

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 1 de 71

## 1. INTRODUCCION

El presente Manual de Organización y Funciones, se constituye en un material de orientación y apoyo para el personal militar y funcionarios públicos dependientes del Comando de Infantería de Marina (COMIM), a fin de que los mismos aprecien de manera clara y sencilla la Organización existente en la Institución, en cuanto a la distribución de las responsabilidades y funciones entre los diferentes cargos existentes.

El presente manual presenta una perspectiva global del COMIM, presentando para ello sus 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.

Finalmente, prosiguiendo con el objetivo principal del presente manual, se detalla la estructura orgánica del COMIM 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
  - o Externa
- Objetivo del cargo
- Funciones del cargo
  - o Sustantivas y básicas
  - o Adjetivas o de apoyo
- Autoridad para el cargo
- Perfil del puesto
  - o Grado mínimo
  - o Curso mínimo requerido
  - o Experiencia
  - o Conocimientos técnicos
  - o Habilidades administrativas
  - o Habilidades de interrelación humana
  - o Habilidades operativas

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 2 de 71

El presente manual debe ser conocido y cumplido por todos los integrantes del COMIM, 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 manual, se mantuvieron entrevistas con las Unidades y Sub-Unitades del COMIM, a fin de obtener las informaciones pertinentes y necesarias para la elaboración y presentación del Manual de Organización y Funciones.

Es sumamente importante que, debido a la constante actualización y modificación de las tareas, funciones y objetivos, como resultado de los avances en materia de tecnología, conocimiento y mejores prácticas, se realicen revisiones permanentes del contenido de este documento, a fin de realizar las correcciones necesarias.

## **2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL**

### **a) Objetivo**

Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman el COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA 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 o áreas que integran el COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA.

## **3. ANTECEDENTES HISTORICOS**

- El 27 de Diciembre de 1864 se realizó la primera acción de desembarco en Operaciones Bélicas en el Paraguay Independiente, cuando Fuerzas Expedicionarias del Cnel. Vicente Barrios, desembarcaron, en los bajos del Fuerte Coimbra-Brasil, durante la Guerra de la Triple Alianza.
- El 29 de Febrero de 1869, el Mcal. Francisco Solano López, ordenó la constitución del Batallón N° 1 de Marineros "BOGAVANTES", participando de varias acciones bélicas, durante el último periodo de la Guerra contra la Triple Alianza, entre las acciones de la que participó, se podrían citar el hundimiento del acorazado RIO DE JANEIRO y cortar la retirada de la Flotilla Brasileira en el Río Manduvirá.
- De conformidad a la Orden General N° 455, del Comando en Jefe del Ejército en el Chaco, de fecha 10 de mayo de 1935, se constituye el Regimiento de Infantería de Marina "RIACHUELO", a fin de guarnecer el sector norte del Teatro de Operaciones, con asiento en Bahía Negra.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 3 de 71

- Por Decreto Ley 14.504 de la Organización General de las Fuerzas Armadas de la Nación, de fecha 10 de setiembre de 1942, en su capítulo VI, Art 38 se establece como Unidad de Infantería de Marina al CUERPO DE DEFENSA FLUVAL, dependiente del Comando de la Armada.
- Por Decreto N° 7.574 de fecha 5 de enero de 1945 el Poder Ejecutivo autoriza al Ministerio de Defensa Nacional, la adquisición de un inmueble para el Asiento del Cuartel del Cuerpo de Defensa Fluvial, sobre la calle Dr. Candia y Dr. Insfrán, donde hasta la fecha se encuentra el Cuartel General del Comando de Infantería de Marina.
- Orden General N° 61 del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación, de fecha 25 de mayo de 1.989, autoriza el cambio de denominación del Cuerpo de Defensa Fluvial por el de COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA.
- Por Orden General N° 9 del Comando de la Armada de fecha 16 de Junio de 1.989, se le asigna como sigla de COMIM.
- Por Orden General N° 48 del COMANJEFE, de fecha 31 de marzo de 1992, el Comando de Infantería de Marina, pasa a ser Gran Unidad dependiente del Comando de la Armada.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 4 de 71

#### 4. MARCO JURIDICO

Disposiciones jurídicas relacionadas, por orden jerárquico, que dan origen a la organización y funcionamiento.

##### a) Constitución nacional

- Constitución Nacional del año 1992.

##### b) Leyes

- Ley N° 244/2008 que deroga la Ley N° 216/91 y reestablece la vigencia, con modificaciones de la Ley N° 74/91 “De la Organización General de las Fuerzas Armadas de la Nación”
- Ley 74/91 Titulo III Cap II de la Armada Art 20 Inc. “c” Organización del Comando de Infantería de Marina.
- Ley N° 843/80 “Código Penal Militar”
- Ley N° 276/93 “De Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República”
- Ley N° 1115/97 “Del Estatuto del Personal Militar”
- Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”
- Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas del Estado”
- Ley N° 3439/2007 “Que modifica algunos artículos de la Ley 2051/2003 y crea la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas”
- Otras.

##### c) Decretos

- Decreto N° 87/92 Por la cual se distribuye las Fuerza Armadas de la Nación Art. 5 de la Distribución de la Armada, numeral “3” De la Distribución del Comando de Infantería de Marina.
- Decreto 8127/99 Que reglamenta la Ley 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”
- Decreto N° 7700/2000 por el cual se crea la (UAF) Unidad de Administración y Finanzas de las Fuerzas Militares y los Centros Financieros de las Fuerzas y autoriza al Comando en Superior la elaboración del Manual de Organización y Funciones de la UAF y de los CF
- Decreto N° 20132/2004 Que establece normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los bienes del estado paraguayo y reglamentan las funciones de la Unidad como órgano normativo y de las oficinas afines de las entidades como organismos operativos.

##### d) Resoluciones

- Resolución CGR N° 882/2005 Por la cual se aprueban y adoptan las normas, Manual de Auditoría Gubernamental y el Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b></p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 5 de 71

- Resolución CGR N° 425/2008, Por la cual se establece y adopta el modelo estándar de control interno para las entidades públicas del Paraguay.

**e) Manuales**

- Modelo estándar de control interno para las entidades públicas del Paraguay – MECI.
- Manual de normas básicas y técnicas de control interno para el sector público, emitido por la Contraloría General de la República.
- Directiva General de la Armada.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 6 de 71

## 5. ATRIBUCIONES

Las atribuciones del Comando de Infantería de Marina se encuadran dentro del marco de la Constitución Nacional, La Ley 216/93 y demás normativas militares vigentes.

## 6. MISION, VISION, PRINCIPIOS, Y VALORES ETICOS

### MISION DEL COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA

Conducir Unidades componentes del Comando de Infantería de Marina, para ser Utilizadas en Operaciones Anfibias Y/O Ribereñas, Operaciones Conjuntas Y/O Combinadas y de Policía Militar, Fortalecer el Espíritu Combativo del Personal, mediante un Alto Grado de Adiestramiento y Empleo en Operaciones de Vigilancia, Control, Prevención del Tráfico Ilegal, Auxilio a la población en su Área de Influencia, a fin de colaborar en el cumplimiento de la Misión del Escalón Superior.

### VISION DEL COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA

La Visión estratégica del Comando de Infantería de Marina, como integrante de la Armada Paraguaya, es la de constituirse en una institución formalizada, instruida y moderna, consustanciada con los adelantos científicos tecnológicos, dotada de recursos humanos altamente profesionalizados, para lograr la interacción de todos sus miembros, orientados a acrecentar la capacidad operativa a fin de garantizar y obtener resultados operacionales que permitan la defensa de los intereses de la Nación.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 7 de 71

## PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES ETICOS

Son las concepciones compartidas y consensuadas de lo que es importante, y por lo tanto, deseable, que al ser aceptadas por los miembros del Comando de Infantería de Marina, influyen en su comportamiento y orientan sus decisiones.

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 sus cuadros.

Los Principios y Valores Éticos que forjan el espíritu de los hombres de la Armada Paraguaya 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; y a la vez, para encontrar el mejor rumbo hacia el enaltecimiento personal, hacia ser mejores ciudadano y por ende, servir mejor a su país.

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 Paraguaya, todo el universo en esta materia es objeto de observancia y guía institucional.

## PRINCIPIOS ETICOS

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 obtención de resultados efectivos, liderar a través de la aplicación

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 8 de 71

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.

## VALORES ETICOS

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 el COMIM 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 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 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.
- 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 del Comando de Infantería de Marina de manera que en

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 9 de 71

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.
- **Servicio:** Cumplir con eficiencia con todos los Servicios que actualmente cumple el Comando de Infantería de Marina con calidad y honradez. Cumplimos nuestros servicios 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 otras instituciones para llevar a cabo actividades conjuntas.

## 7. ESTRUCTURA ORGANICA

### A. ESTRUCTURA ORGANICA MILITAR

#### ESTADO MAYOR

##### I. GENERAL

#### **Jefatura de Estado Mayor**

- a. Departamento Personal
  - División de Bienestar Social y Asistencia Religiosa
- b. Departamento Inteligencia
- c. Departamento Operaciones
  - División de Deportes y Educación Física
  - División Navegación, Comunicaciones y Electrónica
  - División de Adiestramiento y Doctrina.
  - División de Medio Ambiente
- d. Departamento Logística
  - División de Patrimonio
  - División de Administración.
  - División de Armamentos y municiones
  - División de Mantenimiento y Reparaciones
  - División de Transporte
- e. Departamento Asuntos Civiles
  - División de Defensa Civil
  - División de Comunicación Social
  - División de Derecho Humano y Derecho Internacional Humanitario

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 10 de 71

## II. ESPECIAL

- a. Departamento de Administrativo
- b. Departamento de Asesoría Jurídica.
- c. Departamento de Informática.
- d. Departamento de Sanidad.
- e. Departamento de Comunicaciones

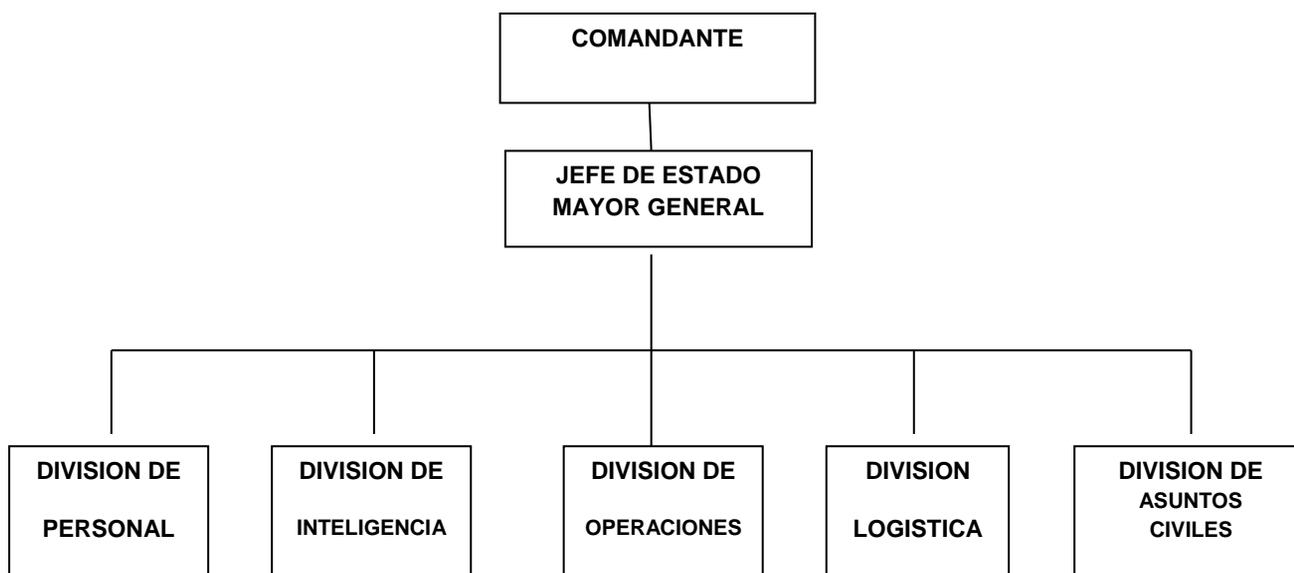
## III. PERSONAL

- a. Ayudantía General
- b. Secretaria General
- c. Sub Oficial Principal de Comando

## 8. ORGANIGRAMAS

### I. ORGANIGRAMA GENERAL ADMINISTRATIVO

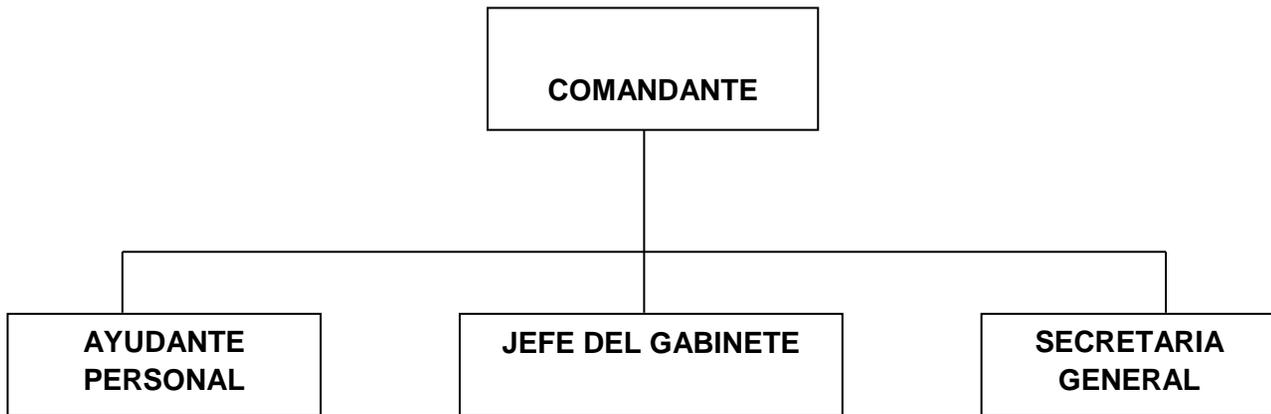
#### ESTADO MAYOR GENERAL



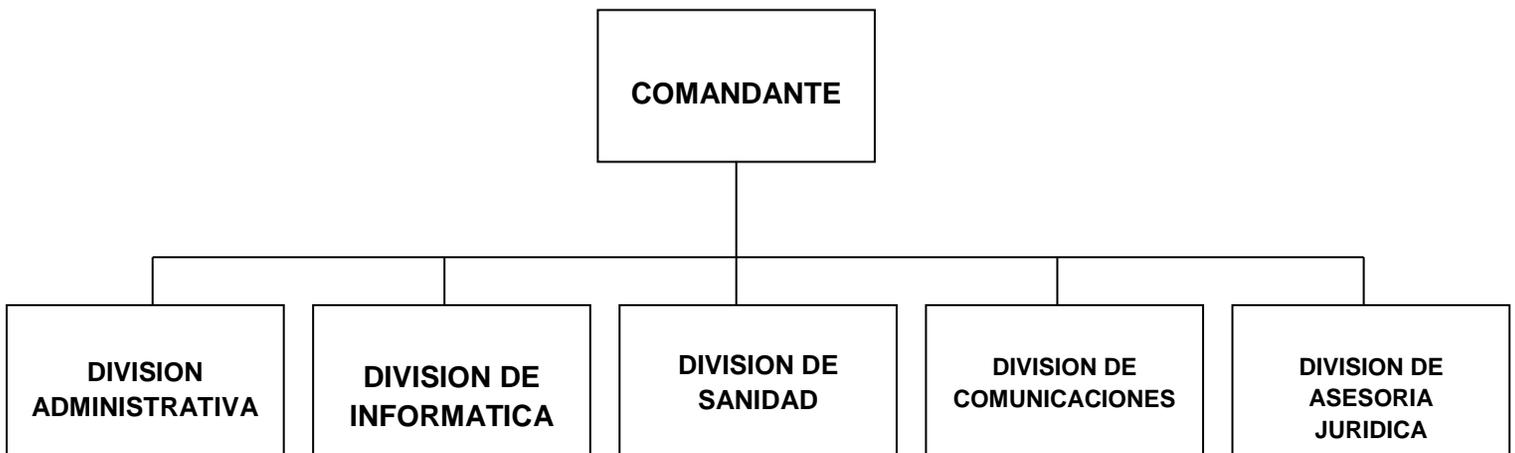
<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 11 de 71

**ESTADO MAYOR PERSONAL**



**ESTADO MAYOR ESPECIAL**



**I. DESCRIPCION DE LOS CARGOS Y FUNCIONES**

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 12 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Comandante
<b>DEPENDENCIA</b>	Comandante de la Armada
<b>NIVEL</b>	Comandante
<b>SECCION</b>	---
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Unidades del COMIM</li> </ul>
Indirectamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Departamentos del COMIM.</li> </ul>
<b>RELACIONES</b>	
Interna	---
Externa	Jefes de las Grandes Unidades y Direcciones de la Armada Paraguaya.
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Ejercer la Comandancia del Comando de Infantería de Marina, asegurando el cumplimiento irrestricto de las normativas que regulan el funcionamiento de la institución y establecen sus obligaciones.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	Tomar todas las medidas de carácter general que corresponda al control, ejecución, conservación, instrucción, administración, higiene y disciplina en todas las dependencias y Sub Unidades a su cargo.
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	Disponer de todas las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento de los objetivos, obligaciones y funciones del Comando de Infantería de Marina.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Cap N
Curso mínimo requerido	---
Experiencia	---
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	---
Habilidades administrativas	---
Habilidades de interrelación humana	---
Habilidades operativas	---

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 13 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefatura de Estado Mayor
<b>DEPENDENCIA</b>	Estado Mayor
<b>NIVEL</b>	Dirección
<b>SECCION</b>	---
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comandancia</li> </ul>
Indirectamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Departamentos del COMIM</li> </ul>
<b>RELACIONES</b>	
Interna	---
Externa	Comandantes de las Sub Unidades del COMIM
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Asesorar al Comandante en todas las decisiones para el cumplimiento irrestricto de las normativas internas a fin de dar cumplimiento a la misión del escalón superior.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	Asesorar y supervisar todas las medidas establecidas por el Comandante de la Unidad.
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	Asesorar al Comandante para disponer de todas las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento de los objetivos, obligaciones y funciones del COMIM
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Cap N
Curso mínimo requerido	---
Experiencia	---
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	---
Habilidades administrativas	---
Habilidades de interrelación humana	---
Habilidades operativas	---

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 14 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>		
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de Departamento de Personal	
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefatura de Estado Mayor	
<b>NIVEL</b>	Línea	
<b>DEPARTAMENTO</b>	Personal	
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>		
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Bienestar Social y Asistencia Religiosa</li> </ul>	
Indirectamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los personales Jefes de Sub Unidades.</li> </ul>	
<b>RELACIONES</b>		
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Logística</li> <li>• Departamento de Operaciones</li> <li>• Departamento de Inteligencia</li> <li>• Departamento de Asuntos Civiles</li> </ul>	
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Personal de la Armada.</li> </ul>	
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Atender las distintas necesidades y problemas de todo el personal militar y Funcionarios Públicos COMIM.	
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
Sustantivas o básicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formular y someter a consideración del Señor Comandante un régimen de personal en el que se prevean sistemas de clasificación, funciones jerárquicas y de trabajo, sistema de relaciones entre personas, etc.</li> <li>Formular y someter a consideración del Comandante del Comandante un sistema que atienda las necesidades de la función básica del personal.</li> <li>Formular y someter a consideración del Comandante proyectos de movimiento interno del personal.</li> <li>Desarrollar las actividades propias de conducción militar, que asegure un máximo en el rendimiento y entusiasmo en el personal.</li> <li>Desarrollar, e implementar sistema de planificación, programación y control que permita el desarrollo profesional del personal.</li> <li>Desarrollar tareas de reclutamiento del personal</li> <li>Formular y someter a consideración del Comandante 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.</li> <li>Desarrollar tareas de control con el objeto de regular</li> </ol>	
<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 15 de 71

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 COMIM.</li> <li>k. Llevar un registro ordenado y exacto de los datos referentes a movimiento del personal del COMIM (altas, bajas, traslados, comisiones de servicios, etc.)</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>n. Formular y elevar los informes que guardan relación con el cargo, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto.</li> <li>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.</li> </ul>
Adjetivas o de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verificar y supervisar el correcto cumplimiento, en tiempo y forma de las funciones básicas establecidas en la Ley.</li> <li>b) Analizar y proponer, medidas o actividades tendientes al desarrollo y perfeccionamiento de los integrantes del COMIM.</li> </ul>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	Efectuar las tareas y/o procedimientos que están destinados a cumplimiento directo del Jefe del Departamento de Personal.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 16 de 71

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 año en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Administración de recursos humanos Operación de herramientas informáticas Operaciones de maquinas de oficina Creación y administración de base de datos
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 COMIM. 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 COMIM. Capacidad de afrontar las situaciones generadas con los integrantes del COMIM. 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>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 17 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de Departamento de Inteligencia.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Estado Mayor del COMIM.
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Inteligencia
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	El Oficial Adjunto
Indirectamente	Los personales Jefes de Sub Unidades
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Logística</li> <li>• Departamento de Operaciones</li> <li>• Departamento de Personal</li> <li>• Departamento de Asuntos Civiles</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Inteligencia de la Armada</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Orientar, coordinar y regular las actividades de Inteligencia, y establecer mecanismos de comunicación de las informaciones con los departamentos de Inteligencia de las Unidades componentes del Comando de Infantería de Marina.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	a) Diariamente recoge informaciones, las analiza, para posteriormente clasificarlas y comunicarlas al Escalón Superior cuando corresponda. b) Mensualmente programa la distribución de los Elementos Esenciales de Inteligencia (EEI) para las Unidades componentes.
Adjetivas o de apoyo	a) Anualmente evalúa su gestión a través de la Memoria Anual
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	a) Conducir y ejecutar las funciones de Inteligencia. b) Orientar a los Jefes de Inteligencia de las Unidades componentes del COMIM., para el desempeño práctico y eficiente de las actividades de Inteligencia y Contrainteligencia. c) Establecer canales de comunicación de las informaciones entre las Sub Unidades del COMIM. d) Establecer normas y procedimientos para la elaboración de los documentos de Inteligencia.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 18 de 71

Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA Egresado de curso de Inteligencia
Experiencia	1 a 3 años actividades o puestos similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Administración de base de datos. Herramientas informáticas. Herramientas de comunicación. Equipos de grabación y escucha. Cámaras fotográficas y filmadoras.
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 y Proactividad Dedicación al trabajo.

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>		
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe del Departamento de Operaciones	
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Estado Mayor - COMIM	
<b>NIVEL</b>	Línea	
<b>DEPARTAMENTO</b>	Operaciones	
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>		
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Deportes y Educación Física</li> <li>• División de Comunicaciones y Electrónica</li> <li>• División de Adiestramiento y Doctrina</li> <li>• División de Medio Ambiente</li> </ul>	
Indirectamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los personales Jefes de Sub Unidades.</li> </ul>	
<b>RELACIONES</b>		
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Logística</li> <li>• Departamento de Personal</li> <li>• Departamento de Inteligencia</li> <li>• Departamento de Asuntos Civiles</li> </ul>	
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Operaciones de la Armada Paraguaya.</li> </ul>	
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer que los personales del COMIM 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.</li> </ul>	
<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 19 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en actividades de servicio a la población, sin que ello afecte a la misión principal de la Armada Paraguaya</li> </ul>
--	---

**FUNCIONES DEL CARGO**

Sustantivas o básicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 COMIM.</li> <li>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 Comando de Infantería de Marina y de la Armada Paraguaya.</li> <li>Desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que permitan al personal del COMIM, adoptar hábitos y actitudes y potenciar aptitudes a fin de lograr eficiencia en el desempeño de sus funciones.</li> <li>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 COMIM.</li> <li>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</li> </ol>
-----------------------	--

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 20 de 71

	<p>COMIM.</p> <p>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 COMIM, se actúe contra el ambiente, en las actividades en guarnición.</p> <p>h. Participar en el desarrollo de campañas destinadas a controlar y erradicar enfermedades endémicas de repercusión social y la salud reproductiva de la población.</p> <p>i. Fortalecer el adiestramiento de los elementos del COMIM, en tareas de acción social.</p> <p>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 optimizar su rendimiento y como acción contribuyente a la medicina preventiva.</p> <p>k. Propiciar la participación en ejercicios y operaciones con las instituciones equivalentes al COMIM 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.</p>
Adjetivas o de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 Paraguaya y conforme a las órdenes del Comandante del Comando de Infantería de Marina.</li> </ul>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar planes y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos del Departamento.</li> <li>• Supervisar las tareas desarrolladas por las divisiones subalternas a su departamento y ordenar las correcciones necesarias, a fin de alcanzar los</li> </ul>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 21 de 71

	logros de los objetivos y obligaciones establecidas para su sector.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 año en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Manejo de la Doctrina Militar Manejo de instrumentos de comunicación. Manejo de herramientas informáticas.
Habilidades administrativas	Capacidad para la correcta distribución de las tareas a ser realizadas por las diferentes divisiones del Departamento de operaciones del Comando de Infantería de Marina.
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 del COMIM.
Habilidades operativas	Capacidad de planeamiento Capacidad de coordinación

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 22 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>		
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de Departamento de Logística	
<b>DEPENDENCIA</b>	Estado Mayor Especial del COMIM	
<b>NIVEL</b>	Línea	
<b>DEPARTAMENTO</b>	Logístico	
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>		
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Patrimonio</li> <li>• División de Administración y Finanzas</li> <li>• División de Mantenimiento y reparaciones</li> <li>• División de Transportes fluviales y terrestres</li> </ul>	
Indirectamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los personales Jefes de Sub Unidades</li> </ul>	
<b>RELACIONES</b>		
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Personal</li> <li>• Departamento de Inteligencia</li> <li>• Departamento de Operaciones</li> <li>• Departamento de Asuntos civiles</li> </ul>	
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Logística de la Armada</li> </ul>	
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Asegurar la adopción y el cumplimiento de las medidas establecidas para la adquisición, utilización y control de los recursos necesarios para la logística.	
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b> -----		
Sustantivas o básicas	<p>a. Optimizar la conducción y ejecución de las funciones logísticas (abastecimiento, mantenimiento, distribución, evacuación y hospitalización, transporte, construcciones y diversos).</p> <p>b. Realizar las actividades necesarias con el fin de alcanzar la buena gestión administrativa del COMIM.</p> <p>c. Racionalizar, actualizar y recuperar la capacidad operativa de los bienes y servicios logísticos del COMIM.</p>	
Adjetivas o de apoyo	<p>a) Planificación de las adquisiciones necesarias, según el grado de utilización o consumo por parte del COMIM</p> <p>b) Revisión permanente de la calidad de los productos utilizados por parte del COMIM, a fin de detectar fallas o incongruencias entre estos y las necesidades reales de la institución.</p> <p>a) Diariamente cumple la logística de la Unidad para</p>	
<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 23 de 71

	<p>mantener la operatividad de la Institución</p> <p>b) Mensualmente Programa la distribución logística de las Unidades componentes.</p> <p>c) Anualmente evalúa su gestión y reprograma el Presupuesto de acuerdo a los requerimientos levantados.</p>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Tte Navío
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 a 3 años en puestos o funciones similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	<p>Actualización en el manejo Administrativo de los recursos del Estado.</p> <p>Planificación</p> <p>Estadísticas descriptiva</p> <p>Herramientas Informáticas</p>
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	<p>Formación militar</p> <p>Manejo administrativo</p>
Actitudes	Proactiva, responsable, honesta.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 24 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe del Departamento de Asuntos Civiles
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Estado Mayor - COMIM
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Asuntos Civiles
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Asuntos Civiles</li> <li>• División de Comunicación Social</li> <li>• División de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario</li> </ul>
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Personal</li> <li>• Departamento de Inteligencia</li> <li>• Departamento de Operaciones</li> <li>• Departamento de Logística</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Asuntos Civiles de la Armada Paraguaya.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	<p>a) Facilitar el relacionamiento institucional, con las autoridades civiles y la población civil.</p> <p>b) 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.</p>
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<p>a. Realizar el planeamiento, el apoyo y/o la ejecución de acciones cívicas y sociales.</p> <p>b. Orientar, coordinar y regular las actividades Cívico-Militar a ser desarrolladas por el Comando de Infantería de Marina.</p> <p>c. Optimizar la conducción y ejecución de las funciones de Asuntos Civiles (funciones operativas y administrativas del COMIM).</p> <p>d. Cooperar en proyectos que resultan de utilidad para la población civil.</p> <p>e. 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.</p> <p>f. Capacitar a los componentes del COMIM en</p>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 25 de 71

	<p>operaciones de Defensa Civil para una reacción rápida: antes (<b>Prevención</b>) durante (<b>Respuesta</b>) y después (<b>Rehabilitación</b>) de situaciones de emergencia.</p> <p>g. Disponer de grupos entrenados en operaciones de Defensa Civil capaces de reacción rápida antes (<b>Prevención</b>) durante (<b>Respuesta</b>) y después (<b>Rehabilitación</b>) de situaciones de emergencia en lugares o zonas amenazadas en el territorio nacional.</p> <p>h. Infundir, en el público interno y externo la mentalidad de prevención, preservación, conservación y recuperación del ambiente.</p> <p>i. Ejecución de proyectos de carácter ambiental con instituciones nacionales, públicas, privadas, ONG nacionales e internacionales.</p> <p>j. Realizar la prevención y conservación ambiental, a través de proyectos y programas, racionalizando el uso de los recursos ambientales disponibles e incluyendo la protección y preservación del ambiente como aspecto preponderante en el planeamiento y ejecución de las actividades militares.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>m. Promover la aplicación de los principios fundamentales de los Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario en las Fuerzas Armadas.</p> <p>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.</p>
Adjetivas o de apoyo	<p>a) Contacto con la Población civil en su área de influencia.</p> <p>b) Relaciones con las Autoridades de los tres Poderes del Estado.</p> <p>c) Cooperar con el Gobierno en las tareas de Ayuda a la población</p> <p>d) Resumen e informe de actividades realizadas</p> <p>e) Planificación de tareas a ser realizadas</p> <p>f) Elevar a la superioridad, los Planes de</p>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 26 de 71

	<p>Contingencias y de Operaciones de Defensa Civil y Defensa del Ambiente así como la nomina de Jefes de Divisiones y Adjuntos de Asuntos Civiles.</p> <p>b. Elevar un Informe mensual de Asuntos Civiles al escalón superior.</p> <p>c. Elevar la Memoria Anual de Asuntos Civiles.</p> <p>d. Elevar una Apreciación de la situación sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional de manera semestral.</p> <p>e. Asistir a las reuniones de los Oficiales de Asuntos Civiles, conforme lo establezca el escalón superior.</p>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 a 3 años en actividades o puestos similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Herramientas informáticas Relaciones cívicos 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

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de Departamento de Asesoría Jurídica
<b>DEPENDENCIA</b>	Comandancia del COMIM
<b>NIVEL</b>	---
<b>DEPARTAMENTO</b>	Asesoría Jurídica
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con todos los departamentos del COMIM</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Defensa Nacional.</li> <li>• Unidades de la Armada.</li> <li>• Unidades de otras Fuerzas Singulares.</li> </ul>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 27 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Relaciones Exteriores y otras Instituciones Públicas o Privadas.</li> <li>• Tribunales y Fiscalías del Fuero Civil y Militar.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Brindar Asesoría Legal integral al Comando de Infantería de Marina 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dictaminar en los Sumarios y expedientes que se le remita.</li> <li>b. Interpretar las leyes y Reglamentos.</li> <li>c. Asesorar en los convenios de todo género y en las presentaciones que requiera interpretación legal o reglamentaria.</li> <li>d. Formular normas para la mejor instrucción de los sumarios.</li> <li>e. Representar al Comando de Infantería de Marina ante los Tribunales en los casos de apelaciones interpuestas contra Resoluciones de aquella.</li> <li>f. 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.</li> <li>g. 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.</li> <li>h. Establecer normas claras de procedimientos en la materia que les es propia.</li> <li>i. 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.</li> <li>j. 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.</li> <li>k. 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</li> </ol>
-----------------------	--

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 28 de 71

	<p>Ordinaria.</p> <p>l. 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 Comandante 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.</p> <p>m. 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.</p> <p>n. 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.</p> <p>o. 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.</p>
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	Dictaminar, en base al ordenamiento jurídico nacional.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial y/o suboficial de Justicia Militar
Curso mínimo requerido	Egresado universitario de la carrera de Derecho y Matriculado de la Corte Suprema de Justicia Militar.
Experiencia	1 a 3 años en puestos o actividades similares.
<b>CAPACIDADES</b>	
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	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

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 29 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe del Departamento de Informática
<b>DEPENDENCIA</b>	Comandancia del COMIM
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Informática
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Estado Mayor</li> <li>• Ayudantía General</li> <li>• Departamento de Asesoría Jurídica.</li> <li>• Demás dependencias del COMIM.</li> </ul>
Externa	Dirección de Informática de la Armada.
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Brindar soporte Tecnológico para el tratamiento y almacenamiento de los datos obtenidos como resultado del desarrollo de las diversas áreas del Comando de Infantería de Marina.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	Reúne y recopila todos los antecedentes relacionados con la materia que sirve de base y estudio para mejor desempeño de sus funciones.
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	---
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial Egresado de la EPOA
Curso mínimo requerido	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.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Herramientas informáticas. Conocimientos básicos en Mantenimiento y reparación de hardware.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 30 de 71

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.
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.

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Departamento de Sanidad
<b>DEPENDENCIA</b>	Estado Mayor Especial
<b>NIVEL</b>	Dirección
<b>SECCION</b>	---
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dpto de Sanidad</li> </ul>
Indirectamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los Departamentos del COMIM</li> </ul>
<b>RELACIONES</b>	
Interna	---
Externa	Jefes de las Sub Unidades del COMIM
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Coordinar actividades medico-odontológicas del personal dependiente del Comando de Infantería de Marina y sus familiares.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	Atención medico-odontológicas al personal del COMIM y sus familiares.
Adjetivas o de apoyo	Directa: al Personal del COMIM y sus familiares. Indirecta: Realización de actividades civico- militar a la población.
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	Disponer de todas las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento de los objetivos, obligaciones y funciones del COMIM
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Egresado Universitario
Curso mínimo requerido	Título Universitario

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 31 de 71

Experiencia	---
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Nivel Universitario
Habilidades administrativas	---
Habilidades de interrelación humana	---
Habilidades operativas	---

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Ayudantía General.
<b>DEPENDENCIA</b>	Comandancia.
<b>NIVEL</b>	Apoyo.
<b>DEPARTAMENTO</b>	Ayudantía General.
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.
Externa	Gabinete del Comando de la Armada Paraguaya.
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Brindar ayuda permanente al Señor Comandante del COMIM.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	a) Apoyar al Comandante en el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.
Adjetivas o de apoyo	a) Recibir todos los documentos militares dirigidas al COMIM y destinarlas a las distintas secciones que correspondan. b) Archivar Partes del personal Superior y Subalterno, documentación de archivos reservados y comunes. c) Revisar todos los libros de la Unidad. d) Registrar todos los roles de la Unidad. e) Llevar a su cargo el libro de sanciones disciplinarias. f) Providenciar las órdenes del Escalón Superior, Orden del Día, Recepción y Expedición de documentos diariamente. g) Elaborar documentos de conformidad al calendario, a elevar de la Directiva General de la Armada.
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	---
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 32 de 71

Grado mínimo	Oficial.
Curso mínimo requerido	Egresado de la ACADEMIL.
Experiencia	1 año en puestos o actividades similares.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Gestión de archivo. Redacción. Herramientas informativas.
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 COMIM.
Actitudes	Disciplina, respeto, responsabilidad.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 33 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Sub Oficial Principal de Comando
<b>DEPENDENCIA</b>	Comandancia.
<b>NIVEL</b>	Apoyo.
<b>DEPARTAMENTO</b>	Comando de Infantería de Marina (Cuartel General).
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	Adjunto al S.O. de Comando.
Indirectamente	Personal de Sub-oficiales.
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Todas las dependencias del Comando de Infantería de Marina.
Externa	Sub-oficiales de Comando de las demás Unidades de la Armada Paraguaya.
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Servir de enlace entre los personales, Sub Oficiales y el Señor Comandante.</li> <li>b) Informar permanentemente al Comandante todo lo relacionado al personal Sub Oficial.</li> <li>c) Acompañar, en caso de ser solicitado, en las visitas e inspecciones que realice las autoridades superiores.</li> <li>d) Representar al Personal Sub Oficial, en eventos, celebraciones y ceremonias especiales.</li> <li>e) Recibir y orientar a Sub Oficiales recién asignados y trasladados a la Unidad.</li> </ul>
Adjetivas o de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organizar y mantener permanentemente un archivo y entender en la problemática del personal de Sub-Oficiales, a fin de asesorar al Comandante y gerenciar la solución más adecuada.</li> </ul>
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener y promover la efectividad de la Cadena de mando de la categoría de Sub Oficiales.</li> <li>b) Asesorar al Comandante en todos los asuntos pertinentes.</li> <li>c) Supervisar Directivas del Comandante.</li> <li>d) Representar, previa invitación, al personal Sub Oficial en eventos.</li> <li>e) Recibir a Sub Oficiales trasladados de otras Unidades para su orientación.</li> </ul>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 34 de 71

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Interiorizarse de la situación del Personal de Sub Oficiales.</li> <li>g) Mantener un archivo, de la situación del personal Sub Oficial, de las directivas y órdenes que afecten a los mismos.</li> <li>h) Para cumplimiento de sus funciones dispondrá de una oficina, ubicada en el edificio de la Comandancia, de ser posible próxima al despacho del Comandante de quien dependa directamente.</li> </ul>
<b>Atribuciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Sub Oficial de Comando que ocupa el cargo, estará exento de todo servicio.</li> <li>b) Participar de reuniones de Estado Mayor/Plana, cuando el Comandante lo requiera.</li> <li>c) Presentar propuesta de traslado de los Sub Oficiales.</li> <li>d) Asesorar al Comandante en la designación de Candidatos para realizar Cursos y Misiones dentro y fuera del país.</li> <li>e) Presentar propuestas para el cumplimiento de los Servicios.</li> <li>f) Participar de las visitas e inspecciones cuando el Comandante lo estime conveniente.</li> <li>g) Disponer de un auxiliar del grado de SO 1<sup>a</sup> con Curso de Perfeccionamiento de Sub Oficiales.</li> <li>h) Ejercer la representación de la Categoría de Sub Oficiales ante organizaciones militares de otros países, con la autorización correspondiente para realizar los enlaces y coordinaciones necesarias para el buen cumplimiento de su Misión.</li> <li>i) Mantener una reunión mensual con el personal Sub Oficial de la Unidad.</li> </ul>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Conforme al reglamento del cargo para el Sub-oficial principal (R – 005 / 2008). - Sub-Oficial Principal o Sub-Oficial Mayor.
Curso mínimo requerido	Egresado de la EFSOA.
Experiencia	1 año en puestos o actividades similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Herramientas informativas Legislación Militar
Habilidades administrativas	Planificación de actividades.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 35 de 71

	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	Disciplina, respeto, responsabilidad.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 36 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>					
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Bienestar Social y Asistencia Religiosa				
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Personal				
<b>NIVEL</b>	Línea				
<b>DEPARTAMENTO</b>	Personal				
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>					
Directamente	---				
Indirectamente	---				
<b>RELACIONES</b>					
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.				
Externa	Divisiones o áreas equivalentes, de las Grandes Unidades de la Armada Paraguaya.				
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Orientar, coordinar y controlar las actividades de carácter religioso desarrollados por el personal del Comando de Infantería de Marina, a fin de asistir y fortalecer a todo el personal en este campo.				
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>					
Sustantivas o básicas	<p>Ejecutar el Plan de actividades, según lo establecido por la DGA - Capellanía en las siguientes áreas:</p> <p>a. Conferencias</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Para Oficiales</th> <th>Para Sub Oficiales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segunda quincena de Mayo Local: Zona Norte COMIM</td> <td>Segunda quincena de Julio Local: Zona Norte COMIM</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Cursillo preparatorio para Matrimonio Se realizarán los cuartos domingos de cada mes en el Obispado Castrense (excepto en el mes de enero), de 0800 a 1700 horas</p> <p>c. Cursillo Pre-bautismales, para Padres y Padrinos segundo y cuarto sábado de cada mes, a las 1700 hs en la Capilla “Stella Maris”.</p> <p>d. Visitas periódicas a las Unidades dentro y fuera de la Capital, organizando Catequesis y Celebraciones Litúrgicas. 1) Capital: Primera semana de cada mes. 2) Interior: Marzo, Mayo, Julio, Setiembre y Noviembre.</p> <p>e. Celebraciones por el “Día de la Armada” (11 de setiembre). 1) Procesión Náutica de la Sagrada Imagen de la</p>	Para Oficiales	Para Sub Oficiales	Segunda quincena de Mayo Local: Zona Norte COMIM	Segunda quincena de Julio Local: Zona Norte COMIM
Para Oficiales	Para Sub Oficiales				
Segunda quincena de Mayo Local: Zona Norte COMIM	Segunda quincena de Julio Local: Zona Norte COMIM				

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 37 de 71

	<p>Virgen “Stella Maris” desde el Arsenal de Marina hasta el Puerto de la Capital.</p> <p>2) Proceión Terrestre desde el Puerto de la Capital hasta el Asiento del COMIM.</p> <p>3) Misa concelebrada en el COMIM</p> <p>f. Misas semanales en la Capital</p> <p>1) Zona Norte (COMIM): Los días Jueves a las 0700 horas</p> <p>g. Celebración de Misa o invocación religiosa en las siguientes ocasiones, a solicitud del Comandante.</p> <p>1) Fiestas patrias</p> <p>2) Juramento a la Bandera</p> <p>3) Licenciamiento</p> <p>4) Fiestas Patronales en Áreas de influencia</p> <p>Proceión Terrestre desde el Puerto de la Capital hasta el Asiento del COMIM</p> <p>h. Celebraciones de Matrimonios, Misas de Difuntos, Aniversarios de Boda, Acción de Gracias y otros a requerimiento.</p> <p>i. Bautismos</p> <p>Segundo y Cuarto domingo de cada mes, a las 0830 horas en la Capilla “Stella Maris”</p> <p>j. Atención del Capellán</p> <p>El personal será atendido por el Capellán de la Armada en la Capilla “Stella Maris” dentro del horario de actividad normal de la Armada Paraguaya.</p> <p>k. Catequización de Conscriptos</p> <p>1) Se enseñará conforme al catecismo preparado por el Obispado Castrense del Paraguay, que será distribuido a cada Conscripto. Las sesiones de catequesis serán dadas una vez por semana en todas las Unidades. Los días y horas serán fijados de acuerdo a la disponibilidad de catequistas.</p> <p>2) Se hará enseñanza de oraciones y cánticos de la misa</p> <p>3) Se hará entrega del Nuevo Testamento</p> <p>4) Confirmaciones : a coordinar con las GGUU y UU de la Armada</p> <p>5) Confesiones, Primera Comunión y Confirmación de Conscriptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confesiones: se harán luego de preparaciones previas para este Sacramento, en ocasiones de Primera Comunión y Confirmación</li> <li>- Primera Comunión y Confirmación: se harán antes de cada Licenciamiento de cada remesa, en coordinación con las GGUU y UU</li> </ul>
--	--

<b>Elaborado por</b> COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	<b>Supervisado por</b> CMDTE DEL COMIM	<b>Aprobado por</b> COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA
---	---	--

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 38 de 71

	subordinadas.
Adjetivas o de apoyo	
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 año en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Manejo de instrumentos de comunicación. Manejo de herramientas informáticas.
Habilidades administrativas	Capacidad para la correcta ejecución de las tareas a ser realizadas.
Habilidades de interrelación humana	Capacidad para la efectiva intermediación entre los integrantes del Estado Mayor del COMIM. Participación y análisis de las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Estado Mayor del COMIM.
Habilidades operativas	Capacidad de planeamiento. Capacidad de coordinación.
Actitudes	Tolerancia, comprensión, respeto.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 39 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Educación Física y Deportes.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Operaciones.
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Operaciones
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Todas las dependencias del COMIM.
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Educación Física de la Armada.</li> <li>• Escuela de Educación Física de las FFAA. (EDEFISFA).</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El objetivo de la Educación Física del COMIM es que el Personal esté capacitado físicamente para afrontar adecuadamente las exigencias de las actividades en Guarnición y Servicios en Campaña.</li> <li>• El objetivo de la práctica de los deportes en el COMIM será incentivar el espíritu de cuerpo y la camaradería particularmente a través de las competencias deportivas.</li> </ul>
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear y desarrollar la Educación Física y Deportes que es obligatoria dos veces por semana, en horas de actividad, en todas las Unidades.</li> <li>• Preparación personal para las verificaciones semestrales y para el ascenso.</li> <li>• Disponer las medidas necesarias para que efectivamente todo el Personal realice el entrenamiento físico adecuado, regido por el Manual de Educación Física de las FF AA de la Nación (ME 20-424).</li> <li>• Velar para que la Educación Física se realice obligatoriamente dos veces por semana, en horas de actividad, y el horario de desarrollo deberá adecuarse a la estación climática del año a fin de no arriesgar la salud física del Personal.</li> <li>• Organizar en forma periódica de competencias deportivas internas (Oficiales, Aspirantes a Oficiales, Sub Oficiales, Aspirantes a Sub Oficiales,</li> </ul>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 40 de 71

	Tropa y Funcionarios Públicos).
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	---
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 a 3 años en actividades o puestos similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Primeros auxilios Educación física
Habilidades administrativas	---
Habilidades de interrelación humana	Respeto, flexibilidad
Habilidades operativas	Brindar adecuadamente las instrucciones para el ejercicio. Conocer metodologías de adiestramiento eficaces a fin optimizar el tiempo disponible para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas.
Actitudes	Cortés, responsable, amable.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 41 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de Comunicaciones y Electrónica.
<b>DEPENDENCIA</b>	Departamento de Operaciones.
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Comunicaciones y Electrónica.
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.
Externa	Comando de Comunicaciones de la Armada
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Efectuar el planeamiento y acciones inherentes a las Comunicaciones que interesan al Comando de Infantería de Marina.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Establece enlace permanente con la Estación Central del COMCONAV a través de cualquiera de los medios de Comunicaciones.</li> <li>b) Establece escucha de Radio durante las 24 horas del día en sus respectivas estaciones (VHF).</li> <li>c) Mantiene actualizada la lista de los números telefónicos de las autoridades militares y de todo el personal que revistan en la Unidad (preparar el PIR).</li> <li>d) Planea y asesora al Comandante del COMIM el cumplimiento de sus responsabilidades, en cuanto a comunicaciones se refiere.</li> <li>e) Confección y control de los documentos de comunicaciones a ser elevados al Escalón Superior por el conducto correspondiente.</li> <li>f) Fiscaliza el cumplimiento de todas las medidas de protección y respeto a las normas vigentes en el área de comunicaciones y electrónica.</li> <li>g) Planifica la instrucción del personal de comunicaciones, especialmente enfatizará la capacitación técnico profesional en el empleo de los nuevos medios de comunicaciones introducidos para su uso en las redes del COMIM.</li> </ul>
Adjetivas o de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro permanente de las actividades realizadas.</li> </ul>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	a. Establece, coordina y controla los Sistemas de

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 42 de 71

	<p>Comunicaciones del Comando de Infantería de Marina, así como la instrucción del personal, a fin de adecuarlos a las exigencias que impone la misión y las exigencias internacionales.</p> <p>b. Renueva el material de comunicaciones, en la medida que las asignaciones presupuestarias así lo permitan.</p>
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 a 3 años en puestos o actividades similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	<p>Sistema de rastreo satelital.</p> <p>Sistema de Identificación Automática (SIA).</p> <p>Equipos sofisticados de comunicaciones</p> <p>Herramientas informáticas</p> <p>Leyes y Reglamentos atinente a las comunicaciones.</p>
Habilidades administrativas	Ejecución y verificación de las actividades realizadas
Habilidades de interrelación humana	Capacidad para entender y transmitir adecuadamente las instrucciones.
Habilidades operativas	<p>Planificación y control de actividades.</p> <p>Capacidad para establecer y controlar los planes y medidas adoptadas en relación a las obligaciones de su área.</p>
Actitudes	Amable, proactiva, responsable.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 43 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de la División de Adiestramiento y Doctrina.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe del Departamento de Operaciones
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Operaciones
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas de instrucción de otras unidades de la Armada Paraguaya.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Desarrollar planes de Instrucción al Personal de la Unidad, bajo la supervisión del Jefe de Departamento de Operaciones y de conformidad a la Directiva General de la Armada, a fin de obtener Personal adiestrado para casos de necesidad y a lo que compete al COMIM.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	a) Diseñar y ejecutar la instrucción del Personal del COMIM en forma objetiva y dinámica, y orientada en todo momento a la obtención de una conducta reflejada en la ejecución de técnicas individuales y de combate. b) Desarrollar una metodología orientada a la ejecución (MC 21-6) que permita obtener todos los objetivos fijados por los Programas Patrones (PP) y el Cronograma de Instrucción que se encuentra en la Directiva General. c) Llevar a la práctica la capacitación permanente aprovechando todas las oportunidades para desarrollar cursos y seminarios de capacitación vocacional, para incentivar el aprendizaje de oficios por parte de los Conscriptos, orientando hacia su conversión en mano de obra calificada, conforme a los recursos disponibles.
Adjetivas o de apoyo	a) Confeccionar el Cuadro de Instrucción. b) Nombrar los instructores. c) Seleccionar las materias. d) Recepcionar los planes de sesión.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 44 de 71

	e) Controlar el buen desarrollo de la instrucción. f) Verificar el cuadro de trabajo y nombramiento de instructores.
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la ACADEMIL.
Experiencia	1 a 3 años en puestos y actividades similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Didáctica, Técnicas de instrucción.
Habilidades administrativas	Organización de actividades de instrucción y monitoreo de resultados.
Habilidades de interrelación humana	Capacidad para comunicarse efectivamente y transmitir conocimientos.
Habilidades operativas	Experiencia, idoneidad y didáctica.
Actitudes	Respetuosa, cordial.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 45 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>		
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de la División de Medio Ambiente	
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe del Departamento de Operaciones.	
<b>NIVEL</b>	Línea	
<b>DEPARTAMENTO</b>	Protección Ambiental	
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>		
Directamente	---	
Indirectamente	---	
<b>RELACIONES</b>		
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Deportes y Educación Física</li> <li>• División Navegación, Comunicaciones y Electrónica</li> <li>• División de Adiestramiento y Doctrina.</li> <li>• División de Medio Ambiente</li> </ul>	
Externa	Órgano similar de la Armada, FFMM y Secretaría del Medio Ambiente.	
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	a) Cooperar en la ejecución de los planes y dar cumplimiento a las órdenes de Defensa del Medio Ambiente acuático. b) Determinar los focos de contaminación en su área de influencia y combatir a los mismos. c) Apoyar a la población civil y a la Fiscalía del Medio Ambiente ante delitos al mismo.	
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
Sustantivas o básicas	a) Facilitar la participación del Personal en cursos de capacitación en Áreas Ambientales con instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y/o ONGs afines. b) Conformar mecanismos y organizaciones que permitan colaborar con otros organismos gubernamentales o No Gubernamentales dedicados al área ambiental, favoreciendo la cooperación y el dialogo permanente entre civiles y militares. c) Participar en el desarrollo de campañas destinadas a la difusión de la política ambiental nacional. d) Cooperar con políticas de cooperación interinstitucional, con instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y/o ONGs a través de la implementación de acuerdos y convenios de carácter bilateral, multilateral, con otras instituciones y/o mediante la realización de simulacros, simposios,	
<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 46 de 71

	<p>seminarios, etc., pudiendo recibir en carácter de donaciones, equipos, materiales, instrumentales, herramientas, etc., que favorezcan las futuras operaciones de defensa del ambiente.</p> <p>e) Desarrollar programas de instrucción al personal naval (SSOO, SO, Conscriptos y Funcionarios Públicos) sobre leyes y temas ambientales.</p> <p>f) Organizar Cursos, Seminarios, Conferencias y Simposios para promover, difundir y aplicar correctamente los principios ambientales a la comunidad civil.</p> <p>g) Alentar la participación del personal naval del COMIM, en cursos, seminarios, conferencias y simposios sobre temas ambientales organizados por la sociedad civil.</p> <p>h) Supervisar la aplicación de las leyes ambientales en el ámbito acuático.</p> <p>i) Fiscalizar la ejecución de tratados, convenios y acuerdos de cooperación firmados entre las Armada Paraguaya e instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y/o ONGs.</p> <p>j) Observar la legislación ambiental vigente en la realización de actividades navales, principalmente aquellas que puedan causar la degradación del medio ambiente.</p>
Adjetivas o de apoyo	<p>a) Realizar estudios de factibilidad de apoyos de las Unidades Militares a instituciones civiles en Operaciones de Defensa del Ambiente dentro de su área de responsabilidad e influencia.</p> <p>b) Determinar los procedimientos y posibilidades para apoyar a la Secretaría del Ambiente (SEAM) para la realización de operaciones de defensa del ambiente.</p> <p>c) Preparar y presentar, los planes de arborización, forestación, reforestación y restauración de paisajes, a la Dirección de Asuntos Civiles de la Armada, anualmente.</p> <p>d) Participar en las reuniones en el Departamento de Defensa del Ambiente de la DIGEASCI. del EMC (trimestral), en coordinación con el escalón superior.</p> <p>e) Desarrollar y mantener, enlace y coordinación con las Gobernaciones y Municipios para intervenir ante incidentes en su área de responsabilidad e influencia y</p>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 47 de 71

	elevant los nombres de las autoridades competentes de dicho campo, a fin de mantener actualizada la base de datos de la DIASCI de la Armada.
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 a 3 años en puestos o actividades similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Herramientas informáticas. Gestión Ambiental.
Habilidades administrativas	Planificación de actividades. Estadísticas sobre incidentes.
Habilidades de interrelación humana	Habilidad para comunicarse efectivamente. Capacidad de Negociación.
Habilidades operativas	Capacidad para establecer planes de acción en conjunto, sobre cuestiones ambientales.
Actitudes	Responsable, Honesta.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 48 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Patrimonio.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe del Departamento de Logística.
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Logística
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Patrimonio de la Armada</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar los bienes patrimoniales del Estado usufructuados por el Comando de Infantería de Marina.</li> <li>• Asesorar y recomendar las medidas a ser tomadas para el cumplimiento del régimen legal y sus modificaciones</li> <li>• Consolidar el balance mensual</li> <li>• Controlar el balance patrimonial por el cierre del ejercicio fiscal</li> <li>• Conservar títulos de propiedades y los planos de edificios</li> <li>• Realizar los movimientos de bienes producidos por compras, altas, traspasos, donaciones y bajas.</li> <li>• Emitir dictamen sobre la materia.</li> <li>• Controlar el inventario general avaluado.</li> </ul>
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinar con el 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.</li> <li>2) Rotular con su correspondiente código los bienes destinados para uso de las distintas dependencias y registrar en el Inventario General.</li> <li>3) Elaborar el informe mensual de Movimientos en el</li> </ol>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 49 de 71

	<p>F.C. N° 4 y la Consolidación en el F.C. N° 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Elaborar la planilla de responsabilidad individual en el F.C. N° 11.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7) Elaborar el informe respectivo al COMIM, para comunicar por el conducto correspondiente al Comando en Jefe, cuando por accidente o causas naturales queda inutilizado todo o parte de los edificios.</li> <li>8) Gestionar la exoneración del impuesto inmobiliario de conformidad a la Ley N° 125/91, Art. 57, Inc. a).</li> <li>9) Iniciar los trámites correspondientes para la regularización de los terrenos sin títulos;</li> <li>10) Formular medidas preventivas para defender la desafectación de los inmuebles de acuerdo a la misión del COMIM, juntamente con el Asesor Jurídico, cuyo estudio deberá ser elevado a la Dirección de Patrimonio de la Armada.</li> <li>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.</li> </ol>
--	--

Adjetivas o de apoyo	---
----------------------	-----

<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
------------------------	--

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
--------------------------	--

Grado mínimo	Oficial
--------------	---------

Curso mínimo requerido	Egresado del EPOA
------------------------	-------------------

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

<b>CAPACIDADES</b>	
--------------------	--

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	Capacidad para efectuar planteamiento correcto de los
------------------------------	---

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE</b> <b>MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA</b> <b>DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE</b> <b>ORGANIZACION Y</b> <b>FUNCIONES</b>	Página 50 de 71

humana	problemas que surjan en las Áreas a su cargo. Participación y análisis por las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Estado Mayor del COMIM.
Habilidades operativas	Capacidad de planeamiento. Capacidad de coordinación.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 51 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Administración
<b>DEPENDENCIA</b>	Comandancia
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Logística
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Financiero N° 3.</li> <li>• Ministerio de Hacienda.</li> <li>• Proveedores de Bienes y Servicios.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	<p>a) Observar y hacer observar los preceptos básicos contenidos en las leyes administrativas y financieras, leyes especiales y decretos reglamentarios de orden administrativo.</p> <p>b) Secundar al Comandante en la firma de los documentos conjuntamente con el mismo.</p> <p>c) 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 COMIM.</p>
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<p>a) Asesorar al Comandante en lo que se refiere a asuntos administrativos.</p> <p>b) Hacer que los créditos previstos en la Ley de Presupuesto General de Gastos para la Repartición, sean extraídos en su debido tiempo a fin de ser efectuadas las adquisiciones necesarias para la misma.</p> <p>c) Iniciar el proceso para el llamado a Licitación, para las adquisiciones en general.</p> <p>d) Iniciar el proceso para el llamado a Concurso de Precios.</p> <p>e) Efectuar las adquisiciones con cargo, a los fondos retirados para el efecto.</p> <p>f) Observar y hacer observar en todo momento los preceptos contenidos en las Leyes de Organización</p>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 52 de 71

	<p>Administrativa y Financiera, Leyes especiales y Decretos Reglamentarios de Orden Administrativo en vigencia.</p> <p>g) Llevar la Contabilidad General de la Repartición en una forma clara y sencilla, de manera que en cualquier momento pueda saberse con exactitud el movimiento administrativo de la misma.</p> <p>h) Presentar cada fin de ejercicio a la Jefatura de la Sección Administrativa la estadística completa del movimiento de adquisiciones, recepciones, provisiones, saldos y gastos de los mismos.</p> <p>i) Controlar la exactitud de las anotaciones de la Sección Alimentación, Vestuarios, Equipos, y Alojamiento, y de que ésta Sección, como de las distintas contabilidades de depósitos, lleve el archivo ordenado de todos los comprobantes que justifiquen recepción y provisión.</p> <p>j) Intervenir en la formación de los inventarios de las Secciones y verificar la existencia de los mismos</p> <p>k) Correr con todas las gestiones administrativas inherentes al cargo.</p> <p>l) Tramitar las planillas para pago de Sueldos del Personal.</p> <p>m) Correr con la gestión de los expedientes del COMIM.</p> <p>n) Presentar a la Jefatura de la Sección Administrativa, todos los presupuestos de los materiales, útiles, respuestas, herramientas, etc., a adquirirse para la Unidad y de acuerdo a las solicitudes formuladas previamente al Señor Comandante.</p> <p>o) Rendir cuenta en el día de la Inversión de los Fondos, retirados para las diferentes adquisiciones autorizadas.</p> <p>p) Controlar diariamente los documentos vencidos y anotar en los libros correspondientes (Ley 125/91).</p> <p>q) Llevar al día la Contabilidad de Costo de los materiales adquiridos para el Comando de Infantería de Marina.</p> <p>r) Confeccionar mensualmente los informes que deberán ser remitidos al Centro Financiero N° 3, Comando de la Armada y Dirección del Tesoro.</p> <p>s) Retirar con la debida anticipación de donde corresponda los víveres para la alimentación del Personal de Tropa de la Repartición, de acuerdo al número de dotación y la tabla de racionamiento, cuidando de que estos sean de buena calidad.</p> <p>t) Retirar en su debido tiempo de donde corresponda los vestuarios, equipos y útiles para uso del personal, de conformidad el reglamento</p>
--	---

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 53 de 71

	<p>correspondiente.</p> <p>u) Llevar todas las anotaciones relativas víveres, vestuarios equipos útiles, materiales, combustibles y lubricantes; para el efecto llevará un libro de Recepción y otro de Provisión.</p> <p>v) Elevar semanalmente a la Jefatura de la Sección Administrativa el parte correspondiente.</p> <p>w) Administrar los víveres, vestuarios y equipos correspondientes, a la dotación del Comando de Infantería de Marina.</p>
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	---
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA
Experiencia	1 a 3 años en actividades o puestos similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Administración Financiera Pública Legislación Administrativa y Financiera Contrataciones Públicas.
Habilidades administrativas	Habilidad para la Planificación, Ejecución, y Control de las actividades.
Habilidades de interrelación humana	Capacidad para las Relaciones Publicas con representantes del Sector Público y Privado
Habilidades operativas	Aplicación de la Legislación Administrativa y Financiera vigente.
Actitudes	Honesta, Responsable, Preactiva.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 54 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Armamentos y Municiones
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Logística
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Logística
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de las Sub Unidades.</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel Escalón Superior DIMAGA (Dirección del Material de Guerra de la Armada)</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	a) Ejerce el control de la Dotación de Armamentos y Municiones asignado al Cuartel General del COMIM. b) Cooperar en el sistema de control de los armamentos y municiones de las Unidades componentes del COMIM. c) Hace cumplir el sistema de mantenimiento de los materiales a su cargo. d) Tramita el canje de municiones consumidas por motivo de servicio e instrucción.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	a) Verificación del Depósito de Armamentos y Municiones del COMIM. b) Distribución de Armamentos para Instrucción c) Confeccionar el Parte Semestral de Armamentos y Municiones. d) Acompañar a la verificación de Armamentos y Municiones por parte de la comisión verificadora del ESCALON SUPERIOR.
Adjetivas o de apoyo	a) Llevar estadísticas relacionadas al uso de armamentos y municiones. b) Planificar la adquisición de armamentos y municiones según el grado de utilización. c) Verificar la calidad de los armamentos y municiones adquiridos.
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	---
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 55 de 71

Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 a 3 años en puestos o actividades similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Herramientas informáticas. Manipulación y limpieza de armamentos.
Habilidades administrativas	Planificación de actividades.
Habilidades de interrelación humana	Respeto. Disciplina. Responsabilidad.
Habilidades operativas	Registro adecuado de inventario y asignación de elementos.
Actitudes	Responsable, honesta, proactiva.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 56 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Mantenimiento y Reparaciones
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Logística
<b>NIVEL</b>	Línea
<b>DEPARTAMENTO</b>	Logística
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Patrimonio.</li> <li>• División de Salvamento y rescate.</li> <li>• División de Administración.</li> <li>• División de Armamentos y municiones.</li> <li>• División de Transportes Fluviales y Terrestres.</li> </ul>
Externa	Departamento y Mantenimiento de Reparaciones del COMANDO DE LA ARMADA.
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Mantener la estructura edilicia, artefactos eléctricos, muebles y equipos de oficina, patios, jardines, y demás dependencias del COMIM., en correctas condiciones de uso y preservación.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<p>a) Dirigir, programar, coordinar y controlar el funcionamiento de las actividades de las secciones a su cargo (obras civiles, albañilería, plomería, pintura, carpintería, jardinería, electricidad, otros).</p> <p>b) Solicitar a su debido tiempo las herramientas y materiales necesarias para utilizarse en Obras Civiles.</p> <p>c) Verificar periódicamente el estado de conservación de los edificios, instalaciones, muebles y otros materiales a los efectos de detectar fallas o averías que necesiten ser subsanadas.</p> <p>d) Atender todo lo referente a los trabajos de mantenimiento de edificio e instalaciones de la Unidad.</p> <p>e) Ordenar y controlar todo tipo de trabajo de mantenimiento y de reparaciones menores que permita a la unidad una funcionalidad óptima, al tiempo que refleje en todo momento una imagen bien presentable, ordenada y aseada.</p>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 57 de 71

Adjetivas o de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener un registro permanente de las actividades realizadas.</li> </ul>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial.
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 año en puestos o actividades similares.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Obras civiles, Albañilería, Plomería, Pintura, Carpintería, Jardinería, Electricidad, a los efectos de la supervisión de los trabajos.
Habilidades administrativas	Estadística. Movimiento de adquisiciones. Manejo de Stock e inventarios. Manejo de Costos.
Habilidades de interrelación humana	Buen trato. Capacidad de adaptación.
Habilidades operativas	Detección de necesidades. Ejecución de actividades. Manejo de Personal de obra.
Actitudes	Proactiva, responsable, honesta.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 58 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Transportes Fluviales y Terrestres.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Logística.
<b>NIVEL</b>	Línea.
<b>DEPARTAMENTO</b>	Logística.
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	Con todas las dependencias del COMIM.
Externa	Dirección de Logística de la ARMADA.
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Asegurar el transporte oportuno y seguro del personal y material del COMIM., desde el Cuartel General y/o hacia las Sub Unidades y Destacamentos, bajo las condiciones operativas de seguridad preestablecidas, para el cumplimiento de la Misión.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificar las actividades de transporte de las personas y de los materiales, de manera a que estos sean trasladados desde su punto de embarque hasta su punto de destino, en tiempo y forma.</li> <li>b. Establecer itinerarios de marcha de acuerdo al grado de seguridad requerido para el personal y material transportado y al tiempo disponible en cada caso.</li> <li>c. Preestablecer itinerarios para materiales no clasificados y de entrega cotidiana.</li> <li>d. Ejercer el control operativo de las actividades relacionadas al transporte de material así como de los medios terrestres y fluviales disponibles para el efecto.</li> <li>e. Llevar un control acabado de las condiciones mecánicas de los medios de transportes tanto terrestres como fluviales a su cargo.</li> <li>f. Determinar la capacidad, cantidad y tipo de carga que puede transportar cada medio en las condiciones requeridas.</li> <li>g. Determinar la velocidad de desplazamiento del medio sobre el elemento natural correspondiente, que le sirve de vía tanto terrestre como fluvial.</li> <li>h. Cumplir con la precedencia para el transporte de cada</li> </ul>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 59 de 71

	personal o material lo cual debe ser establecido por la autoridad que formuló los requerimientos
Adjetivas o de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hacer cumplir las normas, manuales técnicos y otras recomendaciones destinadas a evitar o prevenir fallas o averías, por mal uso o accidentes; y prolongar la vida útil de los transportes tanto rodados como embarcaciones asegurando su eficiencia.</li> <li>b. Ejercer el control directo sobre los trabajos de cambio de repuesto, ajustes y calibraciones y otros trabajos de mantenimiento o reparación que se realizan para devolver al medio de transporte terrestre como fluvial sus condiciones de funcionamiento similares a las de diseño.</li> <li>c. Planificar y poner en práctica las tareas de inspección, mantenimientos menores, solución de fallas y averías de los medios de transporte del COMIM.</li> <li>d. Coordinar y dirigir las tareas de mantenimientos y reparaciones de los medios de transportes disponibles del COMIM.</li> </ul>
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial
Curso mínimo requerido	Egresado de la ACADEMIL.
Experiencia	1 año en puestos o actividades similares
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Funcionamiento de Motores y Máquinas. Gestión y planificación de planes de movilización.
Habilidades administrativas	Planificación y registro de actividades.
Habilidades de interrelación humana	Buen carácter y buen trato a las personas.
Habilidades operativas	Estadística. Movimiento de adquisiciones. Recepciones y provisiones. Stock y saldos. Costeos.
Actitudes	Responsable, honesta, proactiva

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>		
<b>DENOMINACION</b>	<b>DEL</b>	Jefe de División de Defensa Civil.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 60 de 71

<b>CARGO</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Asuntos Civiles.
<b>NIVEL</b>	Línea.
<b>DEPARTAMENTO</b>	Asuntos Civiles.
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Operaciones</li> <li>• División de Comunicación Social</li> <li>• División de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Emergencia Nacional</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	<p>a. Cooperar en la defensa civil, coordinando la utilización de los recursos militares a favor de la población civil, en situaciones de emergencia o desastres.</p> <p>b. Capacitar y disponer, a los componentes del COMIM en operaciones de Defensa Civil para una reacción rápida: antes (<b>Prevención</b>) durante (<b>Respuesta</b>) y después (<b>Rehabilitación</b>) de situaciones de emergencia.</p>

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinar y comunicar las actividades del campo de Defensa Civil a la Dirección de Asuntos Civiles de la Armada Paraguaya.</li> <li>2) Determinar los procedimientos y posibilidades para apoyar a la Secretaría de Emergencia Nacional para la distribución de alimentos, vestuarios, medicamentos, alojamientos y de agua a la población civil en situaciones de emergencia en coordinación con la Dirección de Asuntos Civiles de la Armada.</li> <li>3) Elevar informes mensuales de todas las actividades realizadas.</li> <li>4) Elevar los planes de Defensa Civil a la Dirección de Asuntos Civiles de la Armada, en forma anual. (Inundaciones, sequías, epidemias, tormentas, incendios (estructurales y forestales).</li> <li>5) Evaluar la capacidad de alojamiento del COMIM, para civiles ante una emergencia.</li> <li>6) Mantener enlace y coordinación con los órganos correspondientes de las Gobernaciones y Municipios, para intervenir y mitigar los efectos de desastres naturales o producidos por el hombre, en su área de responsabilidad e</li> </ol>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <p><b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b></p>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 61 de 71

	<p>influencia y elevar los nombres de las autoridades competentes de dicho campo, a fin de mantener actualizada la base de datos de la DIGEASCI.</p> <p>7) Propiciar la participación del Personal del COMIM, en cursos de capacitación en Emergencia Nacional con instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y/o ONGs afines.</p> <p>8) Conformar mecanismos y organizaciones que permitan colaborar con otros organismos gubernamentales o No Gubernamentales en casos de desastres naturales o producidos por el hombre, favoreciendo la cooperación y el dialogo permanente entre civiles y militares, en coordinación con el Escalón Superior.</p> <p>9) Propiciar la participación del Personal del COMIM, en el desarrollo de campañas destinadas a controlar y erradicar enfermedades endémicas de repercusión social.</p> <p>10) Observar la legislación ambiental vigente en la realización de actividades militares, principalmente aquellas que puedan causar la degradación del ambiente.</p> <p>11) Participar y Alentar la participación del personal militar del COMIM en cursos, seminarios, conferencias y simposios sobre temas de Defensa Civil, organizados por la sociedad civil.</p>
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial.
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 año en puestos o actividades similares.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	Intervención en crisis. Estrategias para la Defensa Civil.
Habilidades administrativas	Planificación y registro de actividades.
Habilidades de interrelación humana	Buen carácter y buen trato a las personas.
Habilidades operativas	Capacidad para la ejecución de los planes de defensa civil.
Actitudes	Responsable, honesta, proactiva

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE</b> <b>MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA</b> <b>DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE</b> <b>ORGANIZACION Y</b> <b>FUNCIONES</b>	Página 62 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Comunicación Social.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Asuntos Civiles.
<b>NIVEL</b>	Línea.
<b>DEPARTAMENTO</b>	Asuntos Civiles.
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Defensa Civil.</li> <li>• División de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Emergencia Nacional.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Conducir y difundir las actividades del COMIM en el ámbito civil.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Desarrollar las Actividades de Comunicación Social, basadas 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>d. Conocer y hacer conocer la misión constitucional y de servicio público, en tiempo de paz que cumple el COMIM.</li> <li>e. Destacar la importancia del COMIM en el contexto histórico-cultural y su constante contribución para el desarrollo nacional.</li> <li>f. Despertar el entusiasmo y el interés hacia los beneficios y perspectivas que ofrece el cumplimiento</li> </ol>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 63 de 71

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>h. Promover el perfeccionamiento profesional del personal militar, a fin de utilizar mejor los medios disponibles, dentro y fuera del COMIM.</p> <p>i. Contribuir a la valoración del hombre como elemento fundamental del COMIM, cualquiera sea su condición; profesional de carrera (carrera complementario – Sub Oficiales), y Funcionarios Públicos o jóvenes conscriptos.</p> <p>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.</p> <p>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 constituir elementos propicios para sustentar, campañas en contra de la Institución, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Armada.</p> <p>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.</p> <p>Desarrollar la unidad y la integración del público interno para protegerlo de las propagandas adversas mediante una fluida información.</p>
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	---
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial.
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 año en puestos o actividades similares.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 64 de 71

<b>CAPACIDADES</b>	
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.
Actitudes	Responsable, honesta, proactiva.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 65 de 71

<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES Y/O PUESTOS</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	Jefe de División de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
<b>DEPENDENCIA</b>	Jefe de Departamento de Asuntos Civiles.
<b>NIVEL</b>	Línea.
<b>DEPARTAMENTO</b>	Asuntos Civiles.
<b>AREA QUE SUPERVISA</b>	
Directamente	---
Indirectamente	---
<b>RELACIONES</b>	
Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Personal</li> <li>• División de Defensa Civil</li> <li>• División de Comunicación Social</li> </ul>
Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcciones o áreas de Derechos Humanos de las Grandes Unidades de la Armada y de los Organismos nacionales e internacionales</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Establecer conceptos fundamentales para la promoción, difusión y protección de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el ámbito del COMIM.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Sustantivas o básicas	<p>a) Representar al COMIM en todos los eventos nacionales e internacionales relacionados a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario.</p> <p>b) Concienciar al personal sobre la necesidad imprescindible de la existencia de las FF.AA, como una de las instituciones fundamentales de la Nación.</p> <p>c) Suministrar información actual y prospectiva sobre la situación de cooperación en materia de Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario</p> <p>d) Propiciar la participación del personal del COMIM en cursos, seminarios, conferencias y Simposios, para promover, difundir y aplicar correctamente los principios fundamentales de los DD.HH y DIH, como también paneles y debates sobre las orientaciones de los Derechos Humanos y el DIH en el ámbito de la Armada y con Organizaciones Humanitarias nacionales e internacionales, públicas, privadas y/o ONGs afines.</p> <p>e) Recibir, procesar y recomendar acciones a seguir</p>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 66 de 71

	<p>sobre denuncias de supuestas violaciones de los derechos Humanos y el DIH en el COMIM, en coordinación con el escalón superior.</p> <p>f) Asesorar al Comandante sobre temas relacionados de Programas de instrucción y supervisar la ejecución y el desarrollo de los temas relacionados con las Normas de los DD.HH y DIH, así como sobre las acciones a seguir en los casos no previstos en los principios generales del DIH.</p> <p>g) Asesorar en la elaboración de programas de instrucción para el personal del COMIM y supervisar la ejecución y el desarrollo de los temas relacionados con las normas de los DD.HH y el DIH.</p> <p>h) Elaborar planes de promoción, protección y difusión de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.</p> <p>i) Sugerir el desarrollo de programas de instrucción de los conscriptos sobre DD.HH y DIH de la forma más sencilla y la forma más practica posible, para que puedan ser entendidos por todos, en coordinación con el Departamento de Operaciones.</p> <p>j) Orientar en la aplicación de los principios fundamentales sobre DD.HH y DIH, en el ámbito del COMIM.</p>
Adjetivas o de apoyo	---
<b>AUTORIDAD PARA:</b>	Proponer el contenido temático de los programas de instrucción sobre los DD.HH y el DIH y precautelar su aplicación.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
Grado mínimo	Oficial.
Curso mínimo requerido	Egresado de la EPOA.
Experiencia	1 a 3 años en puestos o actividades similares.
<b>CAPACIDADES</b>	
Conocimientos técnicos	DD.HH DIH
Habilidades administrativas	Organización y ejecución de actividades, destinados a la enseñanza y control de su aplicación.
Habilidades de interrelación humana	Liderazgo. Tolerancia. Comprensión. Empatía.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 67 de 71

Habilidades operativas	Técnicas de Aprendizaje y evaluación. Manejo adecuado del lenguaje español y guaraní.
Actitudes	Responsable, tolerante, respetuosa.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 68 de 71

## GLOSARIO DE TERMINOS

- **ACTIVIDAD:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o Unidad Administrativa como parte de una función asignada.
- **AREA:** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad
- **AREAS 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.
- **ATRIBUCION:** 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.
- **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.
- **COORDINACION:** 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.
- **DELEGACION 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 ORGANICA:** Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos – funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley, así como el reglamento interior correspondiente.
- **FUNCION:** 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.
- **FUNCION SUSTANTIVA:** Conjunto de acciones que se desarrollan, derivadas directamente de las atribuciones de la dependencia.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 69 de 71

- **JERARQUIZACION:** 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 JERARQUICO:** 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 componen, 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.

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 70 de 71

**ANEXO “A” (PLANILLA DE CARGOS ESTRUCTURALES) AL MANUAL DE FUNCIONES DEL COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA.**

Nº	CARGOS ESTRUCTURALES	CATEGORIA	T	O	V
	<b>ÓRGANO DE DIRECCIÓN</b>				
	<b>COMANDANCIA</b>				
1	Comandante	SS.OO ALTE	1	1	
2	Ayudante General	SSOO	1	1	
2	Secretario General	SSOO	1	1	
4	Adjunto	SO	1	1	
5	Chofer	SO	1	1	
	<b>GABINETE</b>				
1	Jefe de Detall General	SSOO	1	1	
2	Adjunto	SO	1	1	
3	Secretario	Funcionario	1	1	
	<b>ÓRGANO DE STAFF</b>				
	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>				
1	Asesor Jurídico	SS.OO – JM	1		1
2	Adjunto	SO - JM	1	1	
3	Asistente	FUNCIONARIO	1		1
	<b>ÓRGANO DE APOYO</b>				
	<b>DPTO. DE INFORMÁTICA</b>				
1	Superior de Dpto.	SS.OO / S.O	1		1
2	Técnico Administrativo	FUNCIONARIO	1		1
	<b>ÓRGANO DE LINEA</b>				
1	SUPERIOR DE DPTO.	SS.OO	1	1	

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 <b>ARMADA PARAGUAYA</b> <b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 21/09/2009
	<b>MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES</b>	Página 71 de 71

2	SUPERIOR DE DIVISIÓN	SS.OO/S.O.	1	1	
3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO	1	1	
<b>SUB UNIDADES</b>					
<b>BIM 1 CON ASIENTO EN ROSARIO</b>					
1	COMANDANTE	SS.OO SUP	1	1	
2	SEGUNDO COMANDANTE	SS.OO SUB	1	1	
3	SSOO DE PLANTA	SS.OO SUB	3	3	
4	SO DE PLANTA	SO	27	27	
5	FUNCIONARIOS PUBLICOS	FP	14	14	
<b>BIM 1 CON ASIENTO EN VALLEMI</b>					
1	COMANDANTE	SS.OO SUP	1	1	
2	SEGUNDO COMANDANTE	SS.OO SUB	1	1	
3	SSOO DE PLANTA	SS.OO SUB	2	2	
4	SO DE PLANTA	SO	14	14	
5	FUNCIONARIOS PUBLICOS	FP	12	12	
<b>BIM 3 CON ASIENTO EN ASUNCION</b>					
1	COMANDANTE	SS.OO SUP			1
2	SEGUNDO COMANDANTE	SS.OO SUB	1	1	
3	SSOO DE PLANTA	SS.OO SUB	15	15	
4	SO DE PLANTA	SO	220	220	
5	FUNCIONARIOS PUBLICOS	FP	20	20	
<b>TOTAL</b>			<b>237</b>	<b>286</b>	<b>5</b>

<b>Elaborado por</b>	<b>Supervisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA	CMDTE DEL COMIM	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA