

# Dirección General de Juzgado de Faltas



Fernando Benítez Itala  
Secretario Ejecutivo del Consejo

DINATRAN



Ing. Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo

DINATRAN

Anexo 01 - Resolución N° <u>407</u> /2018  <b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b> DINATRAN
	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)	<b>Versión:</b> <b>Final</b> <b>Vigencia:</b>

## Mapa de Procesos de intervención



Aprobado por

Abog. Carlos Georgi Samaran  
 Presidente del Consejo

DINATRAN

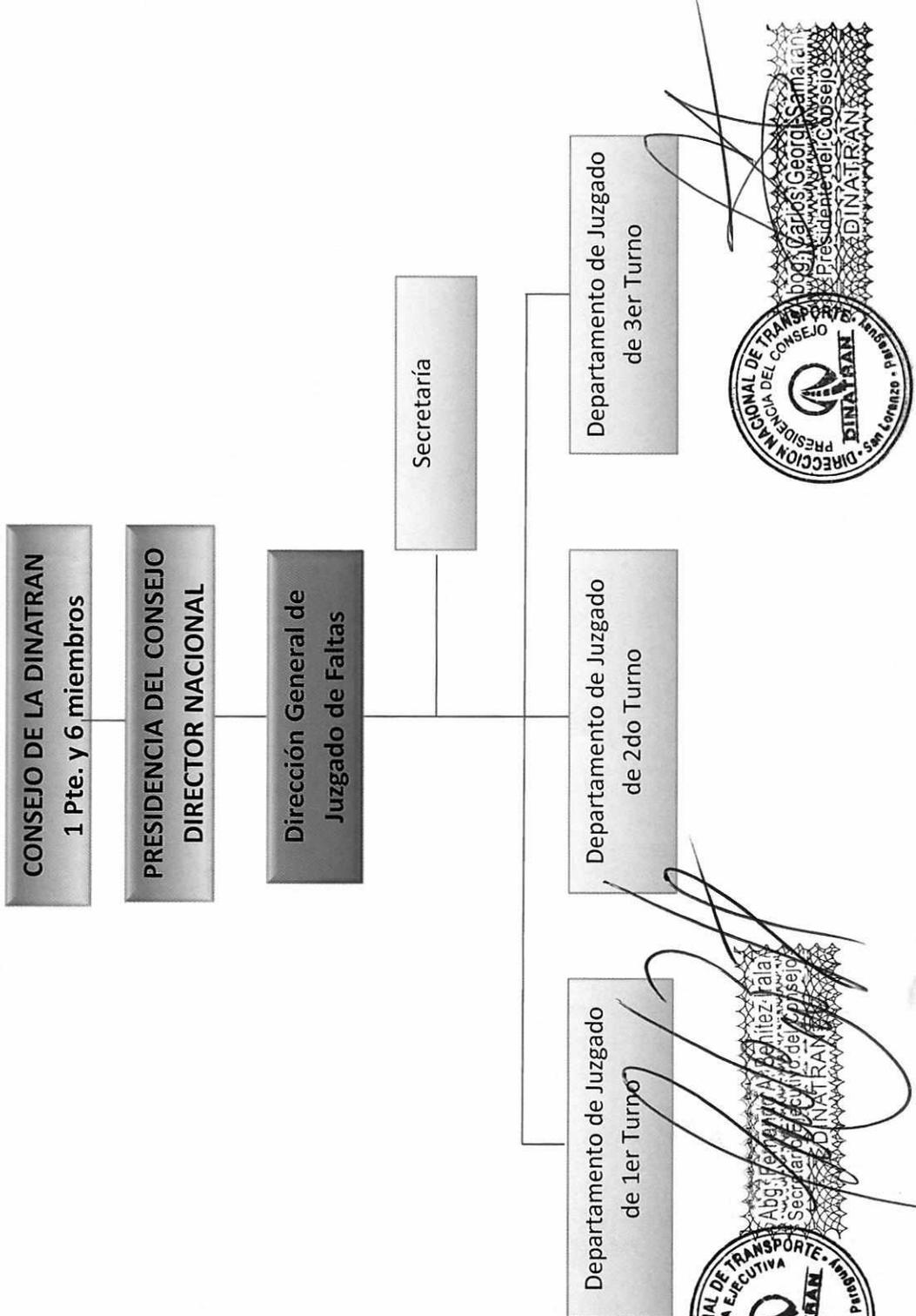
Fecha de Vigencia

Página

000239

# Organigrama de la Dirección

<p>Nivel Conducción Política</p>	<p>Nivel Estratégico y de Apoyo</p>
--------------------------------------	---



Anexo 01 - Resolución N° <u>407</u> /2017  <b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE	<b>Manual de Cargos y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
		DINATRAN
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigencia:</b>

## DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES

### DIRECCIÓN GENERAL DE JUZGADO DE FALTAS

<b>COMPONENTE</b>	:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	:	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO</b>	:	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	:	62
<b>NIVEL</b>	:	Misional
<b>CARGO</b>	:	Director/a General
<b>DENOMINACIÓN</b>	:	Dirección General de Juzgado de Faltas
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	:	Director Nacional de Transporte
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	:	Supervisa a las siguientes reparticiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaría</li> <li>- Departamento de Juzgado de Faltas Primer Turno.</li> <li>- Departamento de Juzgado de Faltas Segundo Turno.</li> <li>- Departamento de Juzgado de Faltas Tercer Turno.</li> </ul>
<b>OBJETIVO</b>	:	a. Entender en las infracciones a las disposiciones de la Ley N° 1590/2000 y sus reglamentaciones; así como de los acuerdos internacionales (Ley N° 1128/97 – ATIT) y sus reglamentaciones b. Tomar intervención legal a requerimiento de la máxima autoridad ejecutiva correspondiente. c. Coadyuvar en la defensa de los recursos genuinos de la institución.

### PERFIL REQUERIDO

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral, bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 2 años en cargos de Alta Gerencia. (sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 2 años, en el sector público o privado. Además de la idoneidad	Experiencia General: 3 años, instituciones del sector público o privado.



Aprobado por

Dr. Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo

DINATRAN

Fecha de Vigencia

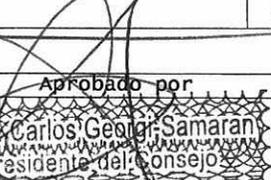
Página

000241

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b></p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión: Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	necesaria para el ejercicio del cargo.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario egresado de la Carrera de Ciencias Jurídicas o Derecho.	Maestría – Doctorado en materias: En Ciencias Jurídicas, o relacionados al puesto de Alta Dirección. (Ejemplo)
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	<p>Conocimientos de Derecho Administrativo.</p> <p>Administración Pública.</p> <p>Mediación</p> <p>Sistemas de Control Interno, MECIP.</p> <p>Tecnología y Comunicaciones.</p> <p>Redacción y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.</p> <p>Sistemas de Información Gerencial.</p> <p>Leyes y Reglamentos que rigen la Administración Pública y el Transporte Terrestre de Carga y de Pasajeros, Nacional e Internacional y a la DINATRAN.</p>	Definir
<b>HABILIDADES</b>	<p>Habilidad analítica y toma de decisiones</p> <p>Manejo de herramientas informáticas/Programas.</p> <p>Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní)</p> <p>Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones.</p> <p>Negociación y Resolución de Conflictos.</p> <p>Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la</p>	Habilidad comunicacional en lengua extranjera



Aprobado por  
  
 Carlos Georget Samaran  
 Presidente del Consejo de Administración  
 DINATRAN

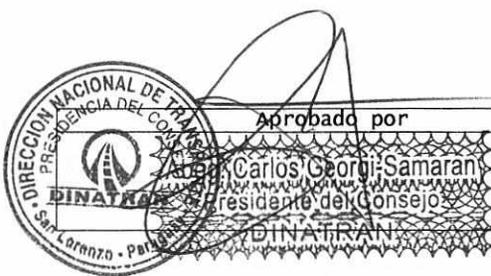
Fecha de Vigencia	Página
	000242

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)</p>	<p>DINATRAM</p> <p><b>Versión: Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	dependencia, gestionar recursos	
<b>COMPETENCIAS</b>	<p>Competencias requeridas:</p> <p>a) Compromiso con la Calidad del Trabajo.</p> <p>b) Conciencia Organizacional.</p> <p>c) Iniciativa.</p> <p>d) Integridad.</p> <p>e) Flexibilidad.</p> <p>f) Autocontrol.</p> <p>g) Trabajo en Equipo.</p> <p>h) 8. Responsabilidad.</p>	
<b>SUSTITUCIONES:</b>	<p>El Director General de Juzgado de Faltas puede ser reemplazado:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b></p> <p>- Por la persona que el Presidente del Consejo y Director Nacional crea conveniente</p> <p><b>b) En término de reemplazo temporal:</b></p> <p>- Por uno de los Directores Generales asignado por la máxima autoridad.</p>	

### FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

1. Planificar con los demás departamentos de la DGJF, actividades referentes a la formulación de la planificación estratégica institucional (PEI), y la ejecución de las actividades futuras a ser llevadas a cabo anualmente (POA) o (POI), como así el anteproyecto de presupuesto anual.
2. Planificar/Programar procesos de monitoreo y evaluación del cumplimiento de objetivos de la Dirección General.
3. Dirigir y coordinar con responsables de los distintos Departamentos, el desarrollo de actividades que fueron planificadas institucionalmente y eventualmente con responsables de otros puestos de trabajo.
4. Coordinar la implementación de monitoreo y procesos de evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales (planes, programas y proyectos), la implementación efectiva de políticas que son impulsadas por el Director Nacional, y el cumplimiento de normativas del sector público, asignadas legalmente.
5. Desarrollar programas de acción del área de competencia (alta complejidad) y ejecución de los procesos de trabajo (planificación, evaluación y monitoreo).



Aprobado por

Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo

Fecha de Vigencia

Página

000243

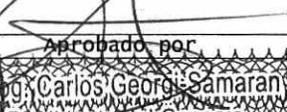
<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

<p>6. Coordinar y supervisar el desarrollo de procesos de trabajo dependientes del área de competencia, ejecución de actividades de monitoreo y procesos de evaluación (planes, proyectos y programas) y control del cumplimiento de normativas relativas al transporte y sector público.</p>
<p>7. Realizar control de ejecución de actividades que fueron planificadas correspondientes a las áreas de trabajo bajo su dependencia, en aspectos operativos pautados previamente y se conformen con los programas de acción.</p>
<p>8. Conformar equipo de Control interno en el marco del MECIP</p>
<p>9. Designar a representantes de la dependencia para conformación del equipo técnico del MECIP.</p>
<p>10. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato o la Dirección Nacional, determinadas en todos los casos mediante acto administrativo de la DNT.</p>

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

<p>1. Organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades planificadas, tendientes al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.</p>
<p>2. Articular y coordinar los Programas y Proyectos dependientes de la Dirección General y otros que podrían ser incorporados con los demás Planes y Programas de la institución y de otras instituciones públicas.</p>
<p>3. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente, los convenios y documentos anexos, así como las disposiciones establecidas por la Máxima Autoridad Institucional para el cumplimiento de los objetivos misionales.</p>
<p>4. Proponer lineamientos para el mejoramiento, formulación, ejecución, control y seguimiento de las actividades de las dependencias a su cargo.</p>
<p>5. Proponer proyectos para la creación, modificación, reorganización, fusión de las áreas de su adscripción, para una mejor organización.</p>
<p>6. Fomentar e Impulsar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública institucional.</p>
<p>7. Participar en la elaboración de borradores de Planes Estratégicos y Operativos.</p>
<p>8. Velar por la transparencia y la pluralidad de la gestión de cada uno de los Juzgados a cargo de la Dirección General.</p>
<p>9. Asignar o distribuir las causas recibidas en la Dirección General, a los Departamentos de Juzgado de Faltas a su cargo.</p>
<p>10. Dirigir reuniones periódicas con los Jefes de Departamentos de los Juzgados de Faltas, referente a controversias que se puedan presentar sobre determinados casos, a fin de definir posturas o criterios únicos de la Dirección General.</p>
<p>11. Elevar las conclusiones y recomendaciones a consideración del Presidente del Consejo de la DINATRAN, sobre cada una de las causas atendidas en la Dirección General.</p>
<p>12. Cooperar con otras Direcciones para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución.</p>
<p>13. Garantizar el funcionamiento óptimo de todas las oficinas de su Dirección, previendo la adquisición, mantenimiento, reparación de los equipos, vehículos y útiles de</p>



Aprobado por  
  
 Carlos George Samaran  
 Presidente del Consejo  
 DINATRAN

Fecha de vigencia

Página

000244

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____/2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p>
		<p><b>Versión: Final</b></p>
		<p><b>Vigencia:</b></p>

<p>oficina de todas las dependencias a su cargo.</p>
<p>14. Elaborar informes semanal, mensual o anual, conforme el Director Nacional lo requiera, de las gestiones realizadas por la Dirección General.</p>

	<p>Aprobado por</p>	<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p>
	<p>Ing. Carlos Geordj Samaran Presidente del Consejo</p> 		

	<b>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</b>	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b> DINATRAN
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Versión:</b> Final <b>Vigencia:</b>

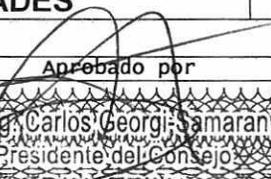
**SECRETARÍA PRIVADA**

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO</b>	: Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62
<b>NIVEL</b>	: Misional
<b>CARGO</b>	: Secretario/a de la Dirección General de Juzgado de Faltas
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Secretaría Privada de la Dirección General de Juzgado de Faltas
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Director General de Juzgado de Faltas
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Supervisa a las siguientes reparticiones: - <b>No tiene</b>
<b>OBJETIVO</b>	: Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su superior inmediato, aplicando técnicas apropiadas a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos del área.

**PERFIL REQUERIDO**

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral, bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 1 años en cargos similares (sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 1 años, en el sector público o privado. Además de la idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	Experiencia General: 1 años, instituciones del sector público o privado. (ejemplo)
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Bachiller Egresado	Graduado Universitario
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Secretariado ejecutivo. Sistemas de archivos. Buena Redacción en castellano. Manejo de Tecnología Informática y Comunicaciones. Expresión oral.	Definir
<b>HABILIDADES</b>	Habilidad analítica y toma	



Aprobado por  
  
 Carlos Georgi Samaran  
 Presidente del Consejo  
 DINATRAN

Fecha de Vigencia

Página

000246

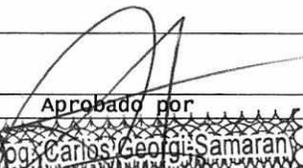
<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)</p>	<p>DINATRAM</p> <p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	<p>de decisiones</p> <p>Manejo de herramientas informáticas/Programas.</p> <p>Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní); gestionar recursos.</p>	
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p>Competencias requeridas:</p> <p>a) Compromiso con la Calidad del Trabajo.</p> <p>b) Conciencia Organizacional.</p> <p>c) Iniciativa.</p> <p>d) Integridad.</p> <p>e) Flexibilidad.</p> <p>f) Autocontrol.</p> <p>g) Trabajo en Equipo.</p> <p>h) Responsabilidad.</p>	
<p><b>SUSTITUCIONES</b></p>	<p>El Secretario/a de la Dirección General de Juzgado de Faltas puede ser reemplazado:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b> Por el funcionario que el Director de Juzgado de Faltas estime pertinente, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/2000 y sus reglamentaciones; y, la Política de Desarrollo de Talentos Humanos de la DINATRAM (Resol. CD N° 195/2012).</p> <p><b>b) En término de reemplazo temporal:</b> Por uno de los Jefes de Departamentos dependientes de la Dirección; o la persona que el Director General cree conveniente.</p>	

**FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:**

<p>1. Planificar y programar, conjuntamente con su superior inmediato, las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos conformes los lineamientos emanados del área y del Plan Operativo Anual.</p>
<p>2. Procesar y registrar la documentación interna y externa.</p>
<p>3. Administrar la agenda de actividades y eventos de su superior.</p>
<p>4. Desarrollar todas sus funciones acorde a lo estipulado en el Modelo</p>
<p>5. Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) con prácticas de ética y de transparencia.</p>
<p>6. Redactar correspondencias, actas, memorando y otros documentos en tiempo y forma.</p>

Aprobado por



Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo



<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p> <p>000247</p>
--------------------------	-----------------------------

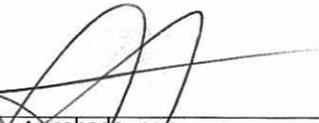
<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

7. Proporcionar información y realizar reclamos referentes a documentos pendientes.
8. Administrar la agenda de actividades y eventos de su superior.
9. Controlar y mantener actualizados los registros de entrada y salida de documentos, sistema de archivo de éstos en formato digital y físico.
10. Integrar equipo de Control interno en el marco del MECIP
11. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato o la Dirección Nacional, determinadas en todos los casos mediante acto administrativo de la DNT.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar y colaborar con su superior inmediato y los diferentes Departamentos de la Dirección General, a los efectos de ejecución de prioridades, instrumentación de líneas de acción y estrategias operativas.
2. Redactar correspondencias, actas, memorando y otros documentos en tiempo y forma.
3. Controlar y mantener actualizados los registros de entrada y salida de documentos, sistema de archivo de éstos en formato digital y físico.
4. Atender y realizar comunicaciones telefónicas y correo electrónico.
5. Registrar y entregar documentaciones de la Dirección a los distintos Departamentos dependientes de la misma.
6. Administrar la agenda de actividades y eventos de la Dirección General.
7. Orientar a los funcionarios que acuden a la dependencia en la aclaración de sus consultas y/o en la realización de trámites.
8. Mantener organizado el archivo de documentaciones generadas en la Dirección General y sus reparticiones.
9. Proveer en forma oportuna toda la información requerida por su superior inmediato, relativa a los documentos remitidos y recibidos
10. Digitalizar todos los documentos recepcionados en orden cronológico teniendo en cuenta fecha y número de Expediente.

Aprobado por:



Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo  
DINATRAN



Fecha de vigencia	Página
	000248

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b> DINATRAN</p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE FALTAS PRIMER TURNO**

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO</b>	: Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62
<b>NIVEL</b>	: Misional
<b>CARGO</b>	: Jefe de Departamento
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Departamento de Juzgado de Faltas Primer Turno
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Director General de Juzgado de Faltas
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Supervisa a las siguientes reparticiones: - No tiene
<b>OBJETIVO</b>	: d. Entender en las causas asignada por el Director General

**PERFIL REQUERIDO**

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p>Se requiere experiencia laboral, bajo el siguiente criterio:</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> 3 años en cargos de Alta Gerencia. (sector público o privado)</p> <p><b>Experiencia General:</b> 3 años, en el sector público o privado.</p> <p>Además de la idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.</p>	<p>Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.</p>
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	<p>Profesional Universitario egresado de la Carrera de Ciencias Jurídicas o Derecho.</p>	<p>Maestría – Doctorado en materias: En Ciencias Jurídicas, o relacionados al puesto de Alta Dirección. (Ejemplo)</p>
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	<p>Conocimientos de Derecho Administrativo. Administración Pública. Mediación Sistemas de Control Interno, MECIP.</p>	<p>Definir</p>



<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
		<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b></p> <p><b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>
<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>		

	<p>Tecnología y Comunicaciones.</p> <p>Redacción y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.</p> <p>Sistemas de Información Gerencial.</p> <p>Leyes y Reglamentos que rigen la Administración Pública y el Transporte Terrestre de Carga y de Pasajeros, Nacional e Internacional y a la DINATRAN.</p>	
<p><b>HABILIDADES</b></p>	<p>Habilidad analítica y toma de decisiones</p> <p>Manejo de herramientas informáticas/Programas.</p> <p>Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní)</p> <p>Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones.</p> <p>Negociación y Resolución de Conflictos. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia, gestionar recursos</p>	<p>Habilidad comunicacional en lengua extranjera</p>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p>Competencias requeridas:</p> <p>a) Compromiso con la Calidad del Trabajo.</p> <p>b) Conciencia Organizacional.</p> <p>c) Iniciativa.</p> <p>d) Integridad.</p> <p>e) Flexibilidad.</p> <p>f) Autocontrol.</p> <p>g) Trabajo en Equipo.</p> <p>h) Responsabilidad.</p>	
<p><b>SUSTITUCIONES</b></p>	<p>El Jefe de Departamento de Juzgado de Faltas del Primer Turno puede ser reemplazado:</p>	

<p>Aprobado por</p>  <p>Abog. Carlos George Samaran Presidente del Consejo DINATRAN</p>	<p>Fecha de vigencia</p>	<p>Página</p> <p><b>000250</b></p>
--	--------------------------	------------------------------------

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)</p>	<p>DINATRAM</p> <p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	<p><b>a) En término definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el funcionario que reúna el perfil para ocupar el cargo; el proceso debe ser realizado conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/2000 y sus reglamentaciones; y, la Política de Desarrollo de Talentos Humanos de la DINATRAM (Resol. CD N° 195/2012).</li> </ul> <p><b>b) En término de reemplazo temporal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por uno de los Jefes de Departamentos dependientes de la Dirección; o la persona que el Director General cree conveniente.</li> </ul>
--	--

### **FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:**

1. Planificar/Programar las acciones a ser desarrolladas para entender en las causas asignadas por el Director General.
2. Coordinar con los demás Jefes de Departamentos, el desarrollo de actividades que les fueron encargadas; y, eventualmente con el Director General o con otras dependencias de la DINATRAM para el cumplimiento del objetivo misional.
3. Coordinar y supervisar el desarrollo de procesos de trabajo dependientes del área de competencia, ejecución de actividades de previstas en el Departamento; y, seguimiento a las causas.
4. Establecer mecanismos de monitoreo de los procesos y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales (planes, programas y proyectos), y el cumplimiento de normativas del sector transporte.
5. Integrar equipo de Control interno en el marco del MECIP
6. Asistir como representante de la dependencia para conformación del equipo técnico del MECIP.
7. Participar en la Elaboración de PEI, POA, POI.
8. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato.

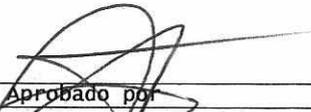
### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Recibir las causas administrativas designadas por el Director General del Juzgado de Faltas para su trámite correspondiente.
2. Realizar investigaciones relacionadas a las supuestas infracciones o contravenciones puestas a consideración.
3. Dar seguimiento a los trámites generados en las causas en las distintas dependencias de la DINATRAM.
4. Elaborar proyecto de recomendaciones o conclusiones relacionadas con las causas administrativas.
5. Registrar en el sistema informático de la institución las recomendaciones sugeridas, así como las resoluciones dictadas por el Consejo de la DINATRAM, en el marco de

 <p>Abogado Carlos Georgi Samaran Presidente del Consejo</p>	<p>Fecha de vigencia</p>	<p>Página</p> <p style="font-size: 24pt;"><b>000251</b></p>
---	--------------------------	---

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</p>	<p>Sigla</p>
		<p>DINATRAN</p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>Versión: Final</p> <p>Vigencia:</p>

<p>los procedimientos previos a la aplicación de sanciones.</p>
<p>6. Mantener actualizado el registro informático de movimiento sobre causas administrativas.</p>
<p>7. Informar en forma Mensual, trimestral y semestral y anual al Director General de Juzgado de Faltas, sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misión, a su requerimiento.</p>
<p>8. Velar por la guardia y custodia del archivo de los documentos del Departamento, en formato impreso y digital.</p>
<p>9. Proponer acciones que permitan el control de las disponibilidades y uso de recursos designados.</p>
<p>10. Establecer mecanismos para las notificaciones a propietarios de unidades de transporte de carga y pasajeros, nacional e internacional y representantes legales.</p>
<p>11. Administrar recursos designados al Departamento del Juzgado de Faltas.</p>
<p>12. Coadyuvar en el consolidado del POA y PEI, correspondiente a la Dirección General de Juzgado de Faltas.</p>
<p>13. Representar al Director General en reuniones institucionales o interinstitucionales a su requerimiento.</p>

	<p>Aprobado por</p>  <p>Dr. Carlos Georgi Samaran Presidente del Consejo</p>	<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p> <p>000252</p>
---	---	--------------------------	-----------------------------

Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018  <b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)	DINATRAN <b>Versión: Final</b> <b>Vigencia:</b>

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE FALTAS SEGUNDO TURNO**

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO</b>	: Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62
<b>NIVEL</b>	: Misional
<b>CARGO</b>	: Jefe de Departamento
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Departamento de Juzgado de Faltas Segundo Turno
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Director General de Juzgado de Faltas
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Supervisa a las siguientes reparticiones: - No tiene
<b>OBJETIVO</b>	: Entender en las causas asignada por el Director General.

**PERFIL REQUERIDO**

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral, bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 3 años en cargos de Alta Gerencia. (sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 3 años, en el sector público o privado. Además de la idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario egresado de la Carrera de Ciencias Jurídicas o Derecho.	Maestría – Doctorado en materias: Ciencias Jurídicas, o relacionados al puesto de Alta Dirección.
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Conocimientos de Derecho Administrativo. Administración Pública. Mediación Sistemas de Control Interno, MECIP.	Definir



Aprobado por  
  
 Carlos Georgi Samaran  
 Presidente del Consejo  
**DINATRAN**

Fecha de Vigencia	Página
	<b>000253</b>

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión: Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	<p>Tecnología y Comunicaciones.</p> <p>Redacción y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.</p> <p>Sistemas de Información Gerencial.</p> <p>Leyes y Reglamentos que rigen la Administración Pública y el Transporte Terrestre de Carga y de Pasajeros, Nacional e Internacional y a la DINATRAN.</p>	
<p><b>HABILIDADES</b></p>	<p>Habilidad analítica y toma de decisiones</p> <p>Manejo de herramientas informáticas/Programas.</p> <p>Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní)</p> <p>Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones.</p> <p>Negociación y Resolución de Conflictos. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia, gestionar recursos</p>	<p>Habilidad comunicacional en lengua extranjera</p>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p>Competencias requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compromiso con la Calidad del Trabajo.</li> <li>b) Conciencia Organizacional.</li> <li>c) Iniciativa.</li> <li>d) Integridad.</li> <li>e) Flexibilidad.</li> <li>f) Autocontrol.</li> <li>g) Trabajo en Equipo.</li> <li>h) Responsabilidad.</li> </ul>	
<p><b>SUSTITUCIONES</b></p>	<p>El Jefe de Departamento de Juzgado de Faltas del Segundo Turno puede ser reemplazado:</p>	




Aprobado por  
 Abog. Carlos Georgi Samaran  
 Presidente del Consejo  
 DINATRAN

<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p> <p>000254</p>
--------------------------	-----------------------------

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	<p><b>a) En término definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el funcionario que reúna el perfil para ocupar el cargo; el proceso debe ser realizado conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/2000 y sus reglamentaciones; y, la Política de Desarrollo de Talentos Humanos de la DINATRAN (Resol. CD N° 195/2012).</li> </ul> <p><b>b) En término de reemplazo temporal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por uno de los Jefes de Departamentos dependientes de la Dirección; o la persona que el Director General cree conveniente.</li> </ul>
--	--

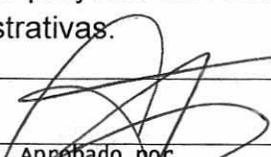
### FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

1. Planificar/Programar las acciones a ser desarrolladas para entender en las causas asignadas por el Director General.
2. Coordinar con los demás Jefes de Departamentos, el desarrollo de actividades que les fueron encargadas; y, eventualmente con el Director General o con otras dependencias de la DINATRAN para el cumplimiento del objetivo misional.
3. Coordinar y supervisar el desarrollo de procesos de trabajo dependientes del área de competencia, ejecución de actividades de previstas en el Departamento; y, seguimiento a las causas.
4. Establecer mecanismos de monitoreo de los procesos y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales (planes, programas y proyectos), y el cumplimiento de normativas del sector transporte.
5. Integrar equipo de Control interno en el marco del MECIP
6. Asistir como representante de la dependencia para conformación del equipo técnico del MECIP.
7. Participar en la Elaboración de PEI, POA, POI.
8. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Recibir las causas administrativas designadas por el Director General del Juzgado de Faltas para su trámite correspondiente.
2. Realizar investigaciones relacionadas a las supuestas infracciones o contravenciones puestas a consideración.
3. Dar seguimiento a los trámites generados en las causas en las distintas dependencias de la DINATRAN.
4. Elaborar proyecto de recomendaciones o conclusiones relacionadas con las causas administrativas.



  
 Aprobado por  
 Abog. Carlos Georgi Samaran  
 Presidente del Consejo  
 DINATRAN

Fecha de vigencia	Página
	000255

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	DINATRAN
		<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

5. Registrar en el sistema informático de la institución las recomendaciones sugeridas, así como las resoluciones dictadas por el Consejo de la DINATRAN, en el marco de los procedimientos previos a la aplicación de sanciones.
6. Mantener actualizado el registro informático de movimiento sobre causas administrativas.
7. Informar en forma Mensual, trimestral y semestral y anual al Director General de Juzgado de Faltas, sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misión, a su requerimiento.
8. Velar por la guardia y custodia del archivo de los documentos del Departamento, en formato impreso y digital.
9. Proponer acciones que permitan el control de las disponibilidades y uso de recursos designados.
10. Establecer mecanismos para las notificaciones a propietarios de unidades de transporte de carga y pasajeros, nacional e internacional y representantes legales.
11. Administrar recursos designados al Departamento del Juzgado de Faltas.
12. Coadyuvar en el consolidado del POA y PEI, correspondiente a la Dirección General de Juzgado de Faltas.
13. Representar al Director General en reuniones institucionales o interinstitucionales a su requerimiento.



Aprobadado por

*Carlos Georgi Samaran*

Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo  
DINATRAN

Fecha de vigencia	Página
	<b>000256</b>

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)</p>	<p>DINATRAM</p> <p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE FALTAS TERCER TURNO**

<b>COMPONENTE</b>	:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	:	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO</b>	:	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	:	62
<b>NIVEL</b>	:	Apoyo
<b>CARGO</b>	:	Jefe de Departamento
<b>DENOMINACIÓN</b>	:	Departamento de Juzgado de Faltas Tercer Turno
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	:	Director General de Juzgado de Faltas
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	:	Supervisa a las siguientes reparticiones: - No tiene
<b>OBJETIVO</b>	:	Entender en las causas asignada por el Director General.

**PERFIL REQUERIDO**

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral, bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 3 años en cargos de Alta Gerencia. (sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 3 años, en el sector público o privado. Además de la idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario egresado de la Carrera de Ciencias Jurídicas o Derecho.	Maestría – Doctorado en materias: En Ciencias Jurídicas, o relacionados al puesto de Alta Dirección. (Ejemplo)
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Conocimientos de Derecho Administrativo. Administración Pública. Mediación Sistemas de Control	



Aprobado por

Dr. Carlos George Samaran  
Presidente del Consejo

Fecha de Vigencia

Página

000257



	<p>Interno, MECIP. Tecnología y Comunicaciones. Redacción y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito. Sistemas de Información Gerencial. Leyes y Reglamentos que rigen la Administración Pública y el Transporte Terrestre de Carga y de Pasajeros, Nacional e Internacional y a la DINATRAN.</p>	
<p><b>HABILIDADES</b></p>	<p>Habilidad analítica y toma de decisiones Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní) Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones. Negociación y Resolución de Conflictos. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia, gestionar recursos</p>	<p>Habilidad comunicacional en lengua extranjera</p>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p>Competencias requeridas: a) Compromiso con la Calidad del Trabajo. b) Conciencia Organizacional. c) Iniciativa. d) Integridad. e) Flexibilidad. f) Autocontrol. g) Trabajo en Equipo.</p>	



Approbado por

*Abel Carlos Georj Samaran*  
Presidente del Consejo

DINATRAN

Fecha de vigencia

Página

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b> DINATRAN</p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>

<p><b>SUSTITUCIONES</b></p>	<p>h) Responsabilidad.</p>
	<p>El Jefe de Departamento de Juzgado de Faltas del Tercer Turno puede ser reemplazado:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el funcionario que reúna el perfil para ocupar el cargo; el proceso debe ser realizado conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/2000 y sus reglamentaciones; y, la Política de Desarrollo de Talentos Humanos de la DINATRAN (Resol. CD N° 195/2012).</li> </ul> <p><b>b) En término de reemplazo temporal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por uno de los Jefes de Departamentos dependientes de la Dirección; o la persona que el Director General cree conveniente.</li> </ul>

**FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:**

<p>1. Planificar/Programar las acciones a ser desarrolladas para entender en las causas asignadas por el Director General.</p>
<p>2. Coordinar con los demás Jefes de Departamentos, el desarrollo de actividades que les fueron encargadas; y, eventualmente con el Director General o con otras dependencias de la DINATRAN para el cumplimiento del objetivo misional.</p>
<p>3. Coordinar y supervisar el desarrollo de procesos de trabajo dependientes del área de competencia, ejecución de actividades de previstas en el Departamento; y, seguimiento a las causas.</p>
<p>4. Establecer mecanismos de monitoreo de los procesos y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales (planes, programas y proyectos), y el cumplimiento de normativas del sector transporte.</p>
<p>5. Integrar equipo de Control interno en el marco del MECIP</p>
<p>6. Asistir como representante de la dependencia para conformación del equipo técnico del MECIP.</p>
<p>7. Participar en la Elaboración de PEI, POA, POI.</p>
<p>8. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato.</p>

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

<p>1. Recibir las causas administrativas designadas por el Director General del Juzgado de Faltas para su trámite correspondiente.</p>
<p>2. Realizar investigaciones relacionadas a las supuestas infracciones o contravenciones puestas a consideración.</p>
<p>3. Dar seguimiento a los trámites generados en las causas en las distintas dependencias de la DINATRAN.</p>



Aprobado por

Dr. Carlos Georgi Samaran  
Presidente del Consejo

Fecha de vigencia

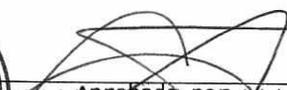
Página

000259

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión: Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

4. Elaborar proyecto de recomendaciones o conclusiones relacionadas con las causas administrativas.
5. Registrar en el sistema informático de la institución las recomendaciones sugeridas, así como las resoluciones dictadas por el Consejo de la DINATRAN, en el marco de los procedimientos previos a la aplicación de sanciones.
6. Mantener actualizado el registro informático de movimiento sobre causas administrativas.
7. Informar en forma Mensual, trimestral y semestral y anual al Director General de Juzgado de Faltas, sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misión, a su requerimiento.
8. Velar por la guardia y custodia del archivo de los documentos del Departamento, en formato impreso y digital.
9. Proponer acciones que permitan el control de las disponibilidades y uso de recursos designados.
10. Establecer mecanismos para las notificaciones a propietarios de unidades de transporte de carga y pasajeros, nacional e internacional y representantes legales.
11. Administrar recursos designados al Departamento del Juzgado de Faltas.
12. Coadyuvar en el consolidado del POA y PEI, correspondiente a la Dirección General de Juzgado de Faltas.
13. Representar al Director General en reuniones institucionales o interinstitucionales a su requerimiento.



Aprobado por  
  
 Carlos Georgi Samaran  
 Presidente del Consejo  
 DINATRAN

Fecha de Vigencia	Página
	000260