

**ANDE**

Actualización: 00

Fecha:

**FICHA DE PROCESO**COMPONENTE: **CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**PRINCIPIO: **GESTIÓN POR PROCESOS**MACROPROCESO: **GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL**CÓDIGO: **MP 04**PROCESO: **GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO**CÓDIGO: **PR 04.01**

<b>OBJETIVO</b>	Dar cumplimiento a lo exigido en la Resolución 425/08 de la CGR, cuyo fin es la de garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	PR 04.02 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PR 04.03 MEJORA CONTINUA
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	DISEÑO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	<b>FIN</b>	COORDINACION, ORIENTACIÓN Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>
Auditoría General del Poder Ejecutivo Contraloría General de la República Presidencia Auditoría Interna Unidades Administrativas Funcionarios en gral.	Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015 Normograma Políticas y Procedimientos Plan Estratégico Institucional Contexto Estratégico del Riesgo Identificación de Riesgos a nivel de Objetivos Institucionales	Plan de Trabajo Anual del MECIP Programa de sensibilización / socialización / inducción / capacitación. Resolución y formatos de integración de Equipos de Trabajo Informe de diagnóstico del control interno Plan de diseño e implementación Informes de orientación, asesoría y acompañamiento Informes de seguimiento y avance.	Presidencia de la Institución Gerencias / Direcciones / Unidades Equivalentes / Unidades Administrativas Funcionarios / Grupos de interés Organismos de Control Externo (AGPE, GCR) Organismos multilaterales de crédito
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>
Humanos Mobiliario Equipos informáticos / internet / intranet / correo electrónico Disponibilidad presupuestaria. Papelería	Informe de eventos de sensibilización / socialización Informe de vigencia, actualización, vencimiento de período de ejercicio de Equipos de Trabajo Informe de resultados de talleres de inducción / capacitación Informe de diagnóstico del control interno. Informes de orientación, asesoría y acompañamiento. Informe de desarrollo del plan de diseño e implementación Informe de seguimiento y verificación de quejas, reclamos y sugerencias. Informe de entrega de reportes de seguimiento y avance.	Control de desarrollo de programa de sensibilización / socialización Control de actualización de integración de equipos de trabajo Control de desarrollo de programa de inducción / capacitación Control de entrega de informe de diagnóstico Control de desarrollo del plan de diseño e implementación Seguimiento y verificación de quejas, reclamos y sugerencias. Control de entrega de reportes de seguimiento y avance	% de Cumplimiento del programa de sensibilización / socialización. % Cumplimiento de actualización de integración de equipos de trabajo % de Cumplimiento de programa de inducción / capacitación. % de Cumplimiento de entrega de informe de diagnóstico % de Cumplimiento del plan de diseño e implementación. Nº de Quejas, reclamos y sugerencias resueltas. % de Cumplimiento de entrega de informes de seguimiento y avance de implementación

**FICHA DE PROCESO**

COMPONENTE: **CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

PRINCIPIO: **GESTIÓN POR PROCESOS**

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: **MP 04**

PROCESO: **EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

CÓDIGO: **PR 04.02**

<b>OBJETIVO</b>	Diseñar, construir, mantener y evaluar un adecuado sistema de control que fomenta el desarrollo de la gestión institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	PR 04.01 Gestion del Control Interno PR 04.03 Mejora Continua
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	<b>FIN</b>	Asesoramiento en Sistemas de Gestión y Control a Unidades Administrativas de la Institución
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>
Auditoría General del Poder Ejecutivo Gerencias / Direcciones y Unid. Equivalentes Unidades Auditadas Contraloría General de la República	Identificación y Plan de Gestión de Riesgos / Cronograma de Actividades / Planeación Específica / Programación / Memo de Encargo / Declaración de Independencia / Papeles de Trabajo/Doc. base de revisiones (reportes, informes, antecedentes, contratos, facturas legales, otros) / Borrador de Informe con el Descargo / Manual de Auditoría Gubernamental / Manual del MECIP 2008 / Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015 / Leyes/Decretos/Procedimientos/Norma de Org./ Normativas en gral / Código de Ética / Código de Buen Gobierno	Plan de Trabajo Anual Informe Detallado de Auditoría Informe Ejecutivo de Auditoría Asesoramiento en Control Interno Certificaciones / Dictamen sobre estados financieros	Auditoría General del Poder Ejecutivo Contraloría General de la República Presidencia de la Institución Gerencias / Direcciones / Unidades Equivalentes / Unidades Administrativas
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>
Personal Capacitado Vehículos, Viáticos Tecnologías de la Información	Documentos Internos/Memos/Correos con orientaciones sobre Control Interno Memo de Encargo / Memo de Planeación / Papeles de trabajo	Seguimiento de Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual Cumplimiento relacionado a consultas del Sistema de Control Interno Entrega del Plan de Trabajo Anual en fecha establecida Planillas comparativas de Reportes Oficiales Cumplimiento de procedimientos vigentes	N° Informes emitidos / N° Informes Planificados *100 N° Consultas sobre Sistemas de Control Interno solicitadas / N° Consultas respondidas * 100 % Avance en la elaboración del Plan de Trabajo Anual conforme con la fecha establecida

**ANDE**

Actualización: 00

Fecha:

**FICHA DE PROCESO**COMPONENTE: **CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**PRINCIPIO: **GESTIÓN POR PROCESOS**MACROPROCESO: **GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL**CÓDIGO: **MP 04**PROCESO: **MEJORA CONTINUA**CÓDIGO: **PR 04.03**

<b>OBJETIVO</b>	Generar en la Institución la cultura de la mejora continua mediante conductas positivas y proactivas que garanticen el uso transparente y eficiente de los recursos públicos acatando las normas y brindando satisfacción a los clientes internos y externos y a los grupos de interés.	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	PR 04.01 Gestión del Control Interno PR 04.02 Evaluación Independiente
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	Presentación de Informes de Autoevaluación de Control y de Gestión	<b>FIN</b>	Evaluación de cumplimiento y de eficacia de los Planes de Mejoramiento Funcional e Institucional
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>
Auditoría General del Poder Ejecutivo Contraloría General de la República Auditoría Interna Unidades Administrativas	Reportes de Gestión de Unidades Administrativas Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015 Procedimientos/Norma de Organización Código de Etica Codigo de Buen Gobierno Recomendaciones/Hallazgos/Observaciones de Auditoría Interna/Auditoría General del Poder Ejecutivo/Contraloría General de la República Padrón de Act. Tareas y Factores de Demanda de Trabajo	Informe de Revisión por la Dirección-Análisis Crítico Solicitud de Acción Correctiva (SAC)/Acción de Mejora (SAM). Plan de Mejoramiento Funcional Plan de Mejoramiento Institucional Procedimientos en General	Presidencia de la Institución Direcciones / Gerencias / Unidades Equivalentes / Unidades Administrativas Funcionarios en General. Contraloría General de la República Auditoría General del Poder Ejecutivo
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>
Personal Capacitado Tecnologías de la Información y Comunicación	Solicitud de Acción Correctiva/de Mejora Seguimiento de Acciones cumplidas y pendientes Informe de Revisión por la Dirección Plan de Mejoramiento Individual/Funcional/Institucional	Evaluación de la eficacia de acciones Evaluación de cumplimiento de acciones	Acciones cumplidas/Acciones Previstas *100 % de Acciones Eficaces % de Acciones cumplidas del Informe de Revisión por la Dirección