



**GOBERNACION DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANA**  
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Paraguay  
de la gente

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
 FORMATO: Mapa de Procesos  
 Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión de Gabinete	Recepción y Atención a la ciudadanía.	Brindar atención y organizar audiencias con el Gobernador.
	Apoyo Logístico asistencia al Gobernador.	Acompañar al Gobernador durante su Gestión Administrativa, y en todos los eventos protocolares y ceremoniales.
	Recepción de expedientes, documentos convenios.	Procesar o direccionar según las indicaciones del Gobernador.
Gestión de Protocolo	Planificación de actividades anuales según el plan de trabajo institucional.	Diligenciar la parte logística de todos los eventos de la Institución.
	Coordinación de las actividades protocolares del gobernador.	Coordinar y organizar las ceremonias oficiales del gobernador.
	Organización, montaje y apoyo logístico.	Apoyar la organización y coordinar el apoyo logístico y físico para los distintos eventos protocolares y/o ceremoniales de la gobernación.
Gestión Jurídica	Asistencia legal Institucional	Elaboración de dictámenes
		Coordinación de tareas con el Ministerio Público y otras Instituciones
Representación Legal de la Institución		
Asesoramiento General		
		Análisis de documentaciones y denuncias
	Representación legal de la Institución.	Asistencia legal
Gestión de Coordinación de Tecnología de la Informática	Infraestructura y servidores	Mantenimiento de infraestructura de hardware de la red.
		Conexión e instalación de subredes
		Mantenimiento preventivo y correctivo a servidores, nodos y
		Monitoreo de infraestructura de red, cableada e inalámbrica.
		Administración de usuarios y contraseñas de acceso a datos y Seguridad física de la sala de servidores
		Protección y seguridad de datos
	Planeamiento y desarrollo de sistemas informáticos	Sistematización de procesos de trabajo.
		Capacitación de usuarios.
		Actualización del Portal Web de la institución.
	Mantenimiento y actualización de sistemas informáticos existentes.	
Soporte técnico y Microinformática	Asistencia técnica.	
	Mantenimiento periódico de equipos.	
	Cursos y capacitaciones internas.	
	Cursos y capacitaciones externas.	
Control de Gestión Institucional	Trabajo Administrativo	Control de Remuneraciones
		Control de las Documentaciones por muestreo
		Verificación de los informes.
		Auditoria Gubernamental o Financiera.
Evaluación del grado de implementación del MECIP	Fiscalización del avance de la implementación del Modelo Estandar del Control Interno	
Auditoría de Seguimiento	Elaboración del Plan de Mejoramiento.	
Gestión de Planes y Programas	Elaboración de Planes de Desarrollo	Diagnóstico de Problemas
		Diagnóstico institucional
		Diseño de Políticas Públicas por área de acción por cada secretaria
		Compilación de Políticas Públicas
	Revisión y socialización del Plan	
	Aprobación del Plan	
	Coordinación general del Consejo de Desarrollo Departamental	Organización de las Sesiones del Consejo de Desarrollo (Reuniones periódicas con las distintas Comisiones del Consejo de Desarrollo Departamental)
Coordinación de trabajos con las diferentes Secretarías	Reuniones de trabajo	
	Planificación de actividades	
Implementación del MECIP	Reuniones de trabajo	
	Planificación de actividades	
	Asistencia en la implementación	
	Elaboración de informes y evidencias	
	Levantamiento de evidencias	
Ordenamiento Territorial	Cursos de formación a distritos	
	Relevamiento de asentamientos precarios	
	Solicitudes de informes a las secretarías	

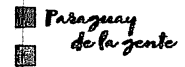
Representante de la  
 Equipo MECIP

Página 1  
 05 / 03 / 19  
 Equipo MECIP

Representante de la  
 Maxima  
 05 / 03 / 19



**GOBERNACION DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANA**  
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
 FORMATO: Mapa de Procesos  
 N°: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
	Control y monitoreo en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR)	Carga de datos en el SPR
	Análisis y Mejora de Procedimientos internos	Elaboración de informes sobre avances al Gobernador
		Diagnóstico y relevamiento de procedimientos Elaboración de propuestas de mejoras
Gestión de Documentos	Recepción y Clasificación de documentos ingresados.	Recepcionar, organizar y clasificar documentos ingresados (interna o externa) de acuerdo a su naturaleza.
	Distribución de Documentos.	Derivar documentaciones, notas, expedientes clasificados según su naturaleza donde corresponda.
	Producción de Documentos oficiales del Gobierno Departamental.	Redacción de proyectos de resoluciones, notas, declaraciones y mensajes para la junta departamental, memoria anual.
Gestión de Acción Social	Asistencia a Adultos Mayores.	Programa UPE, Fisioterapia Programa Fundación Visión Entrega de cestas básicas Entrega de aportes económicos
	Asistencia y Protección a Mujeres.	Derivar los casos de denuncias a las Instituciones correspondientes. Campañas de Concienciación contra todo tipo de violencia. Campaña de Concienciación contra el Cáncer de Mama. Entrega de Aportes Económicos a Mujeres Vulnerables.
	Protección y Asistencia de la Niñez y Adolescencia.	Encaminar a las instancias pertinentes las denuncias referente a cualquier tipo de vulneración de derechos de NNA Entrega de Aportes Económicos Fortalecer el Consejo Departamental de Niñez y Adolescencia Campaña de Concienciación, charla de capacitación Foros de NNA - Informe de gestión
	Asistencia a Personas con capacidades diferentes.	Derivar los casos de denuncias a las Instituciones correspondientes. Entrega de Aportes Económicos Fortalecer a la Comisión Departamental de Discapacidad Entrega de Aportes Económicos a Organizaciones que trabajan por las PcD Gestionar acciones con la Senadis y/o otras Instituciones Entrega de sillas de ruedas, muletas y bastones
	Protección y Asistencia de Asuntos Indígenas.	Derivar los casos de denuncias a las Instituciones correspondientes. Entrega de Aportes Económicos. Ejecución de proyectos. Acompañamiento a traslados. Entrega de cestas básicas y medicamentos. Facilitar el acceso a servicios públicos.
	Planificación de Talento Humano.	Plan de Dotación
	Organización del Trabajo.	Manual de Funciones y Procedimientos Socialización
	Selección, inducción y re inducción.	Selección Inducción y Reinducción Desvinculación
	Desarrollo de Talento Humano (Capacitación y formación institucional).	Capacitación y Formación continua Motivación de funcionarios
	Evaluación de Rendimiento/desempeño.	Administración de Evaluación Seguimiento
Gestión de Talento Humano	Compensaciones.	Diseño de cargos Valoración de cargos Beneficios
	Bienestar laboral.	Diagnóstico del clima laboral Plan de Bienestar Laboral Ejecución y evaluación del plan de bienestar Minimizar los riesgos relacionados a Seguridad e Higiene Ocupacional
		Control de Nómina de funcionarios SINARH - SICCA.

Administración de TTHH

Departamento de Asistencia

07/02/19  
 Representante  
 MECIP

05/03/19  
 Coordinador  
 Equipo MECIP

05/03/19  
 Representante de la  
 Máxima Autoridad  
 MECIP



GOBERNACION DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANA

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Paraguay  
de la gente

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Mapa de Procesos  
Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE	
		Gestión de Permisos y Reposos Vacaciones de funcionarios	
Gestión de Servicios Generales, Taller y Transporte	Coordinación de orden de trabajo de limpieza	Coordinar todas las tareas de limpieza.	
	Provisión al ejecutivo de vehículos, máquinas y combustibles	Proveer al Ejecutivo Departamental y a todos los municipios de vehículos, maquinas y combustible para realizar trabajos de arreglos de caminos.	
	Fiscalización de trabajos realizados por maquinas en todo el Dpto.	Control del estado de los vehículos y máquinas antes y después de la entrega a los distintos municipios y comisiones del Departamento.	
Gestión de Interior	Seguridad Interna	Informar sobre acontecimientos políticos y de seguridad en forma permanente Impulsar la firma de convenios con instituciones	
	Seguridad Externa	Organizar y reconocer comisiones vecinales y de seguridad ciudadana, consejos de grupos de trabajo, sub comisiones, coordinadoras Trabajo conjunto y coordinado con las autoridades de migraciones del país Apoyo a las tareas de la Policía Nacional	
Gestión de Agricultura	Plan de Desarrollo Social	Recepción de pedidos de productores necesitados de asistencia. Visita al productor	
	Modernización y Fortalecimiento Financiero de la Agricultura Familiar	Convenios Acompañamiento a las cooperativas del Departamento Mejorar la capacidad productiva Fortalecimiento financiero	
	Programa de producción de seguridad alimenticia	Recepción de Solicitud de productores y/o Asociación de Gestiones, asistencia técnica, capacitación y acompañamiento. Donación de Implementos Agrícolas.	
	Plan de capacitaciones y acompañamiento	Capacitación a los pequeños productores Fortalecimiento de la productividad y aumento de ingreso.	
	Promover e impulsar el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales.	Capacitación para el manejo sostenible de los recursos naturales. Desarrollo del proyecto avícola, piscícola para la industrialización	
Gestión de Medio Ambiente	Articulación de las autoridades de los gobiernos nacionales, regionales y locales.	Coordinación con todas la autoridades regionales en programas de protección del medio ambiente.	
	Promoción de procesos de investigación, ambiental significativos y relevantes	Seguimiento e Investigación.	
	Acceso efectivo a la información ambiental	Oficina de atención al público Redes Sociales	
Gestión Administrativa y de Finanzas	Presupuesto.	Elaboración de Proyecto de Presupuesto. Reprogramación Presupuestaria. Verificación y control de imputación presupuestaria. Emisión de certificados de disponibilidad presupuestaria. Análisis de saldos. Elaboración de Informes.	
		Contabilidad	Elaboración de Informes Contables Preparar y emitir los estados e informe contables mensuales y anuales Obtener información de las ejecuciones presupuestarias. Elaboración de Conciliaciones Bancarias Registro de Altas y Bajas de bienes de la Institucion
			Tesorería

07/02/19  
Representante del Equipo MECIP

Página 3  
050 original gr  
Equipo MECIP

05/03/19  
Representante de las Autoridades MECIP

**GOBERNACION DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANA**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO Paraguay  
de la genteCOMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Mapa de Procesos  
Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
	Rendición de Cuentas	Organización de legajos. Elaboración de informes. Archivo de documentos.
	Control Preventivo de Documentos	Recepcion de documentos y atencion a a las personas ligadas al expediente Verificar documentos y legajos antes del pago Verificar documentos y legajos posterior al pago
	Patrimonio	Rotular los bienes Eleva planillas al Ministerio de Hacienda para el pedido de bajas de bienes obsoletos Elaboracion de informes Elaborar y Controlar el inventario de los bienes de la Gobernacion.
Gestión Política Comunicacional	Comunicación Institucional	Fortalecer la Institución y Garantizar la Comunicación estratégica
	Comunicación Pública	Gestionar la interlocución con la ciudadanía a través de la sistematización e integración, en referencia a los objetivos institucionales de GAP.
Gestión de Educación	Complemento Nutricional.	Planificación. Provisión Distribución
	Concesión de Becas.	Solicitud de becas. Presentación de documentos. Adjudicación de Becas.
	Mobiliarios.	Planificación. Provisión Distribución
Gestión de Cultura	Coordinación de eventos culturales dentro del Departamento.	Evento cultural por el día de la Juventud y Primavera Festival de Navidad
	Elaboración de proyectos para el Desarrollo Cultural.	Proyecto de Museos Históricos Proyecto de Bibliotecas Públicas
	Ballet de la Gobernación de Alto Paraná	Participacion en competencias dentro y fuera del país Participacion en eventos culturales dentro y fuera del departamento Ensayo de clases constante en las distintas modalidades.
Gestión de Deportes	Asistencia deportiva a instituciones educativas carenciadas.	Entrega de Kit Deportivos
	Fomento de las actividades deportivas de Alto Paraná.	Olimpiadas especiales La JEEN (Juegos Estudiantiles Escolares Nacionales)
	Convenios de cooperación en el área deportiva.	Encuentro deportivo Maratones
Gestión de Obras Públicas	Planificación de la Política de Obras Públicas.	Identificar las necesidades de Obras Públicas del Departamento de Alto Paraná. Coordinar proyectos y convenios con las demás instituciones públicas relacionadas a Obras para beneficio del Departamento del Alto Paraná.
	Identificación de las necesidades de infraestructura de la región.	Identificar con el Gobernador las necesidades de obras de infraestructura de cada distrito del Alto Paraná. Organizar listado de obras de infraestructura para su ejecucion en los diferentes distritos.
	Coordinación en el grupo de trabajo para la ejecución de obras.	Organizar con el grupo de trabajo de la dependencia tareas necesarias para la ejecución de obras.
		Recepcionar pedidos de obras por medio de expedientes. Visitar y relevar datos de los lugares donde se ejecutaran las obras. Elaboración de planos y planillas con computo métricos, presupuestos y especificaciones técnica, dependiendo de la obra a ser ejecutada. Aprobación de los trabajos realizadas por el Jefe de Obras.

07 / 02 / 19  
Representante  
del Equipo MECIPPágina 4  
05 / 03 / 19  
Equipo MECIPRepresentante de la  
Maxima Autoridad  
MECIP 05 / 03 / 19



**GOBERNACION DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANA**  
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Paraguay  
de la gente

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
 FORMATO: Mapa de Procesos  
 Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
	Elaboración de planos y documentos necesarios para ejecución de obras.	Elaboración de documentos administrativos para la ejecución de obras.
		Deribar los documentos que seran licitada a UOC (UNIDAD OPERATIVA DE OPERACIONES) o a Secretaria General las obras que saldrán por transferencia.
		Obtener los contratos de las empresas constructoras encargadas de las obras, deribados de la UOC (UNIDAD OPERATIVA DE OPERACIONES) las que son por licitaciones.
	Verificación de los trabajos realizados para su aprobación y buena ejecución.	Aprobación de los trabajos realizados por el Jefe de Obra.
	Ejecución de obras y cumplir funciones asignadas por el superior.	Fiscalizar las ejecuciones de las diferentes obras de infraestructuras en los Distritos correspondiente.
Gestión de Salud Publica	Planificación de compra de medicamentos	Planificar y gestionar las necesidades anuales de medicamentos para la asistencia de sectores carenciados del Departamento de Alto Paraná.
	Distribución de medicamentos	Distribuir medicamentos conforme a necesidades prioritarias de sectores carenciados.
	Coordinación del Consejo Regional	Presidir, coordinar y Fortalecer los servicios básico de salud en el Consejo Regional de Salud.
	Accesibilidad a estudios que cuenta el ente público	
Gestión de Industria, Comercio, Turismo y Relaciones Exteriores	Ambulancias a disposición de la ciudadanía más carenciada	Dotar a los Municipios de agua potable en coordinación con otras instituciones involucrados en el proyecto.
	Diseñar programas de actividades industriales, comerciales, turísticas y la cooperación internacional.	Aplicar los métodos y estrategias para atraer inversionista extranjeras, fomentar las actividades industriales, comerciales, turísticas y la cooperación internacional del Departamento.
	Implementación de métodos y estrategias para apoyo y atracción de inversionista extranjeras.	Seguimiento y Evaluacion de la implementacion de metodos y estrategias.
	Fiscalización del cumplimientos de métodos y estrategias para atraer inversiones extranjeras.	Realizar el seguimiento y evaluacion para el cumplimientos de métodos y estrategias para atraer inversionista extranjeras, fomentar las actividades industriales, comerciales, turísticas y la cooperación

Elaborado por: *Elder Benítez - Representante Equipo Mecip* **Representante del Equipo MECIP** Fecha: 07 / 02 / 19

Revisado por: *Gabriela González - Coordinación Mecip* **Coordinador MECIP** Fecha: 05 / 03 / 19

Aprobado por: *Econ. José Ayala Cambra* **Representante de la Máxima Autoridad MECIP** Fecha: 05 / 03 / 19

*Representante Máxima Autoridad - Coordinador C.C.I*

**Representante de la  
Máxima Autoridad  
MECIP**