

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>			Código:	FR/DP-DTR-24
		<b>Diseño de Procedimientos</b>			Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
<b>COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación</b>				<b>PRINCIPIO: C.1. Control Operacional</b>		
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCION DE TRANSPARENCIA</b>			SIGLA: DTR	<b>ELEMENTO: C.1.2. Políticas de Operación</b>		
<b>MACROPROCESO:</b>		<b>Gestión de Control y Evaluación.</b>		CÓDIGO: MA/6	<b>OBJETIVO:</b> Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.	
<b>PROCESO:</b>		<b>Administración de Transparencia Institucional.</b>		CODIGO: MA/6.4	<b>OBJETIVO:</b> Dar cumplimiento a normas legales y administrativas vigentes relacionadas al acceso a la información pública y transparencia gubernamental.	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO:</b> OE5 - PROCESOS INTERNOS - Mejorar el mecanismo de control interno.						
<b>SUBPROCESO 1: GESTION DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.</b>			CODIGO: MA/6.4.1	<b>OBJETIVO:</b> Gestionar las denuncias ingresadas a través del Portal Anticorrupción y demás medios habilitados, que pudieran representar hechos de corrupción, a fin de evaluar las mismas e iniciar las investigaciones, con participación de Direcciones/Gerencias afectadas. Elaborar informes de las denuncias gestionadas, incluyendo observaciones y recomendaciones a fin de proveer información oportuna a las autoridades para la toma de decisiones.		
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Control e Investigación	Gestionar la recolección de evidencias de las investigaciones y/o seguimientos de denuncias con la Sección dependiente.	Elaboración y remisión de pedidos, en coordinación con Direcciones/Gerencias afectadas con los eventos registrados, a efectos de recolectar evidencias con la participación de la Sección dependiente.	Portal de Denuncias Anticorrupción de la SENAC. Formulario de recepción de denuncias. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes Nº: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC Nº. 07/2020, Nº. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS Nº206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	Jefe de Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias
		Reolectar las evidencias resultantes de las investigaciones de denuncias.	Reolectar las evidencias resultantes de las investigaciones de denuncias.	Portal de Denuncias Anticorrupción de la SENAC. Formulario de recepción de denuncias. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes Nº: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC Nº. 07/2020, Nº. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS Nº206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	
		Verificar informes recibidos.	Análisis y evaluación de documentos recibidos, relacionados con los casos.	Portal de Denuncias Anticorrupción de la SENAC. Formulario de recepción de denuncias. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes Nº: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC Nº. 07/2020, Nº. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS Nº206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	
		Elevar informes a consideración del responsable del Dpto. de Investigación y Seguimiento de Denuncias.	Análisis y evaluación de documentos recibidos, relacionados con los casos.	Portal de Denuncias Anticorrupción de la SENAC. Formulario de recepción de denuncias. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes Nº: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC Nº. 07/2020, Nº. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS Nº206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	
		Elevar informes, evidencias y avances de las investigaciones a consideración del responsable de la Dirección.	Análisis y evaluación de documentos recibidos, relacionados con los casos.	Portal de Denuncias Anticorrupción de la SENAC. Formulario de recepción de denuncias. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes Nº: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC Nº. 07/2020, Nº. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS Nº206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b> <b>Diseño de Procedimientos</b>				Código:	FR/DP-DTR-24
						Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
<b>COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación</b>				<b>PRINCIPIO: C.1. Control Operacional</b>			
<b>SUBPROCESO 2: GESTION DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>				<b>CODIGO: MA/6.4.2</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Gestionar las solicitudes recibidas a través del Portal de Acceso a la Información Pública y otros medios habilitados, garantizando la provisión de respuestas a dichas solicitudes en coordinación con las Gerencias/Direcciones afectadas, conforme a lo establecido en las normas legales afines.							
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	Gestionar las solicitudes y las respuestas de las Direcciones/Gerencias afectadas en los pedidos de información.	Gestionar las solicitudes y las respuestas de las Direcciones/Gerencias afectadas en los pedidos de información.	Solicitar informes a las Direcciones/Gerencias afectadas.	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública. Formulario de recepción de solicitudes de información. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes N°: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC N°. 07/2020, N°. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS N°206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	Jefe de Departamento de Acceso a la Información.	
		Verificar informes recibidos.	Evaluar informes recibidos	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública. Formulario de recepción de solicitudes de información. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes N°: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC N°. 07/2020, N°. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS N°206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.		
		Elevar informes a consideración del responsable del Dpto. de Investigación y Seguimiento de Denuncias.	Remitir informes al responsable de la Dirección.	Correo corporativo, formulario de atención	Leyes N°: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC N°. 07/2020, N°. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS N°206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.		
<b>SUBPROCESO 3: GESTION DE TRANSPARENCIA ACTIVA INSTITUCIONAL</b>				<b>CODIGO: MA/6.4.3</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Gestionar la actualización de informaciones en el Portal de Transparencia Activa, Sitio Web Institucional, otros, referentes al uso de recursos públicos y demás informaciones requeridas conforme a las normas legales afines, a fin de contribuir en la Transparencia de la Gestión Institucional.							
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	Gestionar las actualizaciones del Sitio Web Institucional. Portal de Transparencia Activa y otros referentes a la publicación de información pública.	Gestionar las actualizaciones del Sitio Web Institucional. Portal de Transparencia Activa y otros referentes a la publicación de información pública.	Solicitar informes a las Direcciones/Gerencias afectadas.	Portal de Transparencia Activa. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes N°: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC N°. 07/2020, N°. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS N°206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	Jefe de Departamento Transparencia Activa Institucional.	

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b> <b>Diseño de Procedimientos</b>				Código:	FR/DP-DTR-24
						Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
<b>COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación</b>				<b>PRINCIPIO: C.1. Control Operacional</b>			
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	Gestionar las actualizaciones del Sitio Web Institucional. Portal de Transparencia Activa y otros referentes a la publicación de información pública.	Gestionar la actualización del Portal de Transparencia Activa.	Evaluar informes recibidos	Portal de Transparencia Activa. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes N°: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC N°. 07/2020, N°. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS N°206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.	Jefe de Departamento Transparencia Activa Institucional.	
		Gestionar la actualización del Sitio Web Institucional.	Remitir informes al responsable de la Dirección.	Portal de Transparencia Activa. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Leyes N°: 1626/2000, 5189/2014. Resoluciones de la SENAC N°. 07/2020, N°. 53/2022, Resolución Petropar PR/PS N°206/18 Manual de Funciones de la Dirección de Transparencia.		