		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/DP-DTR-25
		Diseño de Procedimientos			Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación				PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCION DE TRANSPARENCIA			SIGLA: DTR	ELEMENTO: C.1.2. Políticas de Operación		
MACROPROCESO:	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO: ME/3	OBJETIVO: Garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad a los diferentes grupos de interés, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, mejorando su nivel de apertura, receptividad y capacidad de interlocución con la ciudadanía y permitiendo la publicidad, visibilidad de su gestión y de sus resultados, generando confianza y posicionamiento ante la sociedad.		
PROCESO:	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTA AL CIUDADANO		CODIGO: ME/3.2	OBJETIVO: Admistrar el cumplimiento de normas legales y administrativas vigentes relacionadas al acceso a la información pública, transparencia gubernamental y rendición de cuentas al ciudadano.		
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO: OE5 - PROCESOS INTERNOS - Mejorar el mecanismo de control interno.						
SUBPROCESO 1: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS			CODIGO: ME/3.2.1	OBJETIVO: Procesar denuncias recibidas a través los medios establecidos conforme a las disposiciones reglamentarias vigentes y elaborar los informes correspondientes requeridos por los organismos superiores de control gubernamental.		
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Control e Investigación	Tomar denuncias realizadas en la Institución.	Guiar a la ciudadanía en general a registrar las denuncias correspondientes en el PNDC (Portal Nacional de Denuncia Ciudadana) proporcionando el apoyo tecnológico necesario, o mediante Acta de Recepción de Denuncia Ciudadana (Verbal, Escrita), sin intervención directa en el registro correspondiente.	Portal Nacional de Denuncia Ciudadana (PNDC). Acta de recepción de Denuncia Ciudadana provista por la CGR.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	Jefe de Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias
		Derivar dichas denuncias a la CGR.	Por Correo Electrónico: digitalizar el acta con las documentaciones adjuntas y enviar al correo oficial designado por la CGR. De forma física: La UTA deberá remitir a la CGR el acta original y los documentos en sobre cerrado.	Acta de recepción de Denuncia Ciudadana y todas las documentaciones correspondientes que se adjuntan.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	
		Gestionar Pedidos de Informes solicitados por la CGR con respecto a las denuncias de los casos investigados.	Elaborar informe solicitado por la CGR.	Informes elaborados por la UTA	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	
		Elevar informes relacionados con las denuncias realizadas.	Por Correo Electrónico: remitir informes digitalizados con las documentaciones adjuntas.	Informes remitidos a los superiores.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	

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 pública.	Procesar las solicitudes y las respuestas de las Direcciones/Gerencias afectadas por los pedidos de información pública.	Realizar pedidos de informes por medio de Memorándum a la Dirección de Transparencia y por su intermedio 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.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	Jefe de Departamento de Acceso a la Información.
		Verificar informes recibidos.		Analizar informes recibidos	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública. Formulario de recepción de solicitudes de información. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	
		Elevar informes a consideración del responsable de la Dirección.		Remitir informes de forma física al responsable de la UTA.	Correo corporativo, informe impreso.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	FR/DP-DTR-25
	Diseño de Procedimientos	Revisión:	09

(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)

COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación	PRINCIPIO: C.1. Control Operacional
--	--


DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCION DE TRANSPARENCIA	SIGLA: DTR	ELEMENTO: C.1.2. Políticas de Operación
--	-------------------	--

MACROPROCESO:	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: ME/3	OBJETIVO: Garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad a los diferentes grupos de interés, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, mejorando su nivel de apertura, receptividad y capacidad de interlocución con la ciudadanía y permitiendo la publicidad, visibilidad de su gestión y de sus resultados, generando confianza y posicionamiento ante la sociedad.
----------------------	--------------------------	---------------------	---

PROCESO:	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTA AL CIUDADANO	CODIGO: ME/3.2	OBJETIVO: Administrar el cumplimiento de normas legales y administrativas vigentes relacionadas al acceso a la información pública, transparencia gubernamental y rendición de cuentas al ciudadano.
-----------------	--	-----------------------	---

OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO: OE5 - PROCESOS INTERNOS - Mejorar el mecanismo de control interno.

SUBPROCESO 2: GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	CODIGO: ME/3.2.2	OBJETIVO: 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 y/o Direcciones afectadas, conforme a lo establecido en las normas legales afines.
---	-------------------------	---

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/DP-DTR-25
		Diseño de Procedimientos			Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación				PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCION DE TRANSPARENCIA			SIGLA: DTR	ELEMENTO: C.1.2. Políticas de Operación		
MACROPROCESO:	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: ME/3	OBJETIVO: Garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad a los diferentes grupos de interés, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, mejorando su nivel de apertura, receptividad y capacidad de interlocución con la ciudadanía y permitiendo la publicidad, visibilidad de su gestión y de sus resultados, generando confianza y posicionamiento ante la sociedad.			
PROCESO:	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTA AL CIUDADANO	CODIGO: ME/3.2	OBJETIVO: Admistrar el cumplimiento de normas legales y administrativas vigentes relacionadas al acceso a la información pública, transparencia gubernamental y rendición de cuentas al ciudadano.			
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO: OE5 - PROCESOS INTERNOS - Mejorar el mecanismo de control interno.						
SUBPROCESO 3: GESTIÓN DE TRANSPARENCIA ACTIVA INSTITUCIONAL			CODIGO: ME/3.2.3.	OBJETIVO: Gestionar la actualización de informaciones en el Sitio Web Institucional y 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 y otros, referentes a la publicación de las obligaciones de transparencia activa.	Coordinar las actualizaciones del Sitio Web Institucional y otros, referentes a la publicación de las obligaciones de transparencia activa.	Realizar pedidos de informes por medio de Memorándum a la Dirección de Transparencia y por su intermedio a las Direcciones/Gerencias afectadas.	Sitio Web Institucional. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	Jefe de Departamento Transparencia Activa Institucional.
		Gestionar la actualización del Sitio Web Institucional.	Analizar informes recibidos	Sitio Web Institucional. Plan Anual de la Dirección de Transparencia.	Constitución Nacional; Ley N° 977/1996; Ley N° 2535/2005; Ley N° 1182/1985; Ley N° 1658/2000; Ley N° 2199/2003; Ley N° 1626/2000; Ley N° 5189/2014; Ley N° 5282/2014; Ley N° 7389/2024; Ley N° 6715/2021; Ley N° 7021/2022; Decreto N° 4064/2015; Decreto N° 962/2008; Decreto N° 10143/2012; Decreto N° 4900/2016; Decreto N° 2991/2019; Decreto N° 9823/2023; Resolución N° 377/2016; Resolución N° 1306/2024.	Jefe de Departamento Transparencia Activa Institucional.