

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP5-GG/UGM-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)				
GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos				
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Control y Evaluación				
OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.				
PROCESO: MA 7.4 GESTION Y CONTROL DEL MECIP				
OBJETIVO: Asesorar, desarrollar y proponer instrumentos y estrategias dirigidas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo del control interno.				
DEPENDENCIA: Unidad de Gestión y Control del MECIP				
CARGO RESPONSABLE: Jefe/a de Unidad de Gestión y Control MECIP				
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 5 - PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS - Mejorar mecanismo de control interno. ☐ ☐				
Procesos - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Tiempo/Funcionarios)	
MA 7.4 GESTION Y CONTROL MECIP	Elaborar los Informes de Rendición de Cuentas sobre el Grado de Madurez del Sistema de Control Interno MECIP:2015 en PETROPAR.	Solicitar información relacionada con el cumplimiento de cada componente de control a los diversos sectores de la empresa.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
		Consolidar la información recibida de manera a respaldar el Grado de Madurez del Sistema de Control Interno MECIP:2015 en PETROPAR.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Consolidar el Mapa General de Gestión por Procesos y gestionar su aprobación formal.	Solicitar a las diferentes dependencias de la empresa, la Identificación, elaboración y evaluación de modificaciones al Mapa de Gestión por Procesos de las mismas.	Anual/1	
		Verificar y asesorar la actualización de los Mapas de Gestión por Procesos afectados a cada dependencia.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Consolidar el Mapa General de Riesgos por Procesos y gestionar su aprobación formal.	Solicitar a las diferentes dependencias de la empresa, la Identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados al cumplimiento de sus objetivos institucionales.	Anual/1	
		Verificar y asesorar la actualización de los Mapas de Riesgos por Procesos afectados a cada dependencia.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Consolidar el Mapa General de Indicadores por Procesos y gestionar su aprobación formal.	Verificar y asesorar la actualización de los Mapas de Indicadores por Procesos afectados a cada dependencia.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Consolidar el Mapa general de Identificación y Definición de Procedimientos por Procesos.	Verificar y asesorar la actualización de los Mapas de Identificación y Definición de Procedimientos por Procesos afectados a cada dependencia.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Consolidar el Mapa general de Políticas de Operación de Riesgos por Procesos.	Verificar y asesorar la actualización de los Mapas General de Políticas de Operación de Riesgos por Procesos afectados a cada dependencia.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Procesos - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Tiempo/Funcionarios)

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP5-GG/UGM-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)				
GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos				
MA 7.4 GESTION Y CONTROL MECIP	Coordinar el Equipo MECIP - PETROPAR y sus Sub Equipos dependientes.	Actuar como coordinador cumpliendo sus roles y responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Organización y actualización permanente de los Equipos de Trabajo	Solicitar la constitución de Equipos de Trabajo multidisciplinarios para el logro de los objetivos y funciones del MECIP.	Según evento/1	
	Asesoramiento en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Asesorar, acompañaran y apoyar a las diferentes dependencias de la empresa en el desarrollo y mejoramiento del sistema de control interno y mantiene informado a la Máxima Autoridad y a la Gerencia General sobre a marcha de los avances del grado de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
Sub Proceso 1 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 7.4.1 GESTIÓN DE DIAGNOSTICO E IMPLEMENTACION MECIP	Elaborar diagnósticos al sistema de control interno vigentes en la empresa, a a través de diferentes mecanismos disponibles conforme lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Seleccionar el mecanismo para el diagnostico de control interno a ser utilizado (Autodiagnósticos por Dependencia, Encuestar y/o Entrevistas)	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
		Establecer y confeccionar los formularios a ser utilizados para el diagnostico del sistema de control interno.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
		A partir de la recolección de datos recabados proceder a la tabulación del resultado a fin de elaborar el Informe Diagnostico del Sistema de Control Interno de la Empresa a la fecha de su realización.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Diseño de herramientas para la implementación del sistema de control interno institucional por parte de las diferentes dependencias de la empresa.	Coordinar el diseño y actualización permanente de los registros necesarios para la implementación del sistema de control interno institucional en atención al cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Carga en el Sistema Informático de Evaluación del Grado de Madurez de la Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Preparar los archivos de los documentos de respaldo de los puntos a ser considerados en la evaluación de los diferentes organismos superiores de control (Auditoría Interna, Auditoría General del Poder Ejecutivo, etc.).	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
		Proceder a levantar las documentaciones e informes respaldatorios en el sistema informático de los diferentes organismos de control (Auditoría General del Poder Ejecutivo y la Contraloría General de la República)	Anual/1	
	Codificación de los documentos y formularios relacionados con el seguimiento al mejoramiento del sistema de control vigente	Efectuar la codificación de los documentos y formularios requeridos en las disposiciones normativas asociadas a la presentación de informes sobre avance de la implementación del MECIP.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP5-GG/UGM-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)				
GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos				
Sub Proceso 2 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 7.4.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO MECIP	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento relacionados.	Asesorar, acompañaran y apoyar a las diferentes dependencias de la empresa en el mejoramiento del sistema de control interno	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Revisar y Gestionar la actualización periódica del Mapa de Caracterización de Procesos, presentado por cada dependencia y gestionar su formalización.	Asesorar, acompañaran y apoyar a las diferentes dependencias de la empresa en la elaboración y mejoramiento de los Mapas de Gestión por Proceso,	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Revisar y Gestionar la actualización periódica del Mapa de Riesgos por Procesos, presentado por cada dependencia y gestionar su formalización.	Asesorar, acompañaran y apoyar a las diferentes dependencias de la empresa en la elaboración y mejoramiento de los Mapas de Riesgos por Proceso,	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
	Codificación de los documentos y formularios relacionados con el seguimiento al mejoramiento del sistema de control vigente	Efectuar la codificación de los documentos y formularios requeridos en las disposiciones normativas asociadas a la presentación de informes sobre avance de la implementación del MECIP.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
Sub Proceso 2 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 7.4.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO MECIP	Elaborar informes de seguimiento de las acciones de mejoramiento en los avances en el cumplimiento de los criterios exigidos en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.	Preparar los borradores de informes a ser presentados a los diferentes Organismos Superiores de Control, sobre los avances en la implementación del MECIP:2015.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
		Evaluar informe sobre las acciones realizadas por el Equipo MECIP y sus diferentes Sub Equipos y reportar el resultado de esas evaluaciones.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	
		Mantener actualizado el archivo de la documentación generada y sus antecedentes correspondientes a los avances en la implementación del MECIP:2015 a su cargo.	Diario, Mensual, Semestral, Anual/1	