

DEPENDENCIA: DIRECCION DE TRANSPARENCIA

C. Componente de Control de la Implementación

C.1. Control Operacional

C.1.2. Procedimientos

DP - Diseño de Procedimientos

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

MACROPROCESO DE APOYO: Gestion de Control y Evaluación

OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

PROCESO: MA 5.5 Transparencia Institucional

OBJETIVO: Dirigir y supervisar el cumplimiento de las Políticas, Procedimientos y Manuales, relacionados con las investigaciones. Promover políticas de acceso a la información pública.

SUB PROCESO 1: MAS 5.1 GESTION DE INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

OBJETIVO: Elaboración de informes detallados que describan los hechos una vez que se hayan recopilado pruebas admisibles, incluyendo su clasificación y recomendaciones, con el propósito de proporcionar a la autoridad administrativa la base necesaria para tomar decisiones apropiadas en cada caso, al tiempo que se supervisa y se da seguimiento a las investigaciones y denuncias en curso.

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 correspondientes, a los sectores relacionados con los eventos registrados, a efectos de recolectar evidencias en coordinación con la Sección dependiente, previo visto bueno de la Jefatura de Unidad de Gestión y Control, y autorización de la Dirección de Transparencia.	Portal Abierto de Denuncias - Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC. Formulario de recepción de denuncias. Notas Internas DTR y otros Sectores.	Leyes 1626/2000. - 5189/2014.- 5282/2022. - Resoluciones SENAC N°07/2020. - N°53/2022.	Jefe del Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias.
		Verificar informes recibidos.	Análisis y evaluación de documentos recibidos relacionados con los casos.	Formatos de archivos, digitales y documentos físicos.	Verificación de documentos y elementos probatorios, si éstos cumplen con los requerimientos establecidos en la normativa.	
		Elevar a consideración del Sr. Director de Transparencia.	Elevar a consideración del Sr. Director de Transparencia.	Método de archivo digital y físico.	Elaboración y puesta a consideración del Sr. Director, de informes y borradores de escritos conclusivos.	
2		Recolectar las evidencias resultantes de las investigaciones o seguimientos de denuncias	Recolectar las evidencias resultantes de las investigaciones o seguimientos de denuncias.	Contacto periódico con sectores críticos vía correo electrónico o Nota Interna para los requerimientos necesarios.	Recepción de documentos Dirección de Transparencia.	
		Elevar informes a consideración del Jefe de Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias.	Elevar informes a consideración del Jefe de Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias.	Notas Internas, correos.	Elaboración de borradores de Informes con los correspondientes análisis de pruebas disponibles.	
Elaborado por: Ever Carmelo Díaz Rolón Jefe Interino Dpto. de Transparencia y Acceso Institucional Dirección de Transparencia - PETROPAR						Fecha: 16 NOV 2023
Revisado por: Luis Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR						Fecha: 22 DIC 2023
Aprobado por: Luis Borquez Director de Transparencia Lic. Wilmar Wilka Gerente General PETROPAR						Fecha: 27 DIC 2023



DEPENDENCIA: DIRECCION DE TRANSPARENCIA						
C. Componente de Control de la Implementación						
C.1. Control Operacional						
C.1.2. Procedimientos						
DP - Diseño de Procedimientos						
<i>(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)</i>						
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 íntegro, transparente, eficiente y eficaz.						
PROCESO: MA 5.5 Transparencia Institucional						
OBJETIVO: Dar cumplimiento a normas legales y administrativas vigentes relacionadas al acceso a la información pública y transparencia gubernamental.						
SUB PROCESO 2: MA5.5.2 GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN						
OBJETIVO: Proponer la implementación y monitoreo de los procesos de recepción, análisis y gestión de las respuestas a la ciudadanía respecto a la solicitud de informaciones requeridas.						
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Gestionar y recibir las respuestas de las dependencias afectadas por los pedidos de informe.	Gestionar las respuestas de las dependencias afectadas por los pedidos de informes. Verificar informes recibidos. Elegir informes a consideración del Director de Transparencia.	Gestionar la recolección de informaciones relacionadas a cada evento registrado y de rutina (Cumplimiento mensual - vencimientos). Verificar informes recibidos. Cargar en el sistema informático las respuestas requeridas por la ciudadanía, una vez aprobada por la máxima autoridad institucional.	Notas Internas de la Dirección de Transparencia. Correos Electrónicos. Actas de Reuniones Evaluación y análisis de informes remitidos desde los distintos sectores Proceso realizado a través del Portal Unificado de Información Pública - Ministerio de Justicia	Ley N° 5189/2014, su modificatoria la Ley N° 5747/2016, Ley N° 5282/14 su Decreto N° 4064/2015. Manual de Organizaciones y Funciones de la Dirección de Transparencia - Petropar, Dpto. de Acceso a la Información, aprobado por Res. N° 206/18.	Jefe Departamento Acceso a la Información Jefe Departamento Acceso a la Información Jefe Departamento Acceso a la Información
Elaborado por: Ever Carmelo Díaz Rolón Jefe Interino Dpto. de Transparencia Activa Institucional Dirección de Transparencia - PETROPAR						Fecha: 16 NOV 2023
Revisado por: J. P. Luján Vázquez Jefe Interina Unidad de Gestión y Control Unidad de MECIP Unidad de PETROPAR						Fecha: 22 DIC 2023
Aprobado por: Lic. William Wilka Gerente General PETROPAR						Fecha: 27 DIC 2023

DEPENDENCIA: DIRECCION DE TRANSPARENCIA

C. Componente de Control de la Implementación

C.1. Control Operacional

C.1.2. Procedimientos

DP - Diseño de Procedimientos

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

MACROPROCESO DE APOYO: Gestion de Control y Evaluacion

OBJETIVO : Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

PROCESO: MA 5.5 Transparencia Institucional

OBJETIVO: Dirigir y supervisar el cumplimiento de las Políticas, Procedimientos y Manuales, relacionados con las investigaciones. Promover políticas de acceso a la información pública.

SUB PROCESO 3: MA5.5.3 GESTION DE TRANSPARENCIA ACTIVA INSTITUCIONAL

OBJETIVO: *Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos informáticos a cargo de la Dirección de Transparencia.*

No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Cargar en el sistema informático las respuestas requeridas por la ciudadanía, una vez aprobada por la máxima autoridad institucional.	Recibir las respuestas aprobadas por la Máxima Autoridad Institucional.	* Gestionar la actualización de la información de transparencia activa. * Carga de informaciones requeridas de conformidad al Art. 8 de la Ley N° 5282/14 "De libre acceso a la información pública y transparencia gubernamental" y al Art. 17.° del Decreto N.° 4064/15, que la reglamenta, en el Portal Web de la Secretaría Nacional Anticorrupción - SENAC: "SISTEMA DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA". * Verificar la disponibilidad de la información sujeta a las obligaciones de transparencia activa y que la misma se encuentre disponible y actualizada en los formatos previstos. * Monitoreo del Portal Web de la Secretaría Nacional Anticorrupción - SENAC: "SISTEMA DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA". * Monitoreo del Sitio Web Institucional de Petroleos Paraguayos - Petropar. "Panel de Transparencia y Acceso a la Información".	* Portal Web de la Secretaría Nacional Anticorrupción - SENAC: "SISTEMA DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA". * Sitio Web Institucional de Petroleos Paraguayos - Petropar. "Panel de Transparencia y Acceso a la Información". * Notas Internas de la Dirección de Transparencia. * Correos Electrónicos. * Actas de Reuniones.	Ley N° 5282/14 "De libre acceso a la información pública y transparencia gubernamental". Decreto N° 4064/15 "Por el cual se reglamenta la Ley 5282/14".	Jefe de Departamento de Transparencia Activa Institucional
		Cargar en el sistema informático.	* Realizar las gestiones necesarias para las notificaciones internas a modo a cumplir con las obligaciones de transparencia activa, emitiendo alertas de vencimiento si fuere necesario. * Seguimiento de pedidos realizados para la provision de informaciones públicas en el marco de las obligaciones de Transparencia Activa, conforme a formatos y directrices de la Ley 5282/14 y su reglamento, el Decreto N° 4064/15.	* Notas Internas de la Dirección de Transparencia. * Correos Electrónicos. * Actas de Reuniones.	Manual de Organizaciones y Funciones de la Dirección de Transparencia - Petropar. Dpto. de Transparencia Activa Institucional, aprobado por Res. N° 206/18.	
Elaborado por:		Ever Carmelo Díaz Ruiz Jefe Interino Dpto. de Transparencia Activa Institucional Dirección de Transparencia - PETROPAR				Fecha: 16 NOV 2023
Revisado por:		Luis Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR				Fecha: 22 DIC 2023
Aprobado por:						Fecha: 27 DIC 2023