

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Dirección Estratégico	Establecer objetivos, políticas, planes y programas institucionales que orienten la gestión del MOPC hacia el cumplimiento de su misión y visión con eficacia, eficiencia y efectividad.	Planeamiento Estratégico	Planificar y programar las actividades necesarias para desarrollar la función Institucional y Legal, en consonancia con las necesidades de la sociedad a corto, medio y largo plazo.	Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Establecer los objetivos institucionales para el cumplimiento de la Misión y el alcance de la visión, conforme a las normativas vigentes y planes nacionales.	Ministro, Jefe de Gabinete Ministerial y Vice Ministros VMOP - VMAF - VMME - VMT, Dirección de Planificación Económica
				Monitoreo y Evaluación de Ejecución del PEI		
Gestión de la Cooperación	Articular acciones de cooperación con diversas instituciones nacionales e internacionales, tendientes al logro de objetivos Institucionales.	Gestión de la Cooperación		Investigación y Formulación de Planes Sectoriales	Definir planes, programas y proyectos prioritarios estableciendo los recursos, los resultados y los responsables de gestión.	Dirección de Planificación Económica
				Implementación de Políticas y Normas		
				Convenios	Establecer acuerdos entre instituciones a nivel nacional e internacional, para la cooperación y el fortalecimiento entre las partes.	Ministro, Jefe de Gabinete Ministerial y Vice Ministros VMOP - VMAF - VMME - VMT
				Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Promover las relaciones nacionales e internacionales con otras instituciones públicas y privadas, con el fin de crear y liderar redes que faciliten la gestión.	
				Integración de Mesas de Trabajo	Contar con representantes referentes para la integración de mesas de trabajo nacionales e internacionales.	
				Acuerdos de Cooperación Trinacional	Realizar gestiones para la firma de trabajos con los países vecinos, en favor del aprovechamiento de las aguas del Rito Pilcomayo.	

ESTRATEGICO

COPIA



Ing. Claudia Centurión R. Ministra M.O.P.C.

Esc. Rosana Pérez Niscol. Coordinadora Coordinación MECIP - MOPC

Jefe de Oficina

Lic. Sandra Benavente Directora Dirección de Auditoría Interna M.O.P.C.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

MAPA DE PROCESOS

Version 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Comunicación Institucional	<p>Difundir información interna y externa de manera veraz, objetiva y oportuna hacia los diferentes grupos de interés, garantizando el acceso a la información pública, contribuyendo a la proyección de la imagen institucional y de la Máxima Autoridad.</p>	<p>Comunicación Interna y Externa</p>	<p>Coordinar las acciones establecidas en las políticas de comunicación institucional orientada hacia los grupos de interés internos y externos.</p>	Plan de Comunicación Institucional	Establecer en el plan de comunicación los lineamientos de información institucional a gestionar y publicar.	<p>Direcciones de Comunicación, Relaciones Públicas, Transparencia y Anticorrupción</p>
				Gestión de la Marca Institucional	Fortalecer la imagen del MOPC a través de la marca institucional.	
				Sistematización y Consolidación de la Información a Divulgar	Agrupar la información institucional en las herramientas tecnológicas definidas para la correcta publicación.	
				Gestión de Acceso a la Información Pública	Proporcionar información a la ciudadanía referente a la gestión institucional.	

ESTRATEGICO

COPIA
 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
 PEDRO LIVERA DUARTE
 Coordinador General de Gestión Documental
 Secretaría General - MOPC

Lic. Sandra Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M.O.P.C.

Lic. Juan Carlos
 Jefe de Gabinete
 M.O.P.C.

Esc. Rosana Pérez Di Ciccio
 Coordinadora
 Coordinación MECIP - MOPC

Ing. Claudia Centurión R.
 Ministra
 M.O.P.C.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Comunicación Institucional	Difundir información interna y externa de manera veraz, objetiva y oportuna hacia los diferentes grupos de interés, garantizando el acceso a la información pública, contribuyendo a la proyección de la imagen institucional y de la Máxima Autoridad.	Comunicación Interna y Externa	Coordinar las acciones establecidas en las políticas de comunicación institucional orientada hacia los grupos de interés internos y externos.	Administración de Página Web y Redes Sociales	Emplear herramientas de comunicación e interacción con la ciudadanía, monitoreando el intercambio de información.	Directores de Comunicación, Relaciones Públicas, Transparencia y Anticorrupción
	Control y Evaluación Institucional	Contribuir al cumplimiento de la función, misión y objetivos del Ministerio, a través de la evaluación, control y mejora de los procesos de la gestión institucional y sus resultados.	Promover y coordinar las modificaciones estructurales basadas en estándares de buen gobierno y las mejores prácticas.	Protocolo y Relaciones Públicas	Organizar los eventos y actos en los cuales la institución tendrá representación y participación.	
				Rendición de Cuentas	Coordinar las acciones de presentación y difusión de la rendición de cuentas públicas a la ciudadanía.	
				Ambiente de Control	La Institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la Institución, manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal y la finalidad del Estado.	
				Control de la Planificación	La Institución debe determinar, el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de Misión, el Logro de su Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.	
				Control de la Implementación	Abarca las acciones establecidas por la Institución, mediante políticas y procedimientos, orientados a reducir riesgos de pueden afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades e control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte.	
				Control de la Evaluación	La Organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistematicas para determinar la suficiencia y el adecuado funcionamiento de los componentes del control interno.	

COPIA



Ministro Jefe de Gabinete Ministerial y Vice Ministro WMOP - VMAAF - VMAE - VMT - Coordinación MECIP
 PEDRO L. VERBA DURANTE
 Coordinador Interno de Gestión Documental
 Secretaría General - MOPC

Lic. Sandra Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M.O.P.C.

Lic. Juan Carlos
 Jefe de Gabinete
 M.O.P.C. Página 3 de 23

Esc. Rosalva Pérez D. L.
 Coordinadora
 Coordinación MECIP - MOPC

Ing. Claudia Centurión R.
 Ministra
 M.O.P.C.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES		
Control y Evaluación Institucional	Contribuir al cumplimiento de la función, misión y objetivos del Ministerio, a través de la evaluación, control y mejora de los procesos de la gestión institucional y sus resultados	Gestión de la Implementación del SCI	Promover y coordinar las modificaciones estructurales basadas en estándares de buen gobierno y las mejores prácticas.	Control para la Mejora	La institución debe mejorar continuamente la efectividad del Sistema de Control Interno, mediante el uso de los resultados de los auditores, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el análisis crítico de la alta dirección.	Ministro, Jefe de Gabinete Ministerial y Vice Ministros VMOP - YMAF - YMAE - VMT - Coordinación MECIP		
		Evaluación del Sistema de Control Interno	Verificar y monitorear la existencia y eficacia de los controles, y el logro de los resultados; analizando los mismos así como los indicadores de gestión, riesgos y el desempeño de los funcionarios, procurando la correcta toma de decisiones para correcciones y mejoramiento continuo.	Medición	Evaluar el Grado de Madurez del SCI y establecer fortalezas, oportunidades de mejora e incumplimientos al SIC e informar a los Organismos de Control.	Director de Auditoría Interna		
				Planes de Mejoramiento	Generar en la institución la cultura de la mejora continua mediante conductas positivas y proactivas que garanticen el uso transparente y eficiente de los recursos públicos.			
		Evaluación Institucional	Aplicar los sistemas de control interno y velar por la preservación de la integridad del patrimonio de la institución y la eficiencia de su gestión.	Evaluación Institucional		Seguimiento de la Mejora Continua	Auxiliar para la ejecución de acciones correctivas, preventivas o de mejora, para direccionar a la institución hacia una gestión eficiente para el desarrollo de sus actividades bajo los fundamentos y principios que rigen el Control Interno.	PEDRO LIVERA DUARTE Coordinador Interim de Gestión Documental de la Secretaría General - MECIP
						Plan de Trabajo Anual	Planificar las actividades de revisión y control de las dependencias, conforme a las necesidades detectadas.	
						Ejecución de Auditorías	Ejecutar las acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento de los procesos.	

ESTRATEGICO

COPIA



PEDRO LIVERA DUARTE
Coordinador Interim de Gestión Documental de la Secretaría General - MECIP

big. Claudia Centurion R.
Ministra M.O.P.C.

Esc. Rosana Pérez Di Gi.
Coordinadora Coordinación MECIP - M.O.P.C.

Lic. Lilian Cadore
Jefa de Gabinete M.O.P.C.

Lic. Sandra Benavente
Directora Dirección de Auditoría Interna M.O.P.C.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Transparencia	Difundir información interna y externa de manera veraz, objetiva y oportuna hacia los diferentes grupos de interés, garantizando el acceso a la información pública, contribuyendo a la proyección de la imagen institucional y de la Máxima Autoridad.	Investigación y seguimiento de Posibles Hechos de Corrupción	Velar por la transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en la gestión de la Institución.	Seguimiento	Monitorear las acciones de mejora sugeridas resultantes de las actividades de control.	Director de Transparencia y Anticorrupción
				Verificaciones Especiales	Realizar revisiones solicitadas por pedidos o disposiciones especiales (Ley de Presupuesto u otro) conforme a las normas legales que rijan la materia.	
Gestión de Obras Públicas	Promover, proveer y facilitar la infraestructura de obras públicas, de patrimonio histórico y cultural y sustentable y sostenible, fomentando el desarrollo económico social del país, mediante planes adecuados de manera oportuna con recursos suficientes, aplicando las normativas legales vigentes en la materia.	Estudio y Diseño de Proyectos	Contar con el proyecto ejecutivo diseñado, que permita dar solución a la necesidad de la comunidad en cuestiones de infraestructura de nuestra competencia, ajustándonos a normas técnicas, jurídicas y ambientales, en coordinación interinstitucional con grupos de interés, en un marco de economía, eficacia y eficiencia.	Investigación de hechos de corrupción	Analizar y determinar la existencia de acciones u omisiones que contravengan la Ley de Transparencia y Anticorrupción.	VMSOP - DOP FEDRAUL VERA CUARTE Coordinador Interno de Gestión Documental Secretaría General - MOPC
				Seguimiento de denuncias ciudadanas	Monitorear el estado de los hechos denunciados y brindar respuesta inmediata a la ciudadanía.	
				Elaboración de la Matriz de Inversión	Contar con un respaldo presupuestario adecuado que incluya un pre catastro y avalúo de los costos de adquisición de la franja de dominio.	
MISIONAL				Selección de la Modalidad para la Ejecución del Estudio/ Diseño del Proyecto	Definir el tipo de ejecución del diseño final del proyecto (por administración o por terceros).	
				Elaboración, Control y Aprobación del Estudio del Pre Catastro	Contar con un estudio del pre catastro que pueda brindar información parcial pero concreta.	

COPIA



VMSOP - DOP

FEDRAUL VERA CUARTE
Coordinador Interno de Gestión Documental
Secretaría General - MOPC

Esc. Rosalba Díaz
Coordinadora
Coordinación MECIP - M

Ing. Gladia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.

Lic. Julia Gadea
Jefa de Gabinete

Lic. Sandra Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES	
Gestión de Obras Públicas	Promover, proveer y facilitar la infraestructura de obras públicas, de patrimonio histórico y cultural y sustentable y sostenible, fomentando el desarrollo económico social del país, siguiendo planes adecuados de manera oportuna con recursos suficientes, aplicando las normativas legales vigentes en la materia.	Catastro y Avalúo Oficial de Inmuebles	Certificar las mediciones de inmuebles y mejoras afectadas, incluido el valor de la indemnización justa, que serán afectados por los proyectos de obras viales y de infraestructura, a fin de poder adquirir y tomar posesión de la franja de dominio para la ejecución de la obra.	Elaboración, Control y Aprobación del Estudio / Diseño del Proyecto	Contar con el diseño final aprobado incluyendo la actualización del catastro y avalúo para la adquisición de los inmuebles que forman parte de la franja dominio.	VMOP - DBI-DAO	
				Identificación de Inmuebles / Bienes a ser afectados	Identificar los inmuebles o fracciones con sus respectivos decimales y medidas a ser afectados por los proyectos de obras viales y de infraestructura.		
				Liberación de Franja de Dominio	Liberar el área de afectación de las obras públicas ejecutadas por la cartera estatal.		
				Avaluación de Inmuebles a ser Adquiridos mediante la Ley de Expropiación	Certificar el precio justo del inmueble afectado a la expropiación.		
				Avaluación de Inmuebles a ser Adquiridos sin Ley de Expropiación	Avaluar inmuebles, que serán adquiridos mediante procedimientos establecidos en otras leyes que no son de expropiación.		
				Avaluación de Inmuebles para Instituciones Públicas	Avaluar inmuebles estatales o privados, a pedido de Instituciones Públicas.		
Ejecución de Obras Nuevas y/o Conservación de Obras Públicas	Construir la infraestructura y/o ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las obras públicas, previa planificación, estudio y diseño, en tiempo oportuno adecuándose a especificaciones técnicas, ambientales y jurídicas con un ambiente de control íntegro, eficaz y eficiente.	Ejecución de Obras	Fiscalización de Obras	Administrar las obras ejecutadas por el Viceministerio de Obras Públicas	Administrar las obras ejecutadas por el Viceministerio de Obras Públicas	VMOP - DBI-DAO	
				Supervisión de Obras	Monitorar la aplicación de los requerimientos técnicos de obras		Verificar el fiel cumplimiento de la ejecución de obras

COPIA



VMOP - DBI-DAO
 Coordinador Técnico
 de Gestión Documental
 Secretaría General - MOPC

[Signature]
 Esc. Claudia Centurión R.
 Ministra
 M.O.P.C.

[Signature]
 Esc. Rosalva Pérez D.
 Coordinadora
 Coordinación MECIP - MC

[Signature]
 Lic. Isabel Cañete
 Jefa de Gabinete
 M.O.P.C. Página 6 de 23

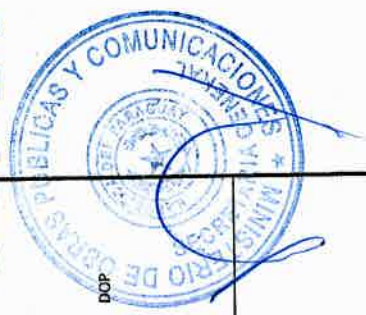
[Signature]
 Lic. Sandra Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M.O.P.C.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MAGROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Obras Públicas	Promover, proveer y facilitar la infraestructura de obras públicas, de patrimonio histórico y cultural y comunicación en forma sustentable y sostenible, fomentando el desarrollo económico social del país, siguiendo planes adecuados de manera oportuna con recursos suficientes, aplicando las normativas legales vigentes en la materia.	Ejecución de Obras Nuevas y/o Conservación de Obras Públicas	onstruir la infraestructura y/o ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las obras públicas, previa planificación, estudio y diseño, en tiempo oportuno adecuándose a especificaciones técnicas, ambientales y jurídicas con un ambiente de control íntegro, eficaz y eficiente.	Informe Técnico de Obras	Generar informes técnicos parciales o de avances conforme a las necesidades requeridas.	VMOP- DV- DCV-DOP
				Recepción de Obras	Establecer las características necesarias para que las obras concluidas sean recepcionadas con la calidad requerida.	
				Convenios Modificatorios y Contractuales	Contar con convenios modificatorios contractuales, en tiempo y en forma.	
			Otorgar un registro profesional a Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores, Topógrafos y geográficas para que puedan operar en proyectos del Ministerio.	Registro de Profesionales	Identificar a los profesionales que podrán operar en los proyectos realizados por la institución.	DOP
				Renovación de Registros Profesionales	Actualizar los registros de profesionales ingenieros, Arquitectos, Agrimensores, Topógrafos y licenciados en ciencias geográficas, de tal forma a poder operar en los proyectos instruccionales.	
				Ingreso de Aguas en Calidad y Cantidad	Lograr el ingreso de aguas de calidad	
				Conducción y Distribución de Aguas	Lograr una distribución racional de las aguas.	CAPSOH
		Distribución de Aguas al Territorio Nacional	Asegurar el ingreso del 50% de las aguas compartidas al territorio nacional y evitar el retroceso del río	Manejo de Sedimentos	Planificar el depósito de sedimentos con el menor impacto negativo.	

COPIA



[Signature]
Lic Sandra Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.

[Signature]
Lic. Ileana Carrizo
Jefa de Gabinete
M.O.P.C.

[Signature]
Esc. Rosalva
Coordinadora
Coordinación MECIP - M.O.P.C.

[Signature]
Ing. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Recursos Minerales y Energía	Cubrir las necesidades de energía en todos los sectores, con calidad, responsabilidad socio ambiental y eficiencia.	Gestión de Recursos Energéticos Primarios	Proponer políticas, Reglamentaciones y Aplicaciones que sean de interés al Desarrollo Nacional, orientando hacia el mejor uso de las disponibilidades de recurso.	Catastro Hidrocarburrifero	Realizar el catastro hidrocarburrifico de modo a identificar la proximidad geográfica para los permisos y/o concesiones.	Vice Ministro de Minas y Energía - Dirección de Hidrocarburos
				Permisos para la Prospección, Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Asegurar que las empresas que acceden a los permisos para prospección, exploración y/o explotación de hidrocarburos tengan una probada capacitación técnica y financiera, cumpliendo con los requisitos legales correspondientes.	
				Concesiones para Prospección, Exploración y/o Explotación de Hidrocarburos	Otorgar concesiones bajo condiciones que aseguren la prospección, exploración y explotación sustentable de hidrocarburos en el territorio nacional.	
				Fiscalización de Permisos y Concesiones de Hidrocarburos	Monitorear que las empresas que acceden a los permisos o concesiones tengan una probada capacitación técnica, financiera y que cumplan con los requisitos legales correspondientes.	
Gestión de Recursos Minerales	Proponer, regular y fiscalizar la Política de uso y manejo de los Recursos Naturales Minerales del país.	Gestión de Recursos Minerales	Proponer políticas, Reglamentaciones y Aplicaciones que sean de interés al Desarrollo Nacional, orientando hacia el mejor uso de las disponibilidades de recurso.	Formulación del Plan Energético Nacional	Elaborar el Plan Energético Nacional, proponiendo políticas, reglamentaciones y aplicaciones que sean de interés al desarrollo nacional.	Vice Ministro de Minas y Energía - Dirección de Recursos Energéticos
				Monitoreo de Variables Energéticas	Gestionar y proporcionar información estadística oficial, confiable y oportuna, del sector energético nacional, que sirva de insumo para la formulación de planes y programas, proyectos, investigación, evaluación y toma de decisiones estratégicas del sector.	
				Implementación de las Políticas Energéticas	Implementar las Políticas Energéticas que contribuyan al crecimiento del sector energético.	
Gestión de Recursos Minerales	Proponer, regular y fiscalizar la Política de uso y manejo de los Recursos Naturales Minerales del país.	Gestión de Recursos Minerales	Proponer, regular y fiscalizar la Política de uso y manejo de los Recursos Naturales Minerales del país.	Investigación Geológica y Minera	Determinar las condiciones naturales del terreno, el tipo de roca y los minerales que la componen.	Vice Ministro de Minas y Energía - Dirección de Recursos Minerales

COPIA



[Signature]
Lic. Sandia Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.

[Signature]
Lic. J. María Gabriela
Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

[Signature]
Esc. Rosalinda Pérez
Coordinadora
Coordinación MECIP - I

[Signature]
Ing. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Recursos Minerales y Energía	Cubrir las necesidades de energía en todos los sectores, con calidad, responsabilidad socio ambiental y eficiencia.	Gestión de Recursos Minerales	Proponer, regular y fiscalizar la Política de uso y manejo de los Recursos Naturales Minerales del país.	Informes Laboratoriales de Rocas	Ejecutar análisis Laboratoriales tanto petrológico como químico según la necesidad del solicitante.	Vice Ministro de Minas y Energía - Dirección de Recursos Minerales
			<p>Incentivar y desarrollar Energías Renovables, además de propiciar el uso eficiente y racional de la Energía.</p> <p>Gestión de Recursos Energéticos Alternativos</p>	<p>Registro de Profesionales de la Geología y Minería</p> <p>Catastro Minero</p> <p>Explotación Sustancias Libres</p> <p>Permisos para la prospección y Explotación de Minerales.</p> <p>Concesiones para Prospección, Explotación y Explotación de Minerales</p> <p>Fiscalización de Permisos y Concesiones de Minería y Materiales Pétreos.</p> <p>Investigación del Sector Energético Alternativo Nacional</p>	<p>Contar con un registro de profesionales de la Geología y Minería para el desempeño de los mismos en el sector energético.</p> <p>Realizar el catastro minero de modo a identificar la proximidad geográfica para los permisos y/o concesiones.</p> <p>Asegurar que cumplan las empresas con las normativas vigentes para la explotación de sustancias libres.</p> <p>Asegurar que las empresas que solicitan permisos para prospección y explotación de minerales presenten los requisitos suficientes para la otorgación de los mismos.</p> <p>Asegurar que las empresas que solicitan la concesión presenten los requisitos para la otorgación de los mismos.</p> <p>Monitorar el cumplimiento de los límites establecidos en la otorgación de los permisos y/o concesiones en el sector energético.</p> <p>Estudiar proyectos de energías renovables, como ser la biomasa, la energía eólica, la energía solar, los biocombustibles líquidos y gaseosos.</p>	

COPIA



PEDRO LIVERA DUARTE
Coordinador Informes de Gestión Documental
Secretaría General - MECIP

[Signature]
Ego. Iván Cañete
Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

[Signature]
Esc. Rosana Páez Di Gi...
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPE

[Signature]
Ego. Claudia Centurión B.
Ministra
M.O.P.C.

[Signature]
Lic. Sandra Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0						
MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Agua Potable y Saneamiento	Gestionar los servicios de agua potable y saneamiento en el Paraguay para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar individual y social de los habitantes del Paraguay.	Elaboración de Políticas Públicas Sectoriales de Agua Potable y Saneamiento	Proponer Políticas Públicas del sector para el cumplimiento de la rectoría sectorial ejercida por el MOPC.	Monitoreo de Proyectos del Sector Energético	Formular y promover proyectos de energías renovables, como ser la biomasa, la energía eólica, la energía solar, los biocombustibles líquidos y gaseosos.	Vice Ministro de Minas y Energía - Dirección de Energía Alternativas
				Implementación de Proyectos del Sector Energético	Implementar los proyectos del sector energético alternativo nacional, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la institución en este ámbito.	
				Sistema de Información Integrado de Aguas	Contar con un sistema de información integrado a nivel nacional, que sirva para establecer las líneas de base reales para fijar las metas y orientar la planificación ajustada a los objetivos y las políticas sectoriales.	
				Promoción del Desarrollo Empresarial del Sector	Formular e implementar, en coordinación con los organismos administrativos componentes, las políticas financieras y de inversión pública destinadas al desarrollo de los servicios. Así como Orientar y promover actividades de asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica y de educación sanitaria.	Director de Agua Potable y Saneamiento - Coordinador de Agua Potable y Obra Hídrica Coordinación de Gestión y Apoyo Administrativo

COPIA



PEDRO L. VERA DUARTE
Coordinador Interno de Gestión Documental
Secretaría General - MOPC

[Signature]
Lic. Sandra Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.

[Signature]
Lic. Juan Carlos José A. Galindo
M.O.P.C.

[Signature]
Esc. Rosalva Di Gallo
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPC

[Signature]
Ing. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Agua Potable y Saneamiento	Gestionar los servicios de agua potable y saneamiento en el Paraguay para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar individual y social de los habitantes del Paraguay.	Elaboración de Políticas Públicas Sectoriales de Agua Potable y Saneamiento	Proponer Políticas Públicas del sector para el cumplimiento de la rectoría sectorial ejercida por el MOPC.	Coordinación Interinstitucional	Coordinar la sinergia entre los Ministerios, Gobernaciones y Municipalidades para articular, focalizar y optimizar las acciones de apoyo e inversión pública para la expansión y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento. Fomento a la creación de las UAS y las MIAS.	Director de Agua Potable y Saneamiento - Coordinador de Agua Potable y Obra Hidráulica Coordinación de Gestión y Apoyo Administrativo
		Planificación del Sector de Agua Potable y Saneamiento	Elaborar los Planes Estratégicos Sectoriales para el logro de las Políticas Públicas Sectoriales establecidas.	Diseño y Elaboración del Plan Estratégico Sectorial.	Incluir las opiniones de la ciudadanía, especialmente las de los afectados por el problema de Agua Potable y Saneamiento para otorgar legitimidad a este proceso y permitir que la sociedad esté incluida y sea copartícipe en la solución de los problemas encontrados.	Director de Agua Potable y Saneamiento - Coordinador de Planificación y Políticas Sectoriales.
		Desarrollo del Sector Agua Potable y Saneamiento	Elaborar e Implementar los Programas y Proyectos de acuerdo a los objetivos de la Planificación Estratégica Sectorial y los requerimientos del Marco Regulatorio vigente.	Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Sectorial (PES)	Realizar el estudio para establecer las condiciones de las Concesiones y Permisos de Areas Prestacionales	Director de Agua Potable y Saneamiento - Coordinador del Proyecto de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento
				Otorgamiento de Concesiones y Permisos.		

MISIONAL

Lic. Lidia Carrizo
Jefa de Gabinete
M.O.P.C.

Esc. Rosana Pérez Di Gui.
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPC

Lic. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.

COPIA



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de Agua Potable y Saneamiento	Gestionar los servicios de agua potable y saneamiento en el Paraguay para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar individual y social de los habitantes del Paraguay.	Desarrollo del Sector Agua Potable y Saneamiento	Elaborar e implementar los Programas y Proyectos de acuerdo a los objetivos de la Planificación Estratégica Sectorial y los requerimientos del Marco Regulatorio vigente.	Regulación Económica y determinación de Tarifas	Análisis los casos para establecer los cuadros y valores tarifarios del servicio, con estricta sujeción al Reglamento tarifario regulado por la EFSSAN.	Director de Agua Potable y Saneamiento - Coordinador del Proyecto de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento
				Elaboración de Programas y Proyectos de Inversión del Sector Agua Potable y Saneamiento	Diseñar programas y proyectos para lograr las Políticas del sector Agua Potable y Saneamiento. Expropiaciones	
Gestión de Seguridad Vial	Garantizar y proteger la seguridad en el tránsito vehicular terrestre vial del país, mediante la regulación, el control, la vigilancia y la prevención, dentro del ámbito de su competencia legal.	Control y Vigilancia del Tránsito Terrestre	Disponer de la metodología a ser utilizada en los controles realizados por la Patrulla caminera	Seguimiento y Evolución de los Programas y Proyectos de Agua Potable y Saneamiento	Supervisar las actividades del sector de acuerdo a las Políticas establecidas	Director de Agua Potable y Saneamiento - Coordinador del Proyecto de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento
				Control en Puestos Camineros Fijos y Móviles	Realizar procedimientos de control rutero.	
				Vigilancia en Patrullajes Móviles Permanentes	Establecer controles de seguimiento durante procedimientos de patrulleaje promoviendo el control vial.	
				Intervención en Sinistros Viales	Asistir y auxiliar en forma inmediata en percances ruteros.	

COPIA
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

Esc. Rosalva Díaz Di Galo
Coordinadora
Coordinación MECIP - M.O.P.C.
M.O.P.C.

Esc. Rosalva Díaz Di Galo
Coordinadora
Coordinación MECIP - M.O.P.C.
M.O.P.C.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
MISIONAL Gestión de Seguridad Vial	Garantizar y proteger la seguridad en el tránsito vehicular terrestre vial del país, mediante la regulación, el control, la vigilancia y la prevención, dentro del ámbito de su competencia legal.	Reglamentación de Tránsito y Juzgamiento de Infracciones	Monitorear el cumplimiento de las normativas de tránsito vial de conformidad a la legislación vigente e incorporar nuevas reglamentaciones.	Formulación de Reglamentaciones de Tránsito Terrestre	Elaborar normativas para el tránsito vial.	Director Nacional de la Patrulla Caminera, Coordinación Jurídica y Coordinación de Juzgados de Faltas
				Juzgamiento de Infracciones de Tránsito	Determinar la responsabilidad de infractores por siniestros viales.	
		Informes, intervenciones y Servicios Especiales	Definir la metodología a ser utilizada en las intervenciones especiales	Reconsideraciones	Analizar la defensa presentada por infractores de tránsito.	Director Nacional de la Patrulla Caminera, Dirección Operativa, Coordinación de Juzgados de Faltas
				Monitorar el Estado de las Rutas	Controlar la condición actual de las rutas alertando sobre deterioros e informar en la inmediatez de modo a prevenir accidentes.	
		Educación Vial	Definir la metodología a ser implementada para la prevención vial	Desalojo de Ocupación de Franja de Dominio Pública	Realizar procedimientos para la liberación de la franja de dominio, propiedad del MOPC.	Director Nacional de la Patrulla Caminera, Dirección de Gestión Documental
				Servicios Extraordinarios	Definir la metodología a ser implementada para prestación de servicios especiales.	
				Planificación de Campañas y Cursos de Educación Vial	Generar planes de capacitación y promover acciones orientadas hacia la educación vial.	Director Nacional de la Patrulla Caminera, Dirección de Educación Vial

COPIA



[Signature]
Lic. Sandra Binavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.

[Signature]
Lic. José Gabriel
Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

[Signature]
Esc. Rosalva Pérez Di Galo
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPC
Ing. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES	
Gestión de Seguridad Vial	Garantizar y proteger la seguridad en el tránsito vehicular terrestre vial del país, mediante la regulación, el control, la vigilancia y la prevención, dentro del ámbito de su competencia legal.	Educación Vial	Definir la metodología a ser implementada para la prevención vial	Ejecución de Campañas y Cursos de Educación Vial	Desarrollar los planes y programas de capacitación vial.	Director Nacional de la Patrulla Caminera, Dirección de Educación Vial	
				Acuerdos de Cooperación Interinstitucional	Promover la cooperación y participación de organismos e instituciones para la generación de acuerdos y acciones que incentiven la educación vial.		
Gestión de Transporte	Desarrollar, reglamentar y fiscalizar el sistema de transporte terrestre y fluvial del Paraguay.	Regulación del Servicio de Transporte Público del Área Metropolitana	Administrar el transporte público del área metropolitana.	Concesión del Servicio de Transporte Público del Área Metropolitana	Otorgar la concesión del servicio de transporte público intermunicipales de pasajeros a empresas interesadas de explotar el servicio.	Vice Ministro de Transporte Dirección Metropolitana del Transporte - Dirección de Asuntos Internacionales	
				Alta y Baja de Buses.	Actualizar el parque automotor de transportes públicos para el área metropolitana.		
				Procesamiento de los Subsidios al Transporte Público	Analizar las variaciones de los índices económicos para la aplicación y asignación de subsidios al servicio de transporte público.		
				Atención de Quejas, Reclamos y Denuncias	Dar atención rápida y eficaz ante denuncias recibidas por parte de los ciudadanos.		
				Control y Monitoreo del Billeaje Electrónico	Monitorear la aplicación del sistema de cobro modernizado del transporte público de pasajeros		
				Autorización para la incorporación de embarcaciones a la flota mercante nacional y otorgamiento de Pabellón Nacional.	Debe acreditarse el cumplimiento de las exigencias reglamentarias, sobre construcción y condiciones de navegabilidad e idoneidad del buque o artefacto naval.		Vice Ministro de Transporte - Dirección de Marina Mercante
				Habilitaciones de Embarcaciones	Otorgar el permiso de operación de la flota fluvial y los puertos.		

COPIA



PEDROL VERA DURAN
Contratista Interno
de Gestión Documental
Secretaría General - MOPC

[Signature]
Ete. Sandra Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.

[Signature]
Ete. Rosalinda Páez Di Galo
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPC

[Signature]
Ete. María Catalina
Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

[Signature]
Ing. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES		
Gestión de Talento Humano	Gestionar las políticas de administración y desarrollo del talento humano, a fin de contar con servidores públicos competentes para el desempeño de sus funciones y contribuir, al cumplimiento de los fines del MOPC.	Desarrollo y Evaluación del Talento Humano	Promover el desarrollo del personal evaluando su nivel de desempeño.	Selección e Incorporación del Personal	Incorporar personal conforme lo establecido en la Ley N°1.626/00 de la "Función Pública", asignando cargos y funciones por niveles de competencia.	Director de Recursos Humanos Departamento Administrativo de Personal - Departamento de Procesamiento de Salarios - Departamento Técnico		
				Gestión de la Evaluación del Desempeño	Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos de las funciones.			
		Desarrollo y Evaluación del Talento Humano	Promover el desarrollo del personal evaluando su nivel de desempeño.	Retiro/ Jubilación	Preparar al empleado en etapa de retiro para administrar su tiempo y bienes disponibles.	Gestión del Plan de Sucesión del Personal	Promover el cumplimiento continuo de las funciones laborales mediante la sustitución de funcionarios.	Director de Recursos Humanos Departamento Administrativo de Personal - Departamento de Procesamiento de Salarios - Departamento Técnico
				Clima Organizacional	Generar un ambiente laboral que mantenga motivados y productivos a los funcionarios.			
		Desarrollo y Evaluación del Talento Humano	Promover el desarrollo del personal evaluando su nivel de desempeño.	Inducción y Reinducción	Brindar al trabajador una objetiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines de la institución, organización y estructura de ésta, como así también la actualización de las mismas.	Normas de Seguridad del Trabajo	Crear un marco regulatorio que detalle las medidas y procedimientos que mitiguen el riesgo de siniestros.	Director de Recursos Humanos Departamento Administrativo de Personal - Departamento de Procesamiento de Salarios - Departamento Técnico
		Administración de Seguridad del Trabajo	Prevenir, minimizar y mitigar los riesgos de accidentes en el trabajo.	Gestión de Almacenes de Equipos	Análisis de Accidentes	Identificar la causa de los siniestros acontecidos y el grado de responsabilidad de la institución.	Reducir los riesgos de accidentes en el área de almacenes.	Director de Recursos Humanos Departamento Administrativo de Personal
		Administración de la Medicina del Trabajo	Prevenir, minimizar y mitigar los riesgos de contracción de afecciones médicas del personal.	Chequeo Médico Periódico	Atención Rápida Médica	Mejorar la calidad del servicio médico interno.	Prevenir y detectar de posibles afecciones médicas del personal.	Director de Recursos Humanos Departamento Técnico



[Signature]
 Lucía Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M. O. P. C.

[Signature]
 Esc. I. M. Castro
 Jefe de Oficina
 M. O. P. C.

[Signature]
 Esc. Rosana Puez Di Galo
 Coordinadora
 Coordinación MECIP - MOPC

[Signature]
 Ing. Claudia Centurión R.
 Ministra
 M. O. P. C.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión de TIC	Generar, implantar e implementar soluciones tecnológicas que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines del MOPC.	Análisis y Desarrollo de Sistemas Informáticos	Incorporar y administrar las tecnologías necesarias para la institución por medio de procesos de análisis y desarrollo.	Análisis, Adquisición y Desarrollo de Sistemas Informáticos	Desarrollar y adquirir sistemas informáticos para la institución, con el adecuado análisis de factibilidad.	Director de TICs - Coordinación TICs - Departamento de Gestiones Tecnológicas y Administrativas Departamento de Mesa de Ayuda
		Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos	Acompañar, asistir y asesorar a los funcionarios de la institución, garantizando la disponibilidad de los recursos informáticos.	Asistencia a Usuarios	Impulsar, monitorear y asesorar de manera rápida, segura y correcta los sistemas informáticos.	
Gestión de TIC	Generar, implantar e implementar soluciones tecnológicas que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines del MOPC.	Administración de la Infraestructura Tecnológica	Contar con la Infraestructura TI adecuada y administrarla, buscando que esta sea segura, flexible y sustentable.	Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos	Generar y ejecutar un plan de mantenimiento de equipos informáticos que permita optimizar la vida útil y el uso adecuado de los mismos.	Director de TICs - Departamento de Seguridad - Departamento de Tecnología
		Seguridad Informática	Prevenir, minimizar y mitigar los riesgos que puedan afectar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.	Administración de Servidores	Mantener y monitorear el entorno de los servidores, resguardando la información institucional alojada en los mismos.	
				Administración de Redes	Establecer, diseñar, configurar y mantener los mecanismos necesarios para la correcta utilización de los privilegios que ofrecen y ameritan las redes.	
Gestión de TIC	Generar, implantar e implementar soluciones tecnológicas que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines del MOPC.			Administración de Privilegios de Acceso a los Sistemas	Definir estrategias y mecanismos de control de acceso de usuarios a los sistemas de información de la institución para mitigar los riesgos existentes.	Director de TICs - Departamento de Sistemas de Gestión Documental - Secretaría General - MOPC
				Almacenamiento y Respaldo de Datos	Contar con un respaldo de la información existente, para la restitución de la información y la continuidad a los servicios, en forma normal y eficiente.	

COPIA



[Signature]
Ing. Claudia Centurión R.
 Ministra M.O.P.C.
 Coordinadora MECIP - MOPC

[Signature]
Lic. Lilian Corbin
 Jefe de Gabinete

[Signature]
Lic. Sandra Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M.O.P.C.

APOYO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES	
Asistencia Jurídica y Legal APOYO	Brindar asesoramiento jurídico a la institución y apoyar en la representación legal del Ministerio ante procesos judiciales en que ella sea parte.	Análisis Técnico Jurídico	Proporcionar el asesoramiento jurídico correspondiente para la institución.	Dictamen Jurídico	Dictaminar sobre las cuestiones de orden jurídico y atender las consultas formuladas por las dependencias del Ministerio.	Director de Asuntos Jurídicos	
		Sistematización de Normativas Legales	Compilar las disposiciones legales vigentes de carácter nacional, tratados, convenios y otros instrumentos de negociaciones que tengan relación con las funciones del Ministerio.	Atención de Consultas Legales	Asesorar en la redacción de Proyectos de Leyes, Decretos y Resoluciones y expedirse sobre los alcances jurídicos de los mismos.	Director de Asuntos Jurídicos - Coordinación de Asuntos Legales y Administrativos - Departamento Jurídico - Departamento de Sumarios Administrativos - Departamento de Asesoramiento Pre Contractual - Departamento de Asesoramiento Contractual	
				Sumarios Administrativos	Analizar las posibles faltas administrativas, participar en la instrucción de sumarios y en todos los casos, sugerir las medidas legales que correspondan adoptar.		
		Sistematización Legal y Normas Nacionales	Disponer de un sistema legal que facilite la obtención de las normativas nacionales que sean inherentes a la institución.	Representación en procesos de avenimiento	Representar a la Institución en procesos de advenimiento en el marco de contratos ejecutados por el Ministerio.		
				Tratados Internacionales	Contar con la sistematización de los acuerdos y tratados internacionales que son dispuestos por el M.O.P.C.		

[Signature]
Lic. Gabriela Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M.O.P.C.

[Signature]
Lic. Juan Carlos José Ochoa

[Signature]
Esc. Rosana Díaz-Di Galo
 Coordinadora
 Coordinación MECIP - MOPC

[Signature]
Ing. Claudia Centurión B.
 Ministra
 M.O.P.C.





MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Tránsito Documental	Administrar la correspondencia del Ministerio, a fin garantizar la organización oportuna, distribución, consulta, utilización y conservación de los documentos del Gabinete, de conformidad a las políticas de la Institución y las disposiciones legales.	Gestión Documental	Realizar actividades técnicas y administrativas orientadas a lograr el manejo eficiente de la documentación institucional	Ingreso de Documentos Producción Documental	Manejar de forma adecuada y precisa la documentación que ingresa a la Institución. Generar documentos de carácter institucional.	Secretaría General
Gestión Administrativa y Financiera	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados al MOPC para el cumplimiento de su misión institucional.	Gestión Presupuestaria	Proporcionar una estimación realista de los ingresos y gastos por un período y proveer de un plan coordinado de acción diseñado para alcanzar las estimaciones reflejadas en el presupuesto.	Planificación Presupuestaria Formulación y Programación Presupuestaria Modificación Presupuestaria Evaluación y Control Presupuestario Evaluación Económica Financiera	Determinar los objetivos que deben alcanzarse en un momento predeterminado futuro. Detallar visiblemente cada actividad, centro de responsabilidad, departamento, función y responsable de la Institución. Alinear los objetivos de fijados en la planificación presupuestaria a las necesidades que pudiesen surgir en el período de ejecución presupuestaria. Comparar los resultados reales con los resultados presupuestados y detectar, analizar y emitir informes sobre las desviaciones y su origen. Dimensionar impacto económico de las actividades mal presupuestadas o mal ejecutadas y proponer medidas correctoras.	Viceministerio de Administración y Finanzas - Dirección de Planificación Económica Coordinador del Centro de Gestión Documental Secretaría General - MOPC

COPIA



Ing. Claudia Centurión R.
Ministra
M.O.P.C.

Esc. Rosalva Proceli Gallo
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPC.

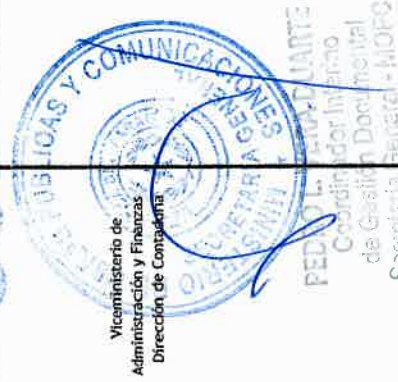
Lic. Silvia Benavente
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M.O.P.C.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

Versión 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión Administrativa y Financiera	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados al MDPC para el cumplimiento de su misión Institucional.	Gestión Financiera	Planificar, dirigir, organizar y controlar los recursos financieros de manera eficiente y efectiva.	Ingresos	Asegurar la correcta administración de los ingresos de la institución.	Viceministerio de Administración y Finanzas - Dirección de Contaduría - Director de Finanzas - Director de Crédito Público
				Pagos	Asegurar la correcta asignación de los pagos de la institución.	
Gestión Administrativa y Financiera	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados al MDPC para el cumplimiento de su misión Institucional.	Gestión Financiera	Planificar, dirigir, organizar y controlar los recursos financieros de manera eficiente y efectiva.	Caja Chica	Garantizar la operatividad en la administración de recursos destinados a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores.	Viceministerio de Administración y Finanzas - Dirección de Contaduría - Director de Finanzas - Director de Crédito Público
				Viáticos	Planificar, evaluar y asignar viáticos conforme a las normativas vigentes.	
				Administración Financiera, Flujo de y Contable de Proyectos	Planear, dirigir, organizar y controlar los recursos de capital, velar por la credibilidad crediticia y garantizar el cumplimiento efectivo y eficiente de los trabajos proyectados.	
				Registro Contable	Hallar el superávit o déficit derivado de los ingresos corrientes sobre los egresos corrientes.	
				Conciliaciones	Conciliar las cuentas bancarias y contables, reflejando el saldo real en cada una de ellas.	
				Rendición de Cuentas	Transparentar y sistematizar la información necesaria de los recursos utilizados en la institución.	
				Informes Contables	Proporcionar información sobre los resultados de las operaciones, la posición financiera y los flujos de efectivo de la institución.	
				Administración de Contratos de bienes y servicios	Verificar y asegurar el cumplimiento del contrato, además del correcto uso de los recursos para el desarrollo del mismo.	
				Gestión Administrativa	Optimizar la utilización de los recursos mediante la movilización del inventario en una cadena de suministro de manera eficiente.	
				Gestión Administrativa	Optimizar la utilización de los recursos mediante la movilización del inventario en una cadena de suministro de manera eficiente.	

COPIA



[Signature]
Lic. Samira Benavente
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna
 M.O.P.C.

[Signature]
Esc. Rosaura Pérez Di Galo
 Coordinadora
 Coordinación MECIP - MOPC

[Signature]
Lic. Juan Carlos José Caballero
 M.O.P.C.

[Signature]
Ing. Claudia Centurión R.
 Ministra
 M.O.P.C.

APOYO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MAPA DE PROCESOS

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión Administrativa y Financiera	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados al MOPC para el cumplimiento de su misión institucional.	Gestión del Patrimonio	Planificar y optimizar la utilización de los bienes patrimoniales de la institución.	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinarias	Garantizar la máxima disponibilidad de vehículos y maquinaria a un costo óptimo y en condiciones satisfactorias de calidad, seguridad y protección del medio ambiente.	Viceministerio de Administración y Finanzas - Dirección de Bienes y Suministros
				Logística de Transporte	Mejorar la eficiencia de envíos y traslados, reducir los costos y obtener visibilidad en la cadena de suministro en tiempo real.	
				Abastecimiento de Combustible	Garantizar la disponibilidad de combustible para las operaciones de la flota de vehículos.	
				Administración de Imprenta	Generar impresiones eficientemente para el desarrollo de gestiones de carácter interno.	
				Depósito/Almacenes	Optimizar el uso de los espacios y el nivel de inventario.	
				Ingreso de Bienes Patrimoniales	Incorporar mobiliario, herramientas y equipo conforme adquisiciones a nivel institucional.	
				Inventario de Bienes Patrimoniales	Proveer a la institución de los recursos necesarios para su desenvolvimiento regular y continuo.	
				Bajas de Bienes Patrimoniales	Reducir erogaciones onerosas de bienes en desuso.	
				Movimiento de Bienes Patrimoniales	Transferir bienes patrimoniales entre departamentos de la institución.	
				Subastas	Liquidar bienes patrimoniales en desuso.	
		Elaboración de PAC	Programar las adquisiciones anuales de la institución de bienes o servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).			

APOYO

COPIA



Viceministerio de Administración y Finanzas - Dirección de Bienes y Suministros

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL SECRETARÍA GENERAL - MOPC

Lic. Sandra Benavente
Dirección de Auditoría Interna M.O.P.C.

Lic. Elisa Camete
Jefa de Gabinete M.O.P.C.

Esc. Rosario Pérez DiGalo
Copromotora
Coordinación MECIP - MOPC

Ing. Claudia Centurión R.
Ministra M.O.P.C.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO MAPA DE PROCESOS

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Gestión Administrativa y Financiera	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados al MOPC para el cumplimiento de su misión institucional.	Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Contar con los Bienes y servicios necesarios para posibilitar el cumplimiento de la Misión del Ministerio.	Elaboración de PBC	Definir los lineamientos técnicos para cada tipo de licitación que serán determinantes en la adquisición del bien o servicio en el pliego de Base y Condiciones (PBC).	Unidad Operativa de Contrataciones
	Gestión Socio Ambiental	Incorporar los componentes socio ambientales en los proyectos, obras y actividades ejecutados por los diversos sectores del Ministerio, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal aplicable.	Gestión Ambiental	Identificar, prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales generados por las obras que lleva a cabo la institución.	Ejecución del Llamado	
Gestión Social			Participar, formular y desarrollar programas y proyectos de impacto social.	Certificación Ambiental y Social	Otorgar la certificación ambiental y social.	Realizar las diligencias necesarias para acceder al uso, aprovechamiento o movilización de recursos naturales.
		Fiscalización de la Implementación del Plan de Gestión Ambiental de Obras		Controlar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Gestión Ambiental	Supervisión ambiental de obras (ETAGs)	Velar que los proyectos cumplan con el marco regulatorio ambiental.
		Diagnósticos Socio Económico		Analizar e identificar el impacto socio económico donde se realizaran obras de la institución.	Implementación de Planes Sociales	Promover soluciones alternativas a problemáticas generadas durante la ejecución de obras.
		Evaluar el Impacto Social en las Zonas de Obras.		Medir el impacto social que se esta presentando en las zonas de obras.		

Elaborado por:

Lic. Sandra Bertrando
Directora
Dirección de Auditoría Interna
M. O. P. C.

José María González
M. O. P. C.

Esc. Rosalva Pérez Di Galo
Coordinadora
Coordinación MECIP - MOPC

Ing. Claudia Centurión H.
Ministra
M. O. P. C.

COPIA



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO
MAPA DE PROCESOS

Version 4.0

MACROPROCESO	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLES
Elaborado por:		Esc. Rosana Páez Di Galo Coordinadora Coordinación MECIP - MOPC				
Fecha:						
Revisado por:		Lic. Sandra Benavente Directora Dirección de Auditoría Interna M.O.P.C.				
Fecha:						
Aprobado por:		Ing. Claudia Centurión R. Ministra M.O.P.C.				
Fecha:						

COPIA

