Asunción, 10 de febrero de 2020

SEÑOR
WALTER NOLDIN
DIRECTOR DEL MECIP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Molas López Nº 480 e/ Cirilo Gil y Thomas Isasi
ASUNCIÓN

Ref.: Cuarto Informe Servicio de Consultoría correspondiente al llamado LCO 05/2019

Nos dirigimos a Ustedes con el objetivo de efectuar la presentación del Cuarto Informe del Servicio de "**CONSULTORÍA PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP – PLURIANUAL**", conforme a los Términos de Referencia del Llamado LCO 05/2019 con ID Nº 356.377 y al Contrato Nº 52/2019 de fecha 10 de diciembre de 2019.

Atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Recibido Dirección de MECIP
Fecha: 10/02/2020 Hora:
Nº:

Asunción, 10 de febrero de 2020

SEÑOR
WALTER NOLDIN
DIRECTOR DEL MECIP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Molas López Nº 480 e/ Cirilo Gil y Thomas Isasi
ASUNCIÓN

CUARTO INFORME DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA LCO 05/2019

a) Introducción

El presente documento corresponde Cuarto Informe del Servicio de Consultoría, conforme a los Términos de Referencia del Llamado LCO Nº 05/2019 y al Contrato SNPP Nº 52/2019 del 10 de diciembre de 2019, con ID 356.377.

Con fines de orientación se describen los objetivos generales y específicos de la consultoría.

Este informe corresponde al cumplimento Cuarto Informe: a los 60 días de las actividades de apoyo del Consultor, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, con el detalle de las actividades desarrolladas.

1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la consultoría es contar con el apoyo para la implementación del sistema informático para el MECIP del SNPP y el avance en el diseño y la implementación de los procedimientos del MECIP.

2. ENFOQUE TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

Considerando la descripción del servicio efectuada por el SNPP y los objetivos de la consultoría, la consultora desarrolla las actividades de consultoría con el siguiente enfoque técnico:

1. La digitación de datos en el Sistema Informático SIGECI debe permitir al SNPP contar con manuales y documentos de gestión organizacional, de procesos y de control, ***con la más alta calidad***, por tanto, este enforque en la calidad se debe reflejar en el cumplimiento de los requisitos del SNPP y de los usuarios del sistema y la

Alfredo J. Gali

satisfacción de éstos, que promuevan en forma efectiva la consulta, la aplicación e implementación del sistema MECIP informatizado por las áreas usuarias.

2. Desarrollar ***capacitaciones y talleres participativos y motivadores*** para las áreas usuarias y dependencias en la utilización del sistema informático SIGECI, presentándola como una herramienta de gestión moderna y eficiente para los fines institucionales.

3. Promover y ***estimular la utilización del SIGECI*** a las áreas usuarias y a los equipos técnicos MECIP para el desarrollo y mantenimiento de la documentación de la organización y los procesos de las dependencias utilizando el sistema informático.

4. Lograr la ***transferencia de conocimiento y la capacidad instalada en los usuarios*** y los equipos técnicos MECIP para el desarrollo del MECIP utilizando la herramienta tecnológica.

5. Formar y/o fortalecer el **conocimiento sobre el nuevo MECIP:2015** por parte de los usuarios y los equipos técnicos MECIP de las dependencias.

6. ***Inducir y lograr un avance significativo en el desarrollo y la implementación del modelo MECIP*** en las dependencias y en el SNPP en general, con relación a la línea de base al inicio de la consultoría. Se promoverá la conciencia de los usuarios con relación a la línea de base y el establecimiento de ***metas razonables y consensuadas*** para la documentación del MECIP.

7. Lograr los objetivos, metas y productos de la consultoría establecidas en los términos de referencia con una base de datos del SIGECI con información de calidad, usuarios y equipos técnicos MECIP competentes para los objetivos de esta consultoría, a través de un ***seguimiento permanente, personalizado y conforme a mediciones de avances*** que faciliten las correcciones de desvíos con relación a las metas consensuadas.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La Consultoría es desarrollada implementando los estándares de calidad en la realización del servicio de Consultoría, aplicando las mejores prácticas y herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos.

Durante la realización del servicio, el Consultor tiene especial atención en la verificación de los siguientes aspectos:

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

- Las actividades, productos e hitos del servicio se cumplen conforme se ha determinado en el cronograma,

- Cualquier factor de riesgo o amenaza al cumplimiento de las actividades y elaboración de los productos es monitoreado e informado oportunamente al personal de contrapartida, y

- El Consultor presta especial atención a los factores claves y/o críticos para el éxito de la consultoría.

La metodología de trabajo es *altamente participativa* con el personal del SNPP, a fin de obtener productos analizados y validados en conjunto con el personal de contrapartida del SNPP, que permitan consensuar los resultados finales y productos a ser entregados.

El objetivo es lograr productos validados, consensuados y aceptados, con criterios técnicos y prácticos con el personal del SNPP y que permitan implementar todos los aspectos conjuntos del MECIP utilizando el sistema Informático SIGECI.

Las actividades de la consultoría constarán de las siguientes etapas:

Etapa 1

Presentación de la Consultoría:

Presentación a las áreas involucradas de los objetivos de la Consultoría, Sensibilización sobre los objetivos, presentación del Informe de la Planificación del Trabajo, Cronograma de Actividades y Metodología de Trabajo que serán empleadas.

Etapa 2

Recopilación de datos:

El Consultor efectua la recopilación de datos relativas al alcance actual del diseño e implementación del MECIP en el SNPP.

La recopilación de datos del Mapa de Procesos y de la documentación MECIP elaborada se efectua a través de entrevistas, documentos, archivos electrónicos y otros medios de soporte de información de utilidad para los objetivos del servicio.

Efectuamos talleres de revisión y validación del actual Mapa de Procesos del SNPP a fin de identificar ajustes o mejoras en el diseño de este.

En esta etapa la Consultora recopila la información necesaria a fin de evaluar y determinar, en especial, los procesos que están elaborados, los que requieran una eventual actualización, los que se encuentran en estado de borrador para aprobación, las que se

Alfredo J. Gali

encuentren desactualizadas / obsoletas y aquellos que deben ser diseñados.

Efectuamos la recopilación de información sobre el sistema informático SIGECI y el conocimiento detallado de uso con el acceso al Manual del Usuario del Sistema Informático.

Etapa 3

Diagnóstico:

Realizamos el análisis y evaluación de los datos recolectados. Elaboramos y presentamos el Informe de Diagnóstico al personal de contrapartida para su evaluación y análisis, conforme a coordinaciones con el SNPP.

Se efectuado la discusión de las propuestas entre los Consultores, los usuarios y el personal asignado, con niveles apropiados de decisión, por el SNPP, hasta su aprobación, que posteriormente permita la apropiación de las conclusiones por los usuarios.

Se parte de la premisa que quienes tienen el conocimiento técnico avanzado de la organización son los técnicos y directivos del SNPP y el Consultor efectúa la orientación y aporte con base a su experiencia en el diseño e implementación del MECIP, fortalecimiento institucional e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad. Consideramos este aspecto de la metodología como fundamental para la apropiación y pertenencia a los usuarios de los productos de la consultoría.

Como resultado de las reuniones y talleres, el Consultor ha elaborado un Informe de Diagnóstico con relación al grado y alcance de la implantación del Modelo MECIP, ya consensuado con la organización, que es utilizada como base para las siguientes actividades de capacitación, diseño e implementación del modelo MECIP:2015.

Etapa 4

Desarrollo de las actividades de implementación del sistema informático SIGECI para la implementación del MECIP y de la digitación de la documentación MECIP existente.

Implementamos las mejores prácticas en el proceso de Digitación de la documentación MECIP, verificando la documentación a ser digitada, clasificando, entrenando y coordinando con el SNPP las correcciones en línea que están a cargo de los digitadores, establecer los procedimientos de control de la calidad de los datos digitados en la base de datos del SIGECI.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Se identifican los documentos desactualizados / obsoletos que requieren actualización, que se encuentran en estado borrador para aprobación y consensuamos los criterios para su digitación transitoria o no en el sistema informático SIGECI.

Evaluamos el diseño del Sistema Informático SIGECI a fin de identificar los aspectos que requieren de Parametrización en el sistema informático y validamos con el SNPP los valores a ser ingresados.

Las actividades de capacitación y talleres para el entrenamiento y la asistencia a los usuarios se efectúan conforme se describen en el enfoque de la consultoría. La metodología será siempre audiovisual, participativa y, en lo posible, ***aprender haciendo***. Se promueve en todo momento el aprendizaje que facilite la ***independencia y autosuficiencia en la gestión del MECIP y del Sistema Informático SIGECI.*** El alcance comprende las 65 dependencias formativas de la Gerencia de Acción Formativa.

La consultora cuenta con la experiencia en el diseño e implementación en tres instituciones públicas del sistema informático SIGECI, por lo cual tiene un conocimiento avanzado y profundo del diseño, funcionalidades del sistema informático y en la metodología de implementación de éste.

En esta etapa, tomamos especial atención a las sugerencias o quejas de los usuarios sobre el sistema informático a fin de efectuar las recomendaciones para su ajuste o mejora. A este efecto, es de utilidad la experiencia del Consultor principal en Auditoría Informática y en el diseño de sistemas informáticos a fin de avanzar en el diseño de los ajustes, consensuar y/o validar con el cliente y solicitar las modificaciones correspondientes.

En esta etapa se presentan informes mensuales avance conforme al pliego de base y condiciones.

Etapa 5

Revisión de la implementación de los productos de la Consultoría.

Evaluamos y asistimos al Equipo Técnico MECIP y al Comité de Control Interno en las etapas de revisión y aprobación de los documentos diseñados por los equipos de trabajo. Las evaluaciones se harán en consulta con los equipos de trabajo encargados del diseño de sus documentos.

Reiteramos el enfoque y metodología fundamental en el servicio es dejar capacidad instalada que permita independencia y competencia para uso del SIGECI y conocimiento sobre el MECIP:2015; tal que los usuarios servidores públicos del SNPP puedan ser autosuficientes en el desarrollo de su documentación.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Efectuaremos la presentación y socialización de los productos finales de la consultoría, con énfasis en el Sistema Informático SIGECI como herramienta de diseño, gestión y consulta.

Finalmente, en esta etapa se efectuará la presentación de los productos finales al Coordinador de la Consultoría.

Alfredo Gali
CONSULTOR

4. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO DEL SEGUNDO INFORME

4.1. Dependencias del SNPP afectadas por la implementación asistidas.

Hasta la fecha del presente informe, se han efectuado las siguientes actividades:

4.1.1. Hemos efectuado reuniones de coordinación con la Dirección del MECIP a fin de coordinar las actividades de la consultoría conforme al alcance previsto del trabajo.

Con relación a este ítem, la consultoría ha efectuado las siguientes reuniones con la Dirección MECIP:

REUNIONES DE COORDINACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS EFETUADOS			
FECHA	**DIA**	**TEMARIO**	**CONTENIDO**
28/01/2020	Lunes	Capacitación MECIP y SIGECI.	Se han efectuado capacitaciones al personal de la Dirección MECIP con relación a los requisitos y la metodología de implementación del MECIP:2015 y del Sistema Informático SIGECI.

Se han efectuado las siguientes coordinaciones:

a) Elaborado un calendario tentativo de visitas a fin de confirmar con las dependencias a ser visitadas. Se ha determinado que existen actividades a cumplir con plazos perentorios por la Dirección MECIP para los organismos de control y fechas de certificación ISO 9001:2015 para los días 6 y 7 de febrero de 2020 para el CTA, por tanto, las visitas de capacitación serán programadas a partir de la segunda quincena del mes de febrero de 2020.

b) Determinación del alcance y contenido de los temas a ser tratados durante las visitas de capacitación y entrenamiento del personal de las Dependencias del SNPP a ser visitadas.

c) Determinación de la logística a utilizar para los viajes y las actividades de capacitación y entrenamiento.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

d) La propuesta preliminar de fechas de visitas son las siguientes:

ESTRUCTURA Y PROGRAMA TENTATIVO DE CAPACITACIONES Y TALLERES A COORDINAR Y DEFINIR CON LA CONTRATANTE	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 1	
Fecha de Salida: 17/02/2020	**Regionales Corredor Centro Este (Ruta 2 y 7)**
Fecha de Regreso: 18/02/2020	DFC Areguá – DFC Capiatá Centro – DFC Capiatá – DFC Itauguá – Cordillera – Coronel Oviedo – Zona Franca Global – Regional Hernandarias
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 2	
Fecha de Salida: 24/02/2020	**Regionales Corredor Centro Este (Ruta 1, 2 y 7)**
Fecha de Regreso: 25/02/2020	CFC Itá Caaguazú – CFC Itá Centro – Guaira – DFC Natalicio Talavera – CFC Remansito CDE – Canindeyú
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 3	
Fecha de Salida: 03/03/2020	**Regionales Corredor Norte (Ruta 3 y 5)**
Fecha de Regreso: 04/03/2020	CFCP Guayayvi – San Pedro – Amambay – DFCP Arroyito – Concepción – Remansito Villa Hayes
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 4	
Fecha de Salida: 16/03/2020	**Regionales Corredor Sur (Ruta 1)**
Fecha de Regreso: 17/03/2020	CFC Guarambaré – DFC Villeta – DFC Nueva Italia – Regional Paraguarí – Misiones – Regional Itapúa – DFC Encarnación
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 5	
Fecha de Salida: 23/03/2020	**Regionales Corredor Centro Sur (Ruta 8 y 4)**
Fecha de Regreso: 24/03/2020	Sapucai – San Juan Nepomuceno – Caazapá – DFC Ayolas – Ñeembucú
Total de días: 2	
ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y TALLER 6	
Fecha de Salida: 07/04/2020	**Regionales Corredor Occidental (Ruta 9 y 5)**

Alfredo J. Gali

ESTRUCTURA Y PROGRAMA TENTATIVO DE CAPACITACIONES Y TALLERES A COORDINAR Y DEFINIR CON LA CONTRATANTE	
Fecha de Regreso:08/04/2020	DFC M.R. Alonso – Abasto Norte – Limpio – DFC Bajo Chaco – DFC Pilcomayo — DFC Alto Paraguay – Boquerón
Total de días: 2	
Las fechas coordinadas son estimativas y se deberán confirmar con las partes afectadas en fechas próximas a su ejecución, e incluso podrán ser reprogramas por el Coordinador del SNPP.	

4.2. Elaboración y reingeniería de nuevos procedimientos de las dependencias para su registro en el sistema informático.

4.2.1. A este efecto la consultoría ha efectuado las siguientes reuniones con la Dirección MECIP:

REUNIONES DE COORDINACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS EFETUADOS			
FECHA	**DIA**	**TEMARIO**	**CONTENIDO**
23/12/2019	Lunes	Revisión del Mapa de Procesos del SNPP.	Reunión con la jefatura de la Dirección MECIP a efecto de realizar la revisión, análisis y evaluación de los macroprocesos, procesos y subprocesos misionales y de apoyo que se encuentran documentados, obsoletos o a actualizar y los faltantes.
02/01/2020	Jueves	Revisión del Sistema SIGECI	Coordinación para la revisión de la parametrización y digitación de datos en el Sistema Informático SIGECI.

4.1.1. La consultora ha recibido copia y utiliza el Manual del Usuario del sistema informático a fin de efectuar la capacitación sobre el uso correcto del mismo y del sistema informático del personal encargado de la parametrización y digitación de datos en el sistema Informático

4.1.2. Efectuamos la parametrización de datos requeridos por el sistema informático SIGECI, necesarios para la carga de datos, a fin de que puedan ser realizadas la digitación de documentos ya redactados y de los nuevos diseños efectuados en el proceso de la consultoría. La misma ha comprendido:

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

4.1.2.1. El alta de la estructura orgánica del SNPP, que conforme al diseño del sistema informático contienen la siguiente estructura lógica: Se deben dar de alta las unidades orgánicas, las unidades orgánicas comprenden uno o más cargos que deben ser datos de alta y a estos cargos se deben asignar los usuarios del Sistema Informático.

4.1.2.2. Se efectúa la carga de datos personales de los usuarios que son requeridos por el sistema SIGECI, tales como correo electrónico, nivel del cargo, etc.

4.1.2.3. Se determina los accesos y privilegios de los usuarios en el sistema SIGECI conforme a las determinaciones de la Dirección MECIP, usuario administrador del sistema informático.

4.1.2.4. Se efectúan la carga de datos paramétricos del sistema informático, como glosario de riesgos, listado básico de insumos, normas, etc.

4.1.3. Realizar la digitación en el sistema informático SIGECI, en proceso de implementación de los datos de las documentaciones del MECIP desarrolladas y aprobadas por la institución. La carga de datos comprende los aproximadamente diecinueve mil folios, en formato MECIP:2015, cuya carga de datos de los documentos existentes y validados como actualizados se ha completado y efectuado en un 100% en el SIGECI. La misma ha comprendido las siguientes etapas lógicas, concluidas a la fecha de este informe, conforme al Manual del SIGECI:

4.1.3.1. Digitación de datos del organigrama del SNPP en el SIGECI por medio de sus unidades orgánicas.

4.1.3.2. Digitación de datos de los cargos que existen en las unidades orgánicas definidas en el Organigrama del SNPP.

4.1.3.3. Digitación de datos de los macroprocesos del Mapa de Procesos vigente del SNPP.

4.1.3.4. Digitación de datos de los procesos del Mapa de Procesos vigente del SNPP.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

4.1.3.5. Digitación de datos de los subprocesos del Mapa de Procesos vigente del SNPP.

4.1.3.6. Digitación de las actividades de los subprocesos, con sus correspondientes riesgos.

4.1.3.7. Los registros de carga de datos constan en la base de datos del sistema informático SIGECI.

4.1.4. Se efectuaron los procesos de revisión y análisis de los documentos y determinado:

4.1.4.1. La identificación de los documentos actualizados.

4.1.4.2. La identificación de los documentos desactualizados u obsoletos.

4.1.4.3. La identificación de los documentos en estado borrador y sujeto a aprobación.

4.1.5. Se concluyeron las reuniones de análisis, evaluación y validación de la documentación actual del Mapa de Procesos. Previo a la digitación de cada documento, se efectúan los ajustes necesarios en la redacción de los mismos.

4.1.6. Se ha coordinado e implementado las acciones para:

4.1.6.1. Las correcciones a cargo de los digitadores y los métodos de registro de las partes corregidas.

4.1.6.2. Efectuamos el control de calidad de la carga de datos y las correcciones que sean necesarias, con los controles correspondientes de parte de la Consultoría y del personal de la Dirección MECIP.

4.1.6.3. Las acciones sobre los documentos desactualizados, obsoletos y en estado borrador.

4.1.7. Efectuamos la digitación de datos, los controles correspondientes de responsables, conforme se detalla en 4.1.2 y 4.1.3.

El Mapa de Procesos Institucional sobre la cual se efectúan los trabajos de consultoría es el siguiente:

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN :	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE :	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR :	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO :	**Mapa de Procesos**
Nº :	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	MACROPROCESOS (2) NOMBRE	PROCESO (3) NOMBRE	SUBPROCESOS (4) NOMBRE
MISIONAL	Gestión de soporte técnico a la formación	Gestión de Diseño Curricular	Gestión de Normalización
			Gestión Validación Curricular
			Gestión de Recursos Didácticos
		Gestión de la Investigación	Gestión de Planeación
			Gestión de Innovación Técnica y Tecnológica
			Gestión de Datos y Estadísticas
			Gestión de Documentos Internos
		Gestión de planificación y monitoreo de acciones formativas	Gestión de diagnósticos sectoriales por familia profesional
			Gestión de propuestas de acciones formativas por sectores y Unidades Operativas según diagnóstico y demanda del sector
			Gestión de Monitoreo la ejecución de acciones formativas programadas
			Gestión de Mesa Sectorial
		Gestión de la formación de los Instructores	Gestión de formación de formadores
			Gestión de capacitación de formadores
			Gestión de competencias laborales
	Gestión de la Formación	Gestión de Certificación	Gestión de diseño y evaluación de certificados
			Gestión de reprografía
		Gestión de Centros de Referencia	Elaboración del Plan Estratégico
			Gestión de Cooperación por Alianzas Estratégicas
			Gestión de la Comunicación Interna
			Gestión de la Comunicación Externa
			Necesidades del Mercado Laboral y reorientación de objetivos del CTA

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

Ministerio TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN :	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE :	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR :	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO :	**Mapa de Procesos**
Nº :	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	MACROPROCESOS (2) NOMBRE	PROCESO (3) NOMBRE	SUBPROCESOS (4) NOMBRE
			Necesidades del Mercado Laboral y adecuación de las necesidades cubiertas
			Nuevas Ofertas Formativas o Actualización.
			Gestión de Materiales Educativos y Biblioteca
			Programación de Ofertas Formativas
			Programación y Desarrollo de Ofertas Formativas y de Cursos (PD2)
			Programación y Desarrollo de Ofertas Formativas y de Cursos (PD3)
			Programación y Desarrollo de Ofertas Formativas y de Cursos (PD4)
			Investigación y Desarrollo de Tecnologías
			Gestión Documental y de Archivos
			Gestión de Perceptoría
			Gestión de Compras
			Gestión de Talento Humano
			Gestión de Mantenimiento
			Bienestar y Salud Ocupacional
			Bienestar y Servicio estudiantil
			Evaluación, seguimiento y control de egresados
ESTRATÉGICO	**Direccionamiento Estratégico**	Gestión de Planificación, Proyectos y Cooperación Internacional.	Gestión de Planificación
			Gestión de Diseño y Elaboración de Proyectos
			Gestión de Cooperación Internacional
APOYO	**GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA (GE)**	Gestión de pago en concepto de remuneraciones varias	Gestión de Pago de Salarios del Funcionario Permanente
			Gestión de Pago de Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo del Funcionario Permanente

Alfredo Gali

INSTITUCIÓN :	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE :	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR :	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO :	**Mapa de Procesos**
Nº :	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	MACROPROCESOS (2) NOMBRE	PROCESO (3) NOMBRE	SUBPROCESOS (4) NOMBRE
			Gestión de Pago de Remuneración Extraordinaria del Funcionario Permanente
			Gestión de Pago de Remuneración Adicional del Funcionario Permanente
			Gestión de Pago de Viáticos Varios del Personal en general
			Gestión de Pagos de Gastos de Residencia al Funcionario Permanente
			Gestión de Pago por Subsidio Familiar en concepto de escolaridad al funcionario permanente
			Gestión de Pago por Subsidio Familiar al funcionario permanente y personal contratado
			Gestión de Pago de salario del Personal Contratado - Administrativo
			Gestión de Pago de salario del Personal Contratado - Instructores
			Gestión de Pagos Judiciales (prestación alimentaria - juicios varios)
		Gestión de Contratación por las Dependencias	Elaboración de PAC de la Dependencia.
			Modificación de PAC de la Dependencia.
			Elaboración de Especificaciones técnicas por la Dependencia.
		Gestión de Contratación por la UOC	Elaboración de PAC Institucional
			Modificación de PAC Institucional
			Elaboración de Pliego de Bases y Condicionales
			Convocatoria del Llamado
			Adjudicación del Llamado
			Formalización de Contrato.
			Administración de Conflictos
		Gestión de pago a proveedores varios	Gestión de Pago de servicios prestados por proveedores
			Gestión de Pago de bienes adquiridos a proveedores
		Gestión de Planificación Presupuestaria	Gestión de Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos Institucional
			Gestión de Elaboración del Plan Financiero Institucional
			Gestión de Control y Evaluación Presupuestaria
			Gestión de Elaboración de ampliación y/o reprogramaciones presupuestarias
		Gestión de cobro de aranceles educativos	Gestión de Cobro de aranceles educativos por caja
			Gestión de Cobro de aranceles educativos por Sistema Bancard
		Gestión de Resguardo de Documentos varios	Gestión de resguardo de recibos
			Gestión de resguardo de Becas

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN :	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE :	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR :	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO :	**Mapa de Procesos**
Nº :	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	MACROPROCESOS (2) NOMBRE	PROCESO (3) NOMBRE	SUBPROCESOS (4) NOMBRE
		Gestión de elaboración de Informes Varios	Gestión de elaboración de Informes de Tesorería
			Elaboración de Informes de Contabilidad
			Elaboración de Informes de Presupuesto
			Elaboración de Informes de Rendición de Cuentas
		Gestión de Rendición de Cuentas	Gestión de Control de Documentos de Legajos varios
		Gestión de Administración de bienes Institucionales	Gestión de control y administración de las tarjetas de combustible
			Control y administración de bienes patrimoniales e insumos de consumo
			Administración de vehículos institucionales
		Gestión de Mantenimiento de Infraestructura	Gestión de mantenimiento y reparación de edificios
			Mantenimiento y reparación de equipos
	Gestión Jurídica	Representación legal de la Institución	Procesos judiciales
		Asesoramiento técnico - jurídico	Elaboración de Dictámenes
		Instrucción de sumarios	Representación como parte actora
	Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión de Selección e Incorporación	Concurso Público por Oposición
			Concurso de Méritos
		Gestión de Administración del Talento Humano	Gestión de Administración del Personal (Legajos)
			Gestión de Liquidación de Salarios.
			Gestión de Supervisión del Personal
		Gestión de Desarrollo del Talento Humano	Gestión de Desarrollo y Capacitación del Personal
		Gestión del Bienestar del Personal	Gestión de Bienestar del Personal
			Gestión de Salud del Personal
	Gestión de Seguimiento, Monitoreo y Control Institucional	Gestión de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno	Gestión de Componentes Misionales
			Gestión de Componentes de Apoyo

Alfredo J. Gali

INSTITUCIÓN :	SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE :	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR :	MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO :	Mapa de Procesos
Nº :	45

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	MACROPROCESOS (2) NOMBRE	PROCESO (3) NOMBRE	SUBPROCESOS (4) NOMBRE
		(MECIP)	Gestión de Componentes Estratégicos
			Gestión de Calidad ISO - COBIT
			Control de Documentos
			Mejora Continua de Procesos
		Evaluación del participante al instructor	Llenado del cuestionario de evaluación del participante a su instructor
			Cotejo de los datos obtenidos
			Informe de resultados
		Desempeño docente	Evaluar el desempeño del instructor en base a indicadores preestablecidos
			Elaborar informe de evaluación
			Presentación de informes a las autoridades
		Encuesta de satisfacción	Selección de cursos
			Evaluación
		Seguimiento a Egresados	Selección de los participantes
			Evaluación de resultados
		Planificación Anual de Auditoria	Análisis de Riesgos
			Elaboración de Plan de Auditoria
			Elaboración de Cronograma de Actividades de Auditoria
		Gestión de Elaboración de Dictámenes de Auditoria	Análisis Documental
		Evaluación del Sistema de Control Interno	Verificación de evidencias documentales en el Sistema Portal MECIP
			Gestión de Aseguramiento de eficacia de controles
		Gestión de Cortes Administrativo	Elaboración del Corte Administrativo solicitadas conforme a la Naturaleza de las Dependencias.
		Control de la Ejecución Presupuestaria	Gestión de Verificación de las STRS (gastos)

Alfredo J. Gali
Consultor

INSTITUCIÓN :	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE :	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR :	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO :	**Mapa de Procesos**
Nº :	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	MACROPROCESOS (2) NOMBRE	PROCESO (3) NOMBRE	SUBPROCESOS (4) NOMBRE
			Gestión de Verificación de Cobro de Aranceles por caja (ingresos)
			Gestión de Verificación de Cobro de Aranceles por Sistema Bancard (ingresos)
		Auditoria Financiera	Planeación
			Ejecución
			Informe
		Auditoria de Cumplimiento	Planeación
			Ejecución
			Informe
		Auditoria de Gestión	Planeación
			Ejecución
			Informe
		Gestión de Trabajos Extraordinarios	Gestión de Trabajos Extraordinarios Solicitados por la Máxima Autoridad.
		Gestión de Seguimiento a las Recomendaciones	Gestión de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoria.

Alfredo J. Gali
CONSULTOR

4.3. Dependencias asistidas, capacitadas y entrenadas en la Metodología MECIP y en el uso e implementación del Sistema Informático SIGECI.

4.3.1. La Consultoría durante los primeros sesenta días ha efectuado:

4.3.1.1. La asistencia, capacitación y entrenamiento en la metodología MECIP y en el uso e implementación del Sistema Informático SIGECI al personal de la Dirección MECIP, quienes son los usuarios principales del sistema informático.

4.3.1.2. La asistencia al Centro Tecnológico de Avanzada Paraguay Corea en el diseño de manuales conforme al MECIP:2015, en particular de procesos de acción formativa para centros de referencia.

4.4. Documentación elaborada del MECIP durante la consultoría, digitada y actualizada en el sistema informático SIGECI.

4.4.1. La Consultoría hasta el segundo mes de Consultoría ha efectuado la elaboración y actualización de los siguientes procedimientos:

4.4.1.1. Los procedimientos de acción formativa de los centros de referencia del SNPP.

4.4.1.2. Los procedimientos de la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

4.4.1.3. Los procedimientos de la Dirección de Contrataciones.

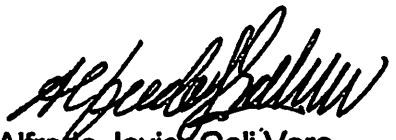
4.4.1.4. Los procedimientos de la Dirección MECIP relativas la gestión documental de Manuales de Organización y Procedimientos, que son utilizados para la implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad.

4.4.1.5. Conforme a los resultados esperados para el cuarto informe de la Consultoría, los documentos validados como actualizados por la Dirección MECIP han sido registrados en el Sistema Informático SIGECI.

4.4.2. Los procedimientos desarrollados son conformes a la descripción del Mapa de Procesos.

Alfredo Javier Gali
CONSULTOR

Atentamente.



Alfredo Javier Gali Vera
Consultor

Alfredo J. Gali
CONSULTOR