Asunción, 10 de junio 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.: Sexto Informe Servicio de Consultoría correspondiente al llamado LCO 05/2019

Nos dirigimos a Ustedes con el objetivo de efectuar la presentación del Sexto 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 y Adenda Nº 1 de fecha 10 de junio de 2020.

Atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

ALFREDO GALI Y ASOCIADOS
CONSULTORÍA NORMAS ISO – MECIP 2015
D Y M – AUDITORÍA INFORMÁTICA
+595 21 990569 - +595 981 502270

Recibido Dirección de MECIP
David Barrios
Fecha 11/06/2020 Hora 09:00
Walter Noldin, Director
Dirección del MECIP
Nº

Asunción, 10 de junio de 2020

Señor
Juan Pablo Rolando
DIRECTOR DEL ABOG
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Mariscal López nº 457 entre Gral. Díaz y Thomas Edison
Asunción

Ref.: Sexto informe Servicio de Consultoría correspondiente al llamado LCO 08/2019

Me dirijo a Usted con el objetivo de elevar la presentación del Sexto Informe del servicio de "CONSULTORÍA PARA REALIZAR EN LOS SAYAPÓES DE NUEVA ESPERANZA DEL BOQUERÓN - PILAR", conforme a los Términos de Referencia del llamado LCO 08/2019 con ID Nº 386.377 y al Contrato Nº 52/2019 de fecha 10 de diciembre de 2019 y Adenda Nº 1 de fecha 10 de junio de 2020.

Atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

ALFREDO GALI Y ASOCIADOS
Servicio Topografía Mensura Lindero - Mapas 2015
G.T.M. - Auxiliatura Informática
Tel. Cel. 0971 - 0985 317 - 0985 481 501110

Asunción, 10 de junio 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

SEXTO INFORME DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA LCO 05/2019

a) Introducción

El presente documento corresponde Sexto 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 y la Adenda Nº 1 del 10 de junio de 2020.

Este informe corresponde al cumplimento Sexto Informe: a los 120 días de las actividades de apoyo del Consultor, postergado por la cuarentena pandemia COVID 19, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, con el detalle de las actividades desarrolladas.

El Gobierno Nacional a partir del día 10 de marzo de 2020 DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL TERRITORIO NACIONAL con el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 3442 del 09/03/2020 y en fecha 16/03/2020 DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), disponiéndose aislamiento preventivo, cese de reuniones en todos los ámbitos nacionales, y la cuarentena de la población.

Desde el lunes 4 de mayo del corriente año el Gobierno Nacional ha iniciado un proceso de flexibilización gradual de la cuarentena de la población, por el cual se admiten el trabajo con limitaciones, restricciones y de prevención para evitar el contagio del COVID 19, en la cual se recomienda el retorno a las actividades utilizando metodologías de trabajo a distancia, educación a distancia y otros métodos que sean apropiados para la prevención del contagio.

Con base en los antecedentes mencionados, los plazos de elaboración de Informes de la Consultoría quedan programados de la siguiente forma:

INFORME	FECHA ORIGINAL	FECHA REPROGRAMADA
Sexto Informe de Consultoría	10 de abril de 2020	10 de junio de 2020
Séptimo Informe de la Consultoría	10 de mayo de 2020	10 de julio de 2020
Octavo Informe Final de la Consultoría	10 de junio de 2020	10 de agosto de 2020

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

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 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.

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

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:

- 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 desarrollada e información presentada.

Etapa 2

Recopilación de datos:

El Consultor efectúa 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 efectúa 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 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 desarrollada e información presentada.

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.

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

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.

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.

A partir del presente Sexto Informe, la Consultoría se desarrollará siguiendo la siguiente metodología:

1. La capacitación se desarrollará respetando las recomendaciones y medidas de prevención aplicando las metodologías de trabajo a distancia, espacios digitales compartidos y supervisados, teleconferencias y educación a distancia, con reuniones presenciales limitadas a las necesarias e imprescindibles, conforme a la evolución de las medidas de flexibilización del Gobierno Nacional.

2. La capacitación sobre el MECIP:2015 y el Sistema Informático SIGECI desarrolla con el nivel de detalle y descripción que contribuya a la comprensión clara y precisa de las funcionalidades del sistema informático, a través de medios audiovisuales.

3. Empleo de metodologías audiovisuales a través de la distribución de materiales digitales para la capacitación en formato de tutoriales.

4. Todos los materiales audiovisuales y contenidos para la capacitación y talleres serán desarrollados por el Instructor asignado.

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.

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.

4. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO HASTA EL SEXTO 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) Se ha elaborado un calendario tentativo de visitas a fin de confirmar con las dependencias a ser visitadas. Se han 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 se programaron para una etapa posterior a la culminación de éstas.

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 visitarse.

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

d) La propuesta preliminar de visitas programadas, conforme a la nueva metodología debida a la emergencia sanitaria del país es el desarrollo de tutoriales y teleconferencias.

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.
19/05/2020	Martes	Coordinación de actividades: revisión de la metodología del servicio de consultoría	Se efectúa la coordinación de actividades con motivo de la pandemia COVID 19 y la metodología a implementar. Como parte de la coordinación efectuada se remite al Director del MECIP en la misma fecha el correo con la metodología propuesta a implementar.
19/05/2020	Miércoles	Revisión del proceso de implementación y ajustes del Sistema Informático SIGECI	Se efectúa la revisión de las mejoras y ajustes al Sistema Informático SIGECI y se coordina una metodología transitoria más ágil para la realización de los ajustes. La metodología se formaliza y comunica a través del correo electrónico enviado al Director del MECIP en el 20/05/2020.
25/05/2020	Lunes	Revisión para mejora de funcionalidades del Sistema Informático	Se coordinan aspectos de nuevas funcionalidades a agregar el sistema informático

REUNIONES DE COORDINACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS EFETUADOS			
FECHA	DIA	TEMARIO	CONTENIDO
			y ajustar ciertos formularios del sistema informático.

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 pueda realizarse la digitación de documentos ya redactados y de los nuevos diseños efectuados en el proceso de la consultoría. La misma ha comprendido:

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 ha efectuado 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, 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. La 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.

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 estos.

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:

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

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 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
			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

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
			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
			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

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
			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
		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

ALFREDO J. GALI VERA
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
		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 (MECIP)	Gestión de Componentes Misionales
			Gestión de Componentes de Apoyo
			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	Selección de los participantes

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
		Egresados	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)
			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.

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 Seguimiento a las Recomendaciones	Gestión de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoria.

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 los Centros de Referencia.

4.3.2. La Consultora durante los primeros noventa días ha iniciado la asistencia conforme al siguiente plan de trabajo y talleres:

INSTITUCIÓN: SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	
CALENDARIO DE CAPACITACION DE SISTEMA SIGECI	
TEMA :	Presentación de Sistema SIGECI - Taller de capacitación sobre el sistema (Uso y utilidad de la plataforma)

AREA A CAPACITAR	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano																		
Dirección Unidad Anticorrupción																		
Secretaria General																		
Dirección de Gabinete																		
Dirección de Asesoría Jurídica																		
Dirección de Comunicación																		
Dirección de Control																		
Dirección de Auditoría Interna																		
Dirección de Tecnología de la Información																		
Dirección Estratégica																		
Unidad Operativa de Contrataciones																		
Dirección de Relaciones y Protocolo																		
Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación Internacional																		
GERENCIA DE ACCION FORMATIVA																		
GERENCIA TECNICA																		
GERENCIA ECONOMICA																		

4.3.2.1. Las capacitaciones de los días 9 y 10 de marzo de 2020 se desarrollaron. La lista de asistencia a éstos se encuentra en el Anexo de este informe.

4.3.2.2. El contenido de los materiales presentados se encuentra en el Anexo en el Quinto Informe.

4.3.2.3. Las actividades de capacitación y taller a partir de la fecha 12 de marzo de 2020 fueron suspendidas por la situación de emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional.

4.3.2.4. Se aplica la nueva metodología de trabajo coordinada con el Director del MECIP.

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 Quinto 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.

4.5. Modificaciones y ajustes del sistema informático SIGECI.

4.5.1. Se ha instalado una copia del Sistema Informático SIGECI en la nube, que permite un acceso inmediato a los técnicos de programación para la realización de ajustes en la programación del sistema informático y la modificación del diseño de la base de datos en forma ágil.

4.5.2. La carga de datos y actualizaciones, modificaciones a la base de datos del sistema informático continua transitoriamente en la instalación en la nube.

4.5.3. Al final del servicio de consultoría se efectuará la copia de la base de datos y de las aplicaciones con todas las modificaciones y funcionalidades en el servidor actual en el cual se encuentra instalado el sistema informático, de forma tal que la operación del sistema informático esté bajo custodia y operación del área de informático del SNPP y de la Dirección MECIP.

4.5.4. Se han efectuado ajustes en la extensión de los campos de datos a ingresar en formularios, duplicándose la cantidad de caracteres, a fin de facilitar una mayor extensión en las redacciones.

4.5.5. Se han efectuado cambios en las funcionalidades, que se encuentran en proceso, entre ellas:

4.5.5.1. Sistema de evaluación de la implementación desarrollado por la CGR para su desarrollo y uso interno del SNPP a través del Sistema Informático.

4.5.5.2. Modificaciones a la metodología de respuesta de las encuestas.

4.6. Documentación audiovisual del MECIP y del sistema informático SIGECI.

4.6.1. Se encuentra en proceso de desarrollo por parte de la Consultora de materiales en audiovisuales en formato video tutorial de la mayor parte de las funcionalidades del Sistema Informático SIGECI que puedan ser utilizados por la Institución para la capacitación del personal.

4.6.2. Se evalúa el beneficio adicional de que la elaboración de los tutoriales constituye una metodología de educación a distancia que tienen el beneficio de estar disponibles 24/7, ser permanentes; por sobre las teleconferencias que son de utilidad en el momento de ser realizada y solamente a los usuarios participantes de la misma.

Atentamente.

Alfredo Javier Gali Vera
Consultor

ALFREDO GALI Y ASOCIADOS
CONSULTORÍA NORMAS ISO – MECIP 2015
O Y M – AUDITORÍA INFORMÁTICA
CONSULTORES ASOCIADOS +595 21 990569 - +595 981 502270

4.5.4. Se han efectuado ajustes en la extensión de los campos de datos a ingresar en formularios, duplicándose la cantidad de caracteres, a fin de brindar una mayor extensión en las nomenclaturas.

4.5.5. Se han efectuado cambios en las funcionalidades, que se encuentran en proceso, entre ellas:

4.5.5.1. Sistema de evaluación de la implementación desarrollado por la SGR para su desarrollo y uso interno del SHPP a través del Sistema Informático.

4.5.5.2. Modificaciones a la metodología de requisitos de las encuestas.

4.6. Documentación auditoría del HECOP y del sistema informático SHECO.

4.6.1. Se encuentra en proceso de desarrollo por parte de la Consultora de referencia un autodiseño en formato video tutorial de la mayor parte de las funcionalidades del Sistema Informático SHECO que pueden ser utilizadas por la Institución para la capacitación del personal.

4.6.2. Se evalúa el beneficio adicional de que la elaboración de los tutoriales conlleve una metodología de enseñanza a diferencia que tienen el beneficio de estar disponibles 24/7, ser permanentes por sobre las videoconferencias que son de utilidad en el momento de ser realizadas y solamente a los usuarios participantes de la misma.

Atentamente

Alfredo Javier Gali Vera
Contador

ALFREDO GALI Y ASOCIADOS
CONSULTORIA INFORMATICA – AÑO 2015
C.Y.M. - AUDITORIA INFORMATICA
Jonatan Galan 1525 21 Oviedo - +595 981 502210

ANEXOS

De: Alfredo Javier Gali Vera
Enviado: martes, 19 de mayo de 2020 19:57
Para: Walter Noldin (walternoldin53@gmail.com)
Asunto: Ejecución del Contrato Consultoría 52/2019 Implementación del MECIP y del SIGECI en el contexto de la Pandemia COVID 19

Estimado Señor
Director del MECIP
Walter Noldin

Con relación a la ejecución de la Consultoría para el apoyo en los avances de implementación del MECIP, Contrato Nº 52/2019, ID Nº 356.377, la misma ha tenido a partir del día 10 de marzo de 2020 una situación de impedimento en la continuidad de los trabajos que se venían desarrollando, considerando que a partir de la fecha citada el Gobierno Nacional DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONA VIRUS (COVID-19) AL TERRITORIO NACIONAL con el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 3442 del 09/03/2020 y en fecha 16/03/2020 DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), disponiéndose aislamiento preventivo, cese de reuniones en todos los ámbitos nacionales, y la cuarentena de la población.

Durante el periodo de tiempo transcurrido desde el 10 de marzo hasta la fecha y por un plazo aún indefinido se encuentran prohibidos las reuniones de educación y capacitación, tanto en los sectores público y privados.

Que desde el lunes 4 de mayo del corriente año el gobierno ha iniciado un proceso de flexibilización gradual de la cuarentena de la población, por el cual se admiten el trabajo con severas limitaciones, restricciones y de prevención para evitar el contagio del COVID 19.

El Gobierno Nacional ha establecido la prohibición de clases y capacitaciones presenciales de formación, con expectativa de vigencia hasta fines del año 2020.

En este escenario, se ha evidenciado la implementación de procesos alternativos a distancia con el uso de tecnología audiovisual que se han identificado y ha tenido un uso intensivo durante el periodo de cuarentena, tanto en el sector público como privado, como alternativa para la ejecución de los trabajos, de reuniones virtuales, educación y capacitación a distancia. Siendo esta metodología recomendada por el Gobierno Nacional para la ejecución de los trabajos públicos y privados, y a fin de dar continuidad a los trabajos de implementación del contrato citado, propones lo siguiente:

1. Efectuar la prórroga del Contrato Nº 52/2019 entre el SNPP y este Consultor por un plazo de 2 meses, extendiéndose el plazo del contrato de 6 meses a 8

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

meses. La fecha de vencimiento actual es el 10 de junio de 2020, la nueva fecha propuesta es el 10 de agosto de 2020.

2. Extender la vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional conforme al nuevo plazo del contrato.
3. Desarrollar materiales audiovisuales que posibiliten la realización de cursos virtuales, autogestionados por los usuarios, disponible y de vigencia ilimitada una vez concluido el contrato.
4. Desarrollar actividades de coordinación, implementación, capacitación y seguimiento por medio de teleconferencias a través de aplicaciones de uso extendido (Skype, Meet, Teams, etc), que permitan evidenciar registros de las actividades desarrolladas.

Consideramos que la propuesta de alinea a las recomendaciones del Gobierno Nacional y al cumplimiento de los objetivos establecidos para la consultoría.

Atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

Enviado desde Correo para Windows 10

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

De: Alfredo Javier Gali Vera
Enviado: miércoles, 20 de mayo de 2020 00:40
Para: Walter Noldin (walternoldin53@gmail.com)
Asunto: Instalación Sistema SIGECI

Señor
Director del MECIP
Walter Noldin

Con relación a la implementación del Sistema Informático SIGECI efectuar los siguientes comentarios y recomendaciones:

1. El Sistema SIGECI se encuentra en proceso de implementación, que comprende la capacitación y la carga de datos, y que como consecuencia de la misma los usuarios requieren personalizaciones y agregados de nuevas funcionalidades al sistema,

2. Es necesario contar con un acceso fluido al sitio de la instalación del sistema informático, preferentemente de forma remota, para efectuar en forma ágil y rápida las personalizaciones y actualizaciones del sistema en esta etapa de la implementación,

3. Es conveniente la instalación en un servidor WEB con una empresa de servicio de alojamiento en la nube que proveerá condiciones de seguridad, continuidad y disponibilidad 24/7 de sistema informático tanto para los usuarios del sistema como para el mantenimiento del sistema informático,

4. Proveer agilidad en la implementación de los nuevos requerimientos del área responsable de la administración del sistema informático, que es la Dirección MECIP,

5. La instalación en la nube será transitoria hasta tanto culmine el contrato de servicio de implementación y carga de datos, en ejecución actualmente,

6. La instalación en el sitio del proveedor de alojamiento en la nube no tendrá costo para el SNPP,

7. Al término del proceso de carga de datos e implementación del sistema informático, la base de datos con toda la información será copiada y actualizada en el servidor WEB del SNPP, el cual no será eliminado.

8. La Dirección MECIP podrá acceder a copias de respaldo de la base de datos en el alojamiento transitorio las veces que lo considere conveniente.

Hasta la fecha se han presentado algunos inconvenientes para le mantenimiento en línea 24/7 del Sistema Informático SIGECI y del acceso remoto para las actualizaciones correspondientes, por tanto, consideramos que la recomendación es confiable, conveniente, segura y eficiente durante esta etapa.

Nuestro programador ha creado en la nube contratada una instalación complementaria cuyo dominio de acceso es: http://snpp.sigeci.com/ sin perjuicio de la instalación actual cuyo dominio de acceso es: http://snpp.edu.py:8061/sigeci/

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Saludamos a Usted muy atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

Enviado desde Correo para Windows 10

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR