



TETÁ MBA'E'APOPY  
HA NEMU  
Mikomonécha  
Ministerio de  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL



*Paraguay  
de la gente*

**INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos**  
**N°: 49**

**MACROPROCESO: GESTIÓN ÉTICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO** **CÓDIGO:**  
**PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL** **CÓDIGO:**  
**SUBPROCESO: GESTIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL** **CÓDIGO:**  
**PROCEDIMIENTO: 1- CONFECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS** **CÓDIGO:**

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas / Funcionario)
1	Recepcionar copias autenticadas de Decretos y/o Resoluciones.	Recepcionar copias autenticadas de Decretos de nombramientos, Resoluciones de Contratos y/o comisionamientos.	1 día
		Remitir copias autenticadas de Decretos de nombramientos, y/o Resoluciones de Contratos y/o comisionamientos.	
		Recibir copias autenticadas de Decretos de nombramientos, y/o Resoluciones de Contratos y/o comisionamientos.	
2	Solicitar documentaciones.	Informar al funcionario público sobre las documentaciones que debe presentar.	8 días
		Recepcionar la documentaciones solicitadas.	1 día
3	Confeccionar legajos digital y físico.	Digitalizar las documentaciones recepcionadas.	3 días
		Ubicar las documentaciones conforme al sistema de archivo.	
4	Recepcionar Documentaciones.	Recepcionar copias autenticadas de documentaciones	1 día
		Remitir las documentaciones recepcionadas a la Sección Legajos.	
		Recibir documentaciones	1 día
5	Actualizar legajos digital y físico.	Digitalizar las documentaciones recepcionadas.	1 día
		Ubicar las documentaciones conforme al sistema de archivo.	

Elaborado por: Dirección del Talento Humano/Coord. Gral. MECIP Fecha: 08/05/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 24/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 2/19)

Fecha: 16/05/2019 y 17/05/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno - Actuación N° 02/19

Fecha:

*Pedro Mancuello Pérez*  
Ministro Substituto  
Ministerio de Industria y Comercio

*Sara Cáceres*  
Lic. Sara Cáceres  
Directora Intera  
Dirección del Talento Humano  
Ministerio de Industria y Comercio



**JULIO C. VERA ARMOA**  
Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas