

 TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA NEMU Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO		 TETĀ REKUĀI GOBIERNO NACIONAL		 MECIP Ministerio de Evaluación y Control Interno		Paraguay de la gente				
INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN										
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS FORMATO: Diseño de Flujoograma N°: 94										
MACROPROCESO: GESTIÓN ÉTICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO						CÓDIGO:				
PROCESO: DESARROLLO DEL PERSONAL						CÓDIGO:				
SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO						CÓDIGO:				
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO						CÓDIGO:				
N°	(1) ACTIVIDAD	(2) TAREA	Dpto. de Desarrollo del Personal	Dirección de Talento Humano	Dirección General de Administración y Finanzas	Secretaría General	Comité de Evaluación de Desempeño	Máxima Autoridad Institucional	Dependencias del MIC	REFERENCIAS
1	Elaborar cronograma de actividades de Evaluación de Desempeño y Proyecto de Resolución Institucional	Consolidar y ordenar las actividades que se deben realizar para la evaluación de desempeño Preparar proyecto de Resolución Institucional	○							○ Inicio / fin
2	Formalizar cronograma a través de una resolución Institucional	Remitir Proyecto de Resolución Institucional y cronograma de actividades de Evaluación de Desempeño	□							□ Operación / Proceso
		Gestionar aprobación de la Resolución Institucional.		□	□	□				
		Rubricar Resolución					◇			◇ Decisión
3	Difundir disposiciones institucionales respecto a la evaluación y formularios de Evaluación de Desempeño	Comunicar el inicio de la Evaluación de Desempeño en la Institución		□						
		Remitir Formularios de Evaluación de Desempeño	□							□ Informes
4	Efectuar Evaluación de Desempeño	Evaluar a los funcionarios							□	
		Recibir las Evaluaciones realizadas en cada una de las áreas de la Institución		□						→ Sentido de la Información
5	Evaluar resultados de la Evaluación	Elaborar Planilla de Resultados								
		Gestionar informes de legajos de funcionarios	□							□ Archivo de datos
		Entregar Planilla de Resultados e informes de legajos a la CED.								
		Analizar resultados de evaluación e informes de legajos.								
		Firmar Planilla de Resultados.	□				□			□ Multi documento
6	Archivar documentaciones	Digitalizar la Resolución	□							
		Remitir Formularios de Evaluación de Desempeño para archivar.								□ Conector
		Fin del Procedimiento	○							

Elaborado por: Dirección de Talento Humano/ Coordinación Gral. MECIP Fecha: 10/05/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 24/19) y Comité de Procesos (Acta CC N° 2/19) Fecha: 16/05/2019 y 17/05/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 02/19) Fecha: 17/05/2019

*Manuela Cabrer*  
Directora Interina  
Dirección del Talento Humano  
Ministerio de Industria y Comercio



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

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