



TETĀ MĀĀ'ĀPOPY
HA REMU
TĀĀ'Ā
INDUSTRIA
Y COMERCIO

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

PLANEACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

FORMATO: REQUERIMIENTOS - IMPLEMENTACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Nº: 08

| (1) Estructura Propuesta | (2) Estructura Actual | (3) Requerimientos | | (4) Acciones de Diseño e Implementación |
|--|--|-------------------------|--------------------------------|---|
| | | Diseño e Implementación | Ajuste del Elemento de Control | Ajustes Estándar de Control |
| Sistema de Control Interno | Sistema de Control Interno | | | Detalle |
| COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO | | | | |
| Ambiente de Control | | | | |
| Acuerdos y Compromisos Éticos | Acuerdos y Compromisos Éticos | | X | El Código de Ética fue actualizado de manera participativa, conforme a los aportes de los funcionarios y al resultado de la Encuesta de Percepción del Estándar. Se precisa la socialización del nuevo Código de Ética, establecer estrategias de sensibilización a los funcionarios, realizar talleres y charlas sobre los principios y valores éticos, suscripción de Acuerdos y Compromisos Éticos correspondientes al nuevo Código de Ética, Actualización de los miembros del Comité Institucional de Ética. |
| Desarrollo del Talento Humano | Desarrollo del Talento Humano | | X | Las Políticas de Talento Humano fueron actualizadas así como también los Procedimientos de Talento Humano relativos a los procesos de Planeación, Selección, Inducción, Reinducción, Capacitación, Compensación, Bienestar del Personal, Evaluación de Desempeño, Desvinculación. Se precisa implementar programas de inducción y reinucción a los funcionarios y personal contratado, realizar un diagnóstico de necesidades de formación y capacitación, y planificar la implementación de dicho proceso |
| Protocolo de Buen Gobierno | Protocolo de Buen Gobierno | | X | Se precisa actualizar el Código de Buen Gobierno, establecer estrategias de socialización y sensibilización a los funcionarios, realizar talleres y charlas sobre Buen Gobierno |
| Direccionamiento Estratégico | | | | |
| Planes y Programas | Planes y Programas | | X | Se encuentra en procesos de elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), actualización de la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, y Diagnóstico FODA. Se precisa establecer estrategias de socialización, realizar talleres y charlas del nuevo PEI |
| Modelo de Gestión por Procesos | Modelo de Gestión por Procesos | | X | Se verificaron y actualizaron los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Control y Evaluación. Se precisa realizar socializaciones a los funcionarios y personal contratado, principalmente del Mapa de Procesos |
| Estructura Organizacional | Estructura Organizacional | | X | La Estructura Organizacional debe ser verificada y actualizada de acuerdo a la Gestión por Procesos aprobado. |
| Administración de Riesgos | | | | |
| Contexto Estratégico de Riesgos | Contexto Estratégico de Riesgos | | X | Verificar y actualizar el contexto estratégico de riesgos de la Institución |
| Identificación de Riesgos | Identificación de Riesgos | | X | Verificar y actualizar los Riesgos de los Objetivos Institucionales. Verificar y actualizar los Riesgos de la Gestión por Procesos y elaborar los Riesgos de los Procedimientos |
| Análisis de Riesgos | Análisis de Riesgos | | X | Verificar y actualizar los análisis de Riesgos de la Gestión por Procesos y analizar los Riesgos de los Procedimientos |
| Valoración de Riesgos | Valoración de Riesgos | | X | Verificar y actualizar la valoración de Riesgos de la Gestión por Procesos y realizar la valoración de los Riesgos de los Procedimientos |
| Políticas de Administración de Riesgos | Políticas de Administración de Riesgos | | X | Verificar y actualizar las Políticas de Administración de Riesgos, los criterios orientadores respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior del MIC. Establecer Estrategias de socialización a los funcionarios y personal contratado |
| COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN | | | | |
| Actividades de Control | | | | |
| Políticas de Operación | Políticas de Operación | | X | Actualizar las Políticas de Operación de los Procesos teniendo en cuenta los aspectos críticos de los riesgos |
| Procedimientos | Procedimientos | | X | Continuar con la elaboración de los procedimientos correspondientes a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación. |
| Controles | Controles | | X | Verificar y actualizar los controles y los análisis de efectividad de los controles inherentes a los procesos, dirigidos a reducir la ocurrencia de los eventos negativos para el logro de los objetivos institucionales |
| Indicadores | Indicadores | | X | Esta previsto establecer indicadores de medición de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI. Se debe diseñar y mantener en funcionamiento un sistema de medición de la gestión, que permita monitorear el cumplimiento de los Planes y Programas, y el desempeño en las operaciones |
| Manual de Operaciones | Manual de Operaciones | | X | Se mantiene actualizado el Manual de Operaciones de la Institución. Se precisa establecer estrategias de socialización a los funcionarios y personal contratado |

MARCA MOLINAS



MÁXIMO F. BARRETO
Econ. MÁXIMO F. BARRETO
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio



| Información | | | | |
|---|---|-------------------|---|---|
| Información Interna | Información Interna | | X | Actualizar las Políticas de Información y Comunicación y el Manual Estratégico de Comunicación. Establecer estrategias de información interna teniendo en cuenta los resultados de la Encuesta de Percepción del Estándar. Determinar los responsables de su ejecución y seguimiento |
| Información Externa | Información Externa | | X | Actualizar las Políticas de Información y Comunicación y el Manual Estratégico de Comunicación. Establecer estrategias de información externa teniendo en cuenta los resultados de la Encuesta de Percepción del Estándar. Determinar los responsables de su ejecución y seguimiento |
| Sistema de Información | Sistema de Información | | X | Verificar y actualizar los Sistemas de Información según destinatarios, y redefinir los sistemas de información virtual estableciendo, formalizando y socializando los criterios definidos. Establecer la responsabilidad en su ejecución. Actualizar las Políticas de Información y Comunicación y el Manual Estratégico de Comunicación. |
| Comunicación | | | | |
| Comunicación Institucional | Comunicación Institucional | | X | Actualizar las Políticas de Información y Comunicación y el Manual Estratégico de Comunicación. Verificar la capacidad de interlocución, apertura y visibilidad de la Institución. Definir los ejes temáticos relativos a la Receptividad Institucional. Redefinir estrategias de comunicación virtual, sus alcances, impactos en la imagen institucional, y de marca país. |
| Comunicación Pública | Comunicación Pública | | X | Actualizar las Políticas de Información y Comunicación y el Manual Estratégico de Comunicación. Identificar los públicos y usuarios a comunicar los proyectos, ejecución y resultados obtenidos. Identificar la información que será comunicada, teniendo en cuenta las normativas de acceso a la información. Establecer criterios de eficiencia de la unidad de comunicación en su tarea de coordinar acciones de comunicación. Definir responsabilidades de comunicación pública en cada uno de los procesos de la Institución. Redefinir estrategias de comunicación virtual, sus alcances, impactos en la imagen institucional, y de marca país. |
| Rendición de Cuentas | Rendición de Cuentas | | X | Actualizar las Políticas de Información y Comunicación y el Manual Estratégico de Comunicación. Definir criterios generales relativas a acciones en medios masivos de comunicación y en medios internos en relación a campañas de carácter publicitario institucional. Determinar grupos primarios donde se promueve la conversación institucional. Verificar la pertinencia y oportunidad en los procesos de rendición de cuentas a los organismos de control |
| COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN | | | | |
| Autoevaluación | | | | |
| Autoevaluación de Control | Autoevaluación de Control | | X | Establecer el método de realización del cuestionario de Autoevaluación de Control por Dependencia e implementarlo. Asignar un número significativo de funcionarios a participar del proceso de Autoevaluación. Valorar y analizar la encuesta y consolidar la valoración para conocer el resultado a nivel institucional. Examinar indicadores claves para medir la efectividad. Determinar acciones apropiadas para conservar las fortalezas y trabajar sobre los obstáculos |
| Autoevaluación de Gestión | Autoevaluación de Gestión | | X | Realizar análisis de variables cuantitativas y cualitativas establecidas en los indicadores, a fin de observar cambios generados en cada dependencia y la institución con relación al logro de los objetivos y metas. |
| Evaluación Independiente | | | | |
| Evaluación del Sistema de Control Interno | Evaluación del Sistema de Control Interno | | X | El área de Auditoría Interna de la Institución debe realizar la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno Institucional conforme a las reglamentaciones y procedimientos vigentes |
| Auditoría Interna | Auditoría Interna | | X | Realizar la evaluación Independiente focalizando los exámenes en las áreas misionales de la gestión institucional. Cumplir una función asesora de la Máxima Autoridad y su nivel directivo. Establecer mejoras en las etapas de planeación, ejecución, informes de seguimiento aplicando el MAGU y el Manual del MECIP |
| Planes de Mejoramiento | | | | |
| Plan de Mejoramiento Institucional | Plan de Mejoramiento Institucional | | X | Recoger recomendaciones y análisis generados en los procesos de autoevaluación y evaluación independiente así como las recomendaciones de los órganos de control externos que tengan relación con el desempeño. Establecer un Plan de Acción a fin de mantener a la Institución alineada con sus funciones, misión, visión y objetivos institucionales. |
| Plan de Mejoramiento Funcional | Plan de Mejoramiento Funcional | | X | Establecer acciones de mejoramiento surgidas en los procesos de autoevaluación del control |
| Plan de Mejoramiento Individual | Plan de Mejoramiento Individual | | X | Establecer planes de mejoramiento individual, recogiendo recomendaciones y análisis generados en los procesos de autoevaluación y evaluación independiente, y relacionadas con el desempeño de cada funcionario y personal contratado |
| Elaborado por: Coordinación General del MECIP | | Fecha: 26/06/2019 | | |
| Revisado por: Dirección General de Gabinete Técnico | | Fecha: 26/06/2019 | | |
| Aprobado por: Comité de Control Interno - Acta CCI N° 05/19 | | Fecha: 26/06/2019 | | |

Luís Polivos



Maximo F. Barreto

Econ. MÁXIMO F. BARRETO
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio

