
 <p>TETÁ MBA'E'APOPY HA NEMU Macroproceso Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>		<p>■ TETÁ REKUÁI ■ GOBIERNO NACIONAL</p>		 <p>MECIP Ministerio de Control Interno</p>		<p><i>Paraguay de la gente</i></p>	
<p>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p>							
<p>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP</p>							
<p>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</p>							
<p>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>							
<p>ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS</p>							
<p>FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos</p>							
<p>N°: 49</p>							
<p>MACROPROCESO: GESTIÓN ÉTICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO</p>						<p>CÓDIGO:</p>	
<p>PROCESO: BIENESTAR DEL PERSONAL</p>						<p>CÓDIGO:</p>	
<p>SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURO MÉDICO</p>						<p>CÓDIGO:</p>	
N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD		TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas / Funcionario)			
1	Recibir solicitud de alta/ baja de funcionario/a interesado	1.1. Recibir las solicitudes de alta y baja del seguro médico sanatorial		1 día			
		1.2. Derivar documentos para su procesamiento		1 día			
2	Verificar, providenciar y remitir documentos	2.1 Entregar formulario de Ingreso a funcionarios interesados		1 día			
		2.2 Recibir formulario de Ingreso firmado y con documentación completa y verificar		2 días			
3	Gestionar ingreso y baja de funcionarios y familiares beneficiarios al Seguro Médico Sanatorial	3.1. Confeccionar nota de solicitud de alta/baja de beneficiario.		2 días			
		3.2. Gestionar firma de la nota de solicitud de alta.					
		3.3. Recibir y verificar la nota y formularios adjuntos		3 días			
		3.4. Remitir nota al Seguro Médico Sanatorial					
		3.5. Confirmar alta/baja correspondiente		3 días			
4	Entregar carnet de asegurado a los funcionarios	4.1 Recibir carnet de funcionarios asegurados					
		4.2 Entregar carnet a funcionarios asegurados		2 semanas			
<p>Elaborado por: Dirección de Talento Humano/ Coordinación Gral. MECIP Fecha: 02/05/2019</p>							
<p>Revisado por: Equipo Técnico MECIP(Acta ETM N° 24/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 2/19)</p>							
<p>Fecha: 16/05/2019 y 17/05/2019</p>							
<p>Aprobado por: Comité de Control Interno Acta CCI N° 02/19 Fecha: 17/05/2019</p>							

Sara Cáceres
Lic. Sara Cáceres
Directora Interina
Dirección de Talento Humano
Ministerio de Industria y Comercio



Julio C. Vera Armoa
JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Pedro Manuel Pérez
Pedro Manuel Pérez
Ministro de Industria y Comercio