



TETÁ MBE'E'APOPY
HA REMU
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: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos					
N°: 50					
MACROPROCESO: GESTIÓN ÉTICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO				CÓDIGO:	
PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL				CÓDIGO:	
SUBPROCESO: DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL				CÓDIGO:	
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Normativas y disposiciones legales vigentes relacionadas al funcionario público y personal contratado	Constitución Nacional del Paraguay Ley 1626/00 de la Función Pública, Código Laboral, Ley del Presupuesto vigente y sus reglamentaciones, Anexo del Personal	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	De acuerdo a la vigencia
2	Normas y Políticas internas de operación.	Normativas internas a cumplir por los funcionarios de la Institución	Reglamento Interno Institucional aprobado por Resolución N° 34/2010	Dirección de Talento Humano Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
		Políticas de Talento Humano	Resolución N° 1458/2014 por la cual se aprueban las Políticas de Talento Humano	Dirección de Talento Humano Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
		Normas de Requisitos mínimos para Sistemas de Control Interno - Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)	Resolución N° 1151/2018 por la cual se dispone el uso exclusivo de Formatos del MECIP para Manuales de Procedimientos y Manuales de Funciones	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
		Código de Buen Gobierno y Código de Ética Institucional	Aprobados por Resolución	Máxima Autoridad, Viceministros y Alta Dirección Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
3	Disposiciones Administrativas internas.	Documentos respaldatorios	Resolución de Sumario Administrativo por desvinculación del funcionario afectado	Dirección General de Administración y Finanzas Dirección Dirección de Talento Humano	diariamente
			Decreto Presidencial por término de funciones		diariamente
			Documentos aplicables (renuncia, sanción administrativa, etc)		diariamente
			Legajo institucional y/o foja de servicio del funcionario		diariamente
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Documento que reglamenta los Procedimientos a ser realizados	Resolución de aprobación de Procedimientos del Subproceso Desvinculación del Personal	Dirección General de Administración y Finanzas Dirección de Talento Humano	diariamente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Manual Estratégico de Información y Comunicación	Resolución N° 1457/14 por la cual se aprueba el Manual Estratégico de Comunicación	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
		Memorandos, Notas, Documentos, Informes.	Documentos íntegros oficiales, Descripción clara, precisa y exacta	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	

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

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETIA 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, Acta CCI N° 02/19

Fecha: 17/05/2019

FALIO C. VERA ARMOA
Director General

Pedro Manquello Pérez
Ministro Sustituto
Ministerio de Industria y Comercio

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



* Dirección General de Administración y Finanzas