



**Formatos del Circuito de Gestión por
Procesos del Macroproceso Gestión Ética
Integral del Talento Humano**



TETÁ MBA'E'APOPY
HA NEMU
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 DE GESTIÓN									
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL									
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS									
FORMATO: Diseño de Flujoograma									
N°: 94									
MACROPROCESO: GESTIÓN ÉTICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO						CÓDIGO:			
PROCESO: BIENESTAR DEL PERSONAL						CÓDIGO:			
SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURO MÉDICO						CÓDIGO:			
PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SEGURO MÉDICO						CÓDIGO:			
N°	(1) ACTIVIDAD	(2) TAREA	Departamento de Bienestar del Personal	Dirección de Talento Humano	Funcionario Permanente, comisionado y Personal Contratado interesado	Proveedor de Seguro Médico Sanatorial.	REFERENCIAS		
1	Recibir solicitud de alta/ baja de funcionario/a interesado	1.1. Recibir las solicitudes de alta y baja del seguro médico sanatorial		○			○	Inicio / fin	
		1.2. Derivar documentos para su procesamiento		□			□	Operación / Proceso	
2	Verificar, providenciar y remitir documentos	2.1 Entregar formulario de Ingreso a funcionarios interesados	□		□		◇	Decisión	
		2.2 Recibir formulario de ingreso firmado y con documentación completa y verificar	□				▭	Informes	
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.	□				→	Sentido de la Información	
		3.2. Gestionar firma de la nota de solicitud de alta.	□		◇		▭	Archivo de datos	
		3.3. Recibir y verificar la nota y formularios adjuntos	□				▭	Multi documento	
		3.4. Remitir nota al Seguro Médico Sanatorial	□					▭	Conector
		3.5. Confirmar alta/baja correspondiente				□			
4	Entregar carnet de asegurado a los funcionarios	4.1 Recibir carnet de funcionarios asegurados	□						
		4.2 Entregar carnet a funcionarios asegurados	□		□				
	Fin del procedimiento				○				

Elaborado por: Dirección de Talento Humano/ Coordinación Gral. MECIP Fecha: 02/05/2019

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 Acta CCI N° 02/19 Fecha: 17/05/2019

Sofía Sáenz
Lic. *Sofía Sáenz*
Directora Interina
Dirección del Talento Humano
Ministerio de Industria y Comercio



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

Peдро Mancuello Pérez
Ministro Substituto
Ministerio de Industria y Comercio