

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93-V2

(1) MACROPROCESOS: Control Institucional CÓDIGO: CI02

(2) PROCESO: Planificación CÓDIGO: CI02.1

(2) SUBPROCESO: Implementación de la NRM MECIP 2015 CÓDIGO: CI02.1.1

PROCEDIMIENTO:

| No. | (1) Actividades   | (2) Tareas  | (3) Método  | (4) Registros Aplicables  | (5) Procedimientos Asociados   | (6) Cargo Responsable                                   |   |
|-----|---|---|---|---|--|---|---|
| 1   | Elaboración de Agenda para Socialización de la NRM MECIP 2015.      | Coordinar Disponibilidad de tiempo con todas las dependencias.  | El jefe de Dto. De Gestión de Calidad y el Profesional MECIP, llaman a todas las dependencias a solicitar agendamiento para socialización y toman nota en una agenda.                       | Agenda para Socialización de la NRM MECIP 2015.                             | Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno-MECIP 2015. | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP |   |
|     |   | Realizar llamadas y enviar correos para confirmación de agendamiento para socialización de la NRM MECIP 2015. | El jefe de Dto. De Gestión de Calidad y el Profesional MECIP, revisan la agenda y vuelven a llamar y enviar correos a las dependencias para confirmación de fecha y hora de disponibilidad. | Agenda para Socialización de la NRM MECIP 2015.<br><br>Correo Institucional |  | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP |   |
| 2   | Socializar la NRM MECIP 2015 por los diferentes canales de difusión | Realizar inducciones presenciales por dependencia   | El equipo MECIP expone una presentación en PPT. A la dependencia de turno según agenda, llevada a cabo en el despacho de la Coordinación MECIP.   | Planilla de Asistencia, Foto, trípticos                                     |  |   | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP |
|     |   | Realizar inducciones virtuales a través de la plataforma Google Meet  | El equipo MECIP expone una presentación en PPT. A la dependencia de turno según agenda, en formato virtual a través de la Plataforma digital Google Meet.                                   | Planilla de Asistencia, Screens de Pantalla                                 |  |   | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP |
|     |   | Socializar la NRM por correo institucional y grupos de Whatsapp por dependencia.                              | Se socializa via Correo masivo institucional y se remite al grupo de Whatsapp del CCI para que cada miembro directivo haga lo propio con sus respectivos funcionarios.                      | Correo Institucional  | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP                  |   |   |
|     |   | Socializar la NRM a través de la Web institucional.   | Se socializa a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación-TIC la publicación de la NRM MECIP 2015 en la web institucional  | Portal Web Institucional  | Jefe de Dto. De Gestión de Calidad y Profesional MECIP.                  |   |   |

Elaborado por: **Lic. Daniel Feliciangeli**  
Jefe - Dpto. de Gestión de Calidad - MECIP  
SINAFOCAL - MTESS

Fecha: 21 OCT. 2020

Revisado por: **Abg. María Lorena Liuzzi**  
COORDINADORA MECIP  
SINAFOCAL-MTESS

Fecha: 26 OCT. 2020

Aprobado por: **Econ. Alfredo Javier Mengelós G.**  
Secretario Técnico Interino  
SINAFOCAL

Fecha: 10 NOV. 2020

| INSTITUCIÓN: SINAFOCAL   |  |   |   |  |  |   |
|--|--|---|---|--|--|---|
| <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b><br>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN              |  |   |   |  |  |   |
| COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL<br>ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS<br>FORMATO: Diseño de Procedimientos<br>Nº: 93-V2 |  |   |   |  |  |   |
| (1) MACROPROCESOS: Control Institucional   |  |   |   | CÓDIGO: CI02   |  |   |
| (2) PROCESO: Planificación   |  |   |   | CÓDIGO: CI02.1   |  |   |
| (2) SUBPROCESO: Ejecución  |  |   |   | CÓDIGO: CI02.1.2   |  |   |
| <b>PROCEDIMIENTO:</b>  |  |   |   |  |  |   |
| No.  | (1) Actividades  | (2) Tareas  | (3) Método  | (4) Registros Aplicables   | (5) Procedimientos Asociados   | (6) Cargo Responsable                                   |
| 1  | Análisis de Resultados arrojados por Auditoría Interna | Recepcionar Memorándum de Auditoría Interna   | El Jefe de Dto. de Calidad y/o el Profesional MECIP recepciona el Memorándum de A.I.  | Memorándum de A.I, Informe de Resultados del SCI arrojado por A.I.                                 |  | Jefe de Calidad y/o Profesional MECIP                   |
|  |  | Estudio y valoración de debilidades arrojadas.  | Se desarrolla un Análisis exhaustivo y se valoran las observaciones arrojadas por A.I, en referencia a los criterios exigidos por la NRM MECIP 2015.  | Memorándum de A.I, Informe de Resultados del SCI arrojado por A.I, Matriz de Evaluación de la CGR. |  | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP |
| 2  | Elaboración del Plan de Trabajo Anual                  | Elaboración del Plan de Trabajo Anual en base al estudio y análisis previos, teniendo en cuenta cada componente de la Matriz de Evaluación de la CGR. | El equipo MECIP, se reúne y elabora el Plan de Trabajo Anual, teniendo en cuenta, primeramente las observaciones de A.I, el Plan de Gestión Anual elaborado previamente, lo ajustan a lo requerido por la NRM MECIP 2015 y la Matriz de la CGR, haciendo mención en el mismo a los Responsables y co Responsables de las distintas dependencias, de acuerdo a las necesidades requeridas y posteriormente lo eleva a la MAI para su aprobación correspondiente. | El Plan de Trabajo Anual elaborado, el Memorándum de solicitud de aprobación a la MAI.             | Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interi-MECIP 2015, Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez de la CGR. | Coordinadora MECIP, Jefe de Calidad y Profesional MECIP |
| Elaborado por: <b>Lic. Daniel Feliciangeli</b><br>Jefe - Dto. de Gestión de Calidad - MECIP<br>SINAFOCAL - MTESS |  |   |   | Fecha: 21 OCT. 2020  |  |   |
| Revisado por: <b>Abg. María Lorena Liuzzi</b><br>COORDINADORA MECIP<br>SINAFOCAL-MTESS                           |  |   |   | Fecha: 26 OCT. 2020  |  |   |
| Aprobado por: <b>Econ. Alfredo Javier Mongelós G.</b><br>Secretario Técnico Interino<br>SINAFOCAL                |  |   |   | Fecha: 10 NOV. 2020  |  |   |

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93-V2

(1) MACROPROCESOS: Control Institucional

CÓDIGO: CI02

(2) PROCESO: Análisis y Ajuste de Formatos

CÓDIGO: CI02.2

(2) SUBPROCESO: Análisis, Revisión y Ajustes

CÓDIGO: CI02.2.1

PROCEDIMIENTO:

| No. | (1) Actividades  | (2) Tareas   | (3) Método   | (4) Registros Aplicables   | (5) Procedimientos Asociados   | (6) Cargo Responsable   |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| 1   | Revisión de Formatos Anteriores                                | Se solicita a las dependencias afectadas los formatos a ser revisados y/o ajustados via Memorandum o correo institucional y se aguarda remisión. | El Jefe de Gestión de Calidad y/o el Profesional MECIP elabora y remite el Memorándum o correo de solicitud a la dependencia en cuestión para la remisión de los formatos a ser revisados.   | Memorándum, Correo   |  | Jefe de Gestión de Calidad/Profesional MECIP                      |
|     |  | Una vez recepcionados los formatos, se procede a la revisión de los mismos.  | El Equipo MECIP(Coordinadora, Jefe de Gestión de Calidad y Profesional MECIP), proceden a ejecutar una revisión minuciosa y técnica de los formatos.   | Memorándum, Correo, Formatos.  |  | Coordinadora MECIP, Jefe de Gestión de Calidad, Profesional MECIP |
| 2   | Ajuste y Actualización de Formatos                             | Coordinar agendamiento con las dependencias afectadas para Mesa de Trabajo.  | El equipo MECIP (Coordinadora, Jefe de Gestión de Calidad y/o el Profesional MECIP) elabora y remite el correo de solicitud de agendamiento para la realización de ajuste y actualización de Formatos, llama a la dependencia en cuestión o bien via Whatsapp al miembro directivo | Correo Institucional.  | Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez aprobada por Res.CGR Nº 147/19. | Coordinadora MECIP, Jefe de Gestión de Calidad, Profesional MECIP |
|     |  | Se realiza una mesa de trabajo entre el equipo MECIP y los miembros de la dependencia afectada para realizar los ajustes pertinentes.            | El equipo MECIP(Coordinadora, Jefe de Gestión de Calidad y Profesional MECIP), se reúne en una mesa de trabajo, en forma presencial en el oficina de la Coordinación MECIP o bien en forma virtual a través de la plataforma Google Meet y realizan los ajustes pertinentes.       | Acta de Revisión, Planilla de Asistencia, Formatos MECIP, Placas fotográficas. |  | Coordinadora MECIP, Jefe de Gestión de Calidad, Profesional MECIP |
| 3   | Remisión de Formatos para aprobación de la MAI por Resolución. | Elaboración y remisión de Memorándum y proforma de Resolución de aprobación para elevar a la MAI.  | El Jefe de Gestión de Calidad y/o el Profesional MECIP elabora y remite el Memorándum a la MAI, con los Formatos adjuntos y la proforma de Resolución para aprobación.   | Memorándum, Formatos MECIP, Proforma de Resolución de Aprobación.              |  | Jefe de Gestión de Calidad/Profesional MECIP                      |

Elaborado por:

**Lic. Daniel Feliciangeli**  
Jefe - Dpto. de Gestión de Calidad - MECIP  
SINAFOCAL - MTESS

Fecha:

21 OCT. 2020

Revisado por:

**Abg. María Lorena Liuzzi**  
COORDINADORA MECIP  
SINAFOCAL-MTESS

Fecha:

26 OCT. 2020

Aprobado por:

**Econ. Alfredo Javier Mongelós G.**  
Secretario Técnico Interino  
SINAFOCAL

Fecha:

10 NOV. 2020



MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TETÄ REKUÄI GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93-V2

(1) MACROPROCESOS: Control Institucional CÓDIGO: CI02

(2) PROCESO: Análisis y Ajuste de Formatos CÓDIGO: CI02.2

(2) SUBPROCESO: Valoración CÓDIGO: CI02.2.2

PROCEDIMIENTO:

| No. | (1) Actividades                      | (2) Tareas  | (3) Método   | (4) Registros Aplicables          | (5) Procedimientos Asociados   | (6) Cargo Responsable   |
|-----|--------------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|---|
| 1   | Medición y Valoración de Resultados. | Realizar un seguimiento a los Formatos ajustados y actualizados.    | El equipo MECIP (Coordinadora, Jefe de Gestión de Calidad Profesional MECIP) realiza una medición a través de un sondeo por medio de una encuesta a los funcionarios de la dependencia cuyos formatos fueron ajustados y actualizados. | Encuesta.                         | Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez aprobada por Res.CGR Nº 147/19. | Coordinadora MECIP, Jefe de Gestión de Calidad, Profesional MECIP |
|     |                                      | Valorar su efectividad en su implementación en las áreas afectadas. | El equipo MECIP (Coordinadora, Jefe de Gestión de Calidad Profesional MECIP) analiza las encuestas y valora su efectividad de implementación.  | Encuesta, Informe de efectividad. |  | Coordinadora MECIP, Jefe de Gestión de Calidad, Profesional MECIP |

Elaborado por:

**Lic. Daniel Feliciangeli**  
Jefe - Dpto. de Gestión de Calidad - MECIP  
SINAFOCAL - MTESS

Fecha:

21 OCT. 2020

Revisado por:

**Abg. María Lorena Liuzzi**  
COORDINADORA MECIP  
SINAFOCAL-MTESS

Fecha:

26 OCT. 2020

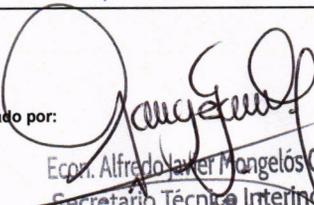
Aprobado por:

**Econ. Alfredo Javier Montiel G.**  
Secretario Técnico Interino  
SINAFOCAL

Fecha:

10 NOV. 2020



| INSTITUCIÓN: SINAFOCAL   |                                      |   |  |  |  |   |
|--|--------------------------------------|---|--|--|--|---|
| <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b><br>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN  |                                      |   |  |  |  |   |
| COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL   |                                      |   |  |  |  |   |
| ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS   |                                      |   |  |  |  |   |
| FORMATO: Diseño de Procedimientos  |                                      |   |  |  |  |   |
| Nº: 93-V2  |                                      |   |  |  |  |   |
| (1) MACROPROCESOS: Control Institucional   |                                      |   |  |  | CÓDIGO: CI02   |   |
| (2) PROCESO: Control de Calidad  |                                      |   |  |  | CÓDIGO: CI02.3   |   |
| (2) SUBPROCESO: Realizar Diagnóstico y Plan de Mejora  |                                      |   |  |  | CÓDIGO: CI02.3.1   |   |
| PROCEDIMIENTO:   |                                      |   |  |  |  |   |
| No.  | (1) Actividades                      | (2) Tareas  | (3) Método   | (4) Registros Aplicables   | (5) Procedimientos Asociados   | (6) Cargo Responsable   |
| 1  | Análisis y Valoración de Debilidades | Recepcionar las Debilidades arrojadas por Auditoría.                                      | El jefe o el Profesional MECIP, recepciona el Informe Evaluación con las Debilidades arrojadas por Auditoría Interna.  | Memorándum, Informe de Evaluación de SCI.  | Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez aprobada por Res.CGR N° 147/19. | Jefe de Gestión de Calidad y/o Profesional MECIP                  |
|  |                                      | Análisis y priorización de las debilidades en base a las necesidades recurrentes.         | El equipo MECIP(Coordinación, Gestión de Calidad y Profesional MECIP) se reúne, analiza y prioriza las debilidades de acuerdo a las necesidades recurrentes.                     | Informe de Evaluación del SCI con las Debilidades.   |  | Coordinadora MECIP, Jefe de Gestión de Calidad, Profesional MECIP |
| 2  | Elaboración de Plan de Mejoramiento  | Elaborar el Plan de Mejoramiento en base a las debilidades y las necesidades priorizadas. | La Coordinadora MECIP y el Jefe de Dto.de Gestión de Calidad en una mesa de trabajo, elaboran el Plan de mejora propiamente.   | Plan de Mejoramiento.  |  |   |
|  |                                      | Elevar a la MAI propuesta de Aprobación del Plan de Mejoramiento.                         | El jefe o el Profesional MECIP elabora y remite a la MAI, el memorándum con el Plan de Mejoramiento para su aprobación.  | Memorándum, Plan de Mejoramiento.  | Jefe de Gestión de Calidad y/o Profesional MECIP   |   |
| 3  | Avance de Plan de Mejoramiento.      | Implementar por componente las mejoras establecidas dentro del plan de avance.            | Una vez aprobado por la MAI el Plan de Mejoramiento, el Equipo MECIP(Coordinación, Dto. De Gestión de Calidad y Profesional MECIP), ejecuta las mejoras establecidas en el Plan. | Formatos MECIP revisados y ajustados, Actas de Revisión, Planillas de Asistencia y Resoluciones. |  |   |
| <p>Elaborado por:  Lic. Daniel Felcliangeli<br/>Jefe - Dto. de Gestión de Calidad - MECIP<br/>SINAFOCAL - MTSS</p> <p>Fecha: 21 OCT. 2020</p> |                                      |   |  |  |  |   |
| <p>Revisado por:  Abg. María Lorena Liuzzi<br/>COORDINADORA MECIP<br/>SINAFOCAL-MTSS</p> <p>Fecha: 26 OCT. 2020</p>                           |                                      |   |  |  |  |   |
| <p>Aprobado por:  Econ. Alfredo Javier Mangelós G.<br/>Secretario Técnico Interino<br/>SINAFOCAL</p> <p>Fecha: 10 NOV. 2020</p>               |                                      |   |  |  |  |   |