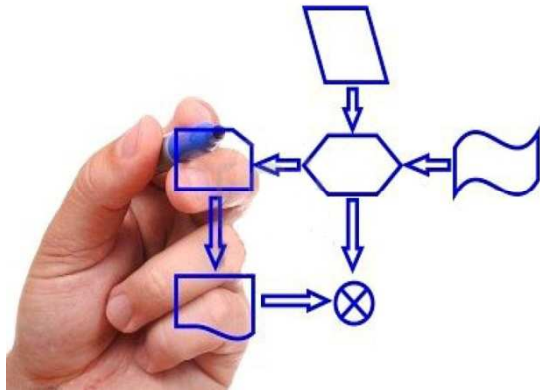




# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay



## *Modelo de Gestión por Procesos*



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Objetivo del Taller de Gestión por Procesos (TGPP)

Analizar los conceptos básicos de la gestión por procesos y adquirir las habilidades para identificar un proceso, redactar su objetivo e identificar los insumos, clientes, productos y sus características por cada proceso.



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Modelo de Gestión por Procesos

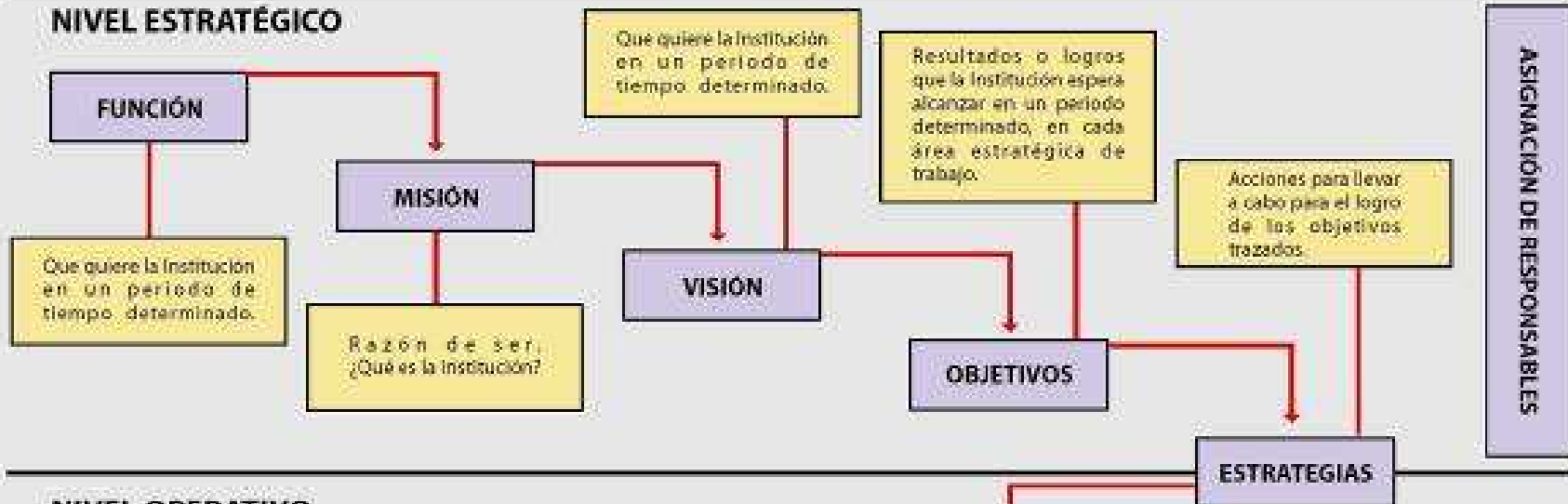
EL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS es el estándar organizacional que soporta la operación de la institución pública, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen la institución, con el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de su función y misión.

Se propone bajo la connotación de una gestión orientada a procesos, entendidos estos como la **secuencia de actividades que lógicamente relacionadas y que tomadas en su conjunto**, generan un **resultado** orientado al cumplimiento de la función de la institución y de los fines del Estado.



## DESPLIEGUE DE LA PLANEACIÓN

### NIVEL ESTRATÉGICO



### NIVEL OPERATIVO



Jerarquía y secuencia de la Planeación



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

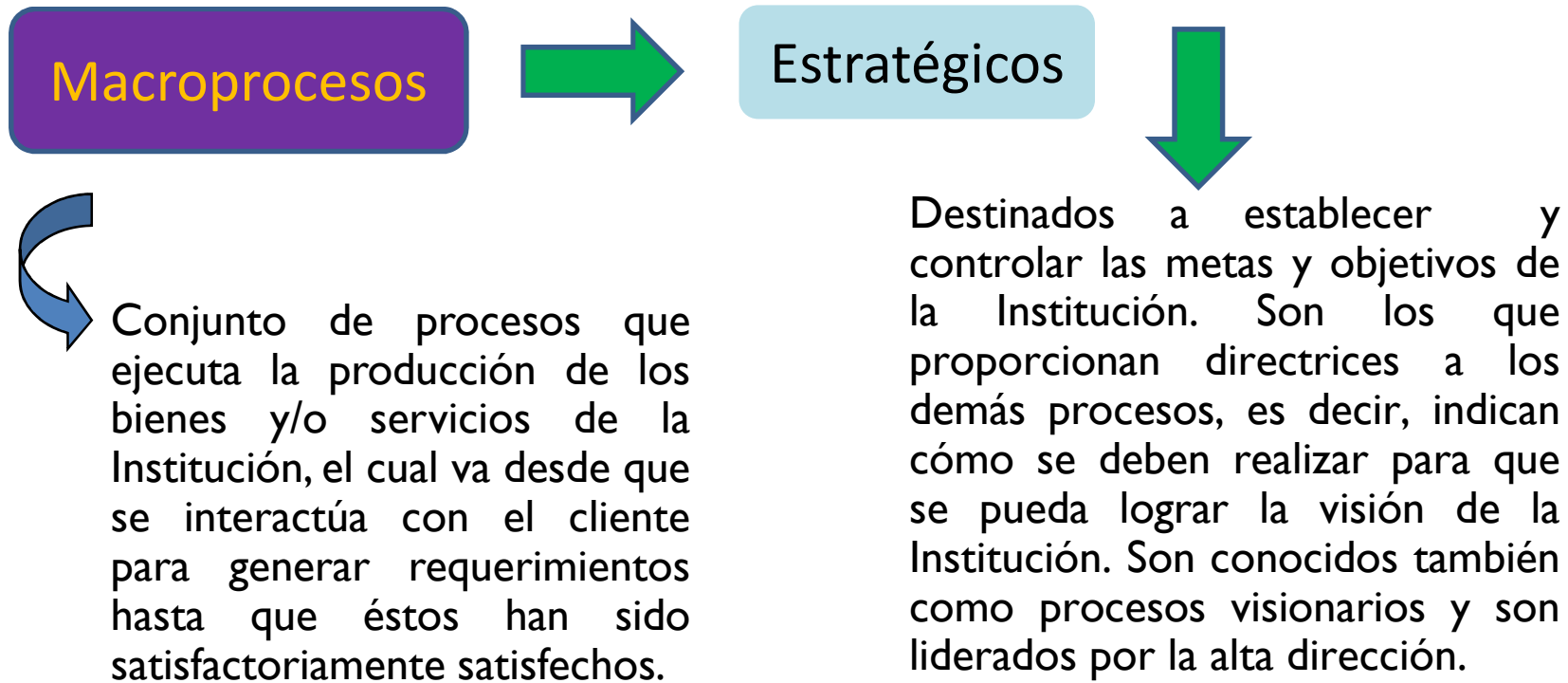
## Despliegue del Modelo de Gestión por Procesos





# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Despliegue del Modelo de Gestión por Procesos

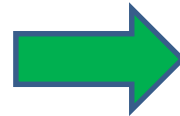




# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Despliegue del Modelo de Gestión por Procesos

Macroprocesos



Misionales

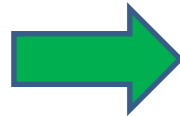
Son aquellos que impactan directamente sobre la satisfacción del cliente y cualquier otro aspecto de la Misión de la Institución.



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Despliegue del Modelo de Gestión por Procesos

Macroprocesos



Apoyo o de Soporte



Son aquellos que no están ligados directamente a la misión de la Institución, pero resultan necesarios para que los procesos primarios y estratégicos puedan cumplir sus objetivos. Son procesos transversales a toda la organización.

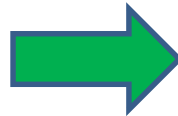




# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Despliegue del Modelo de Gestión por Procesos

Proceso



¿Qué es?



Un proceso es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias con un fin determinado.



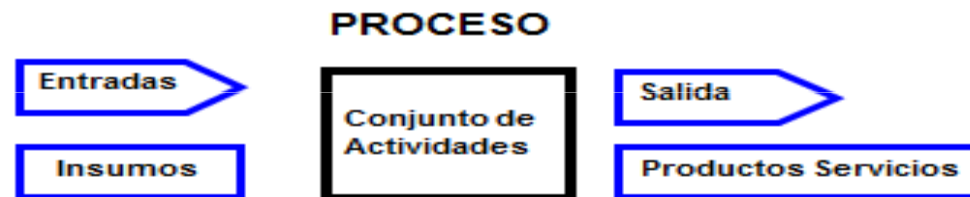
Conjunto de actividades lógicamente relacionadas que transforman recursos de entrada con el fin de obtener un producto o servicio para el cliente (interno o externo).



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Despliegue del Modelo de Gestión por Procesos

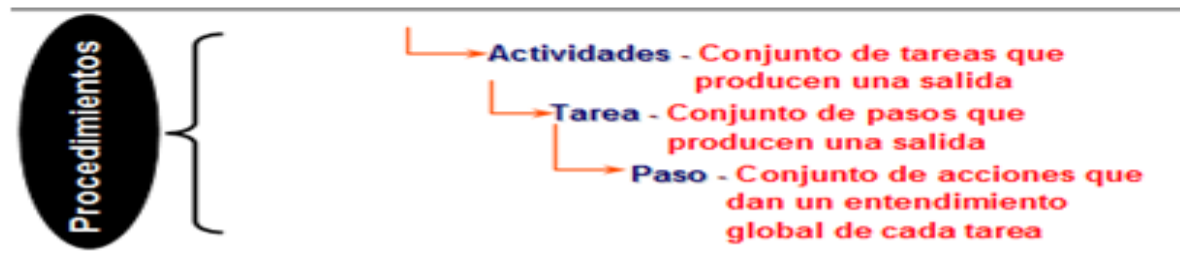
### ¿Qué es?



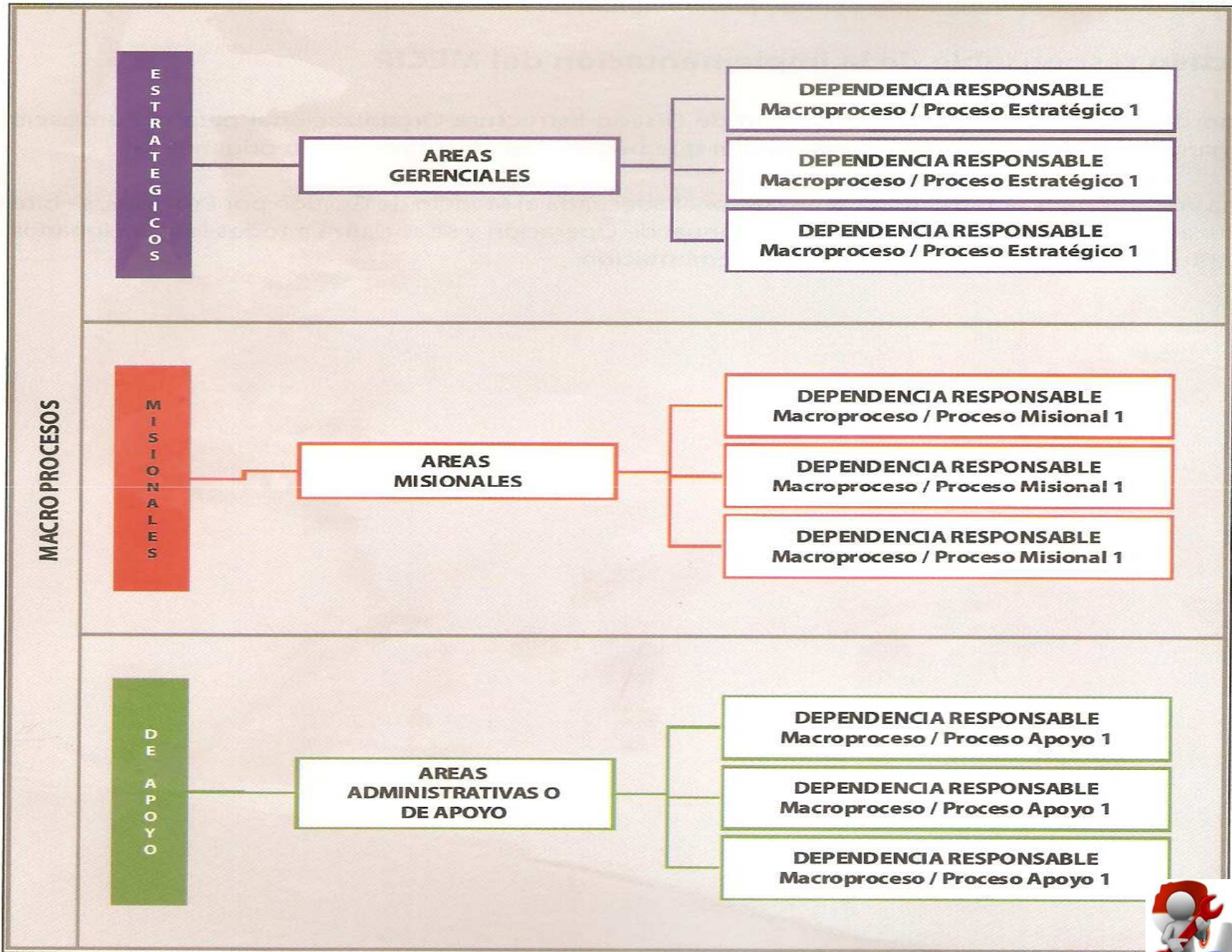
### Procedimientos:



Conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.



# DISEÑO ORIENTADA A PROCESOS





# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Objetivos de la Gestión por Procesos

- ✓ Aumentar el valor de los resultados mediante niveles superiores de satisfacción de los usuarios.
- ✓ Incrementar la productividad.
- ✓ Reducir los costos de no-calidad (o sea, los costos que no agregar valor).
- ✓ Acortar el ciclo de los plazos de entrega.
- ✓ Aumentar el nivel de la calidad percibida por los usuarios.
- ✓ Incorporar actividades adicionales de servicio de bajo costo y de valor fácil de percibir.



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

**GESTIÓN POR PROCESOS**



Implica cambio de actitud de los mandos de las organizaciones, sin perder orden ni autoridad, pero con una orientación diferente.

Búsqueda de resultados concretos, no solo del cumplimiento formal de los trámites.

Participación y apoyo, más que ejercicio de la jerarquía y la autoridad formal.

**Vs**

**Cambios de Paradigmas**

**GESTIÓN FUNCIONAL**



La circulación restringida de la información y el predominio de un mando unidireccional no interactivo.



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## GESTIÓN POR PROCESOS



1. Orientación hacia los clientes

2. Polivalencia

3. Organización y jefatura ordenadas por procesos

4. Autocontrol, la flexibilidad y la innovación

5. Información ampliamente compartida y el mando interactivo ejercido por liderazgo

*Vs*

*Características*

## GESTIÓN FUNCIONAL



1. Orientación hacia los resultados

2. Jerarquía y la especialización

3. La departamentalización muy compartimentada

4. El hetero control

5. La centralización (especialmente de la toma de decisiones y del control)

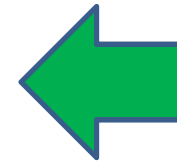


# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## GESTIÓN POR PROCESOS



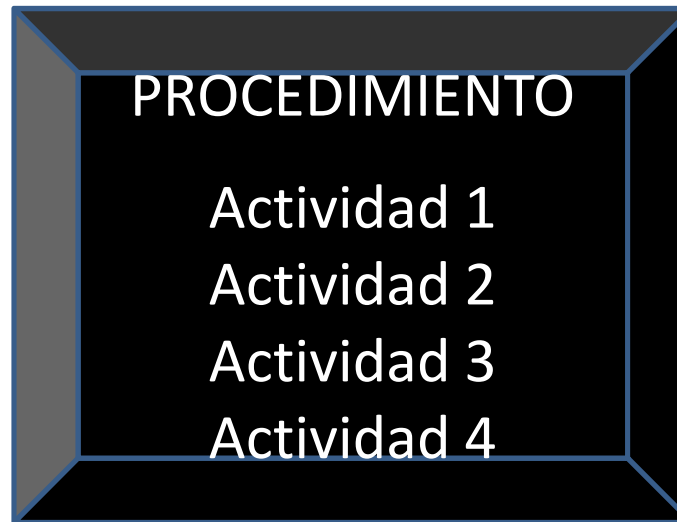
EXPECTATIVAS  
CIUDADANIA  
FORMACIÓN  
PROFESIONAL



## PROCESO



INSUMOS



PRODUCTO





# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay







# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Instructivo de Diseño e Implementación

|          |   |             |
|----------|---|-------------|
| Guías    | } | 15          |
|          |   | 16          |
|          |   | 17          |
|          |   | 18          |
|          |   | 19          |
| Formatos | } | 37, 38, 39, |
|          |   | 40, 41, 42, |
|          |   | 43, 44, 45, |
|          |   | 46, 47, 48, |
|          |   | 49 y 50     |



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Guía 15

**Actividad**

Analice la descripción de la Guía 15

Identifique los requerimientos necesarios para la implementación de la Gestión por Procesos.

Lea atentamente las instrucciones detalladas bajo el título “**Operación**” y complete el formato 37 seleccionando un macroproceso del mapa de procesos, redacte su objetivo e identifique que tipo de macroproceso es, conforme a las instrucciones del material.

Complete el formato 38 eligiendo un macroproceso y un proceso del mapa de proceso.



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Redacción de Objetivo

- 1) Se inicia con un infinitivo. Elaborar, Verificar, Proveer, Diseñar, Clasificar, Identificar.
- 2) Producto
- 3) Características

**Medible**



**Expectativas**

**AGREGAR  
VALOR**



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## ¿Los Objetivos?

*¿Para qué se deben redactar los objetivos de los macroprocesos, procesos y subprocessos?*

Para demostrar el valor que cada proceso agrega, enunciar las características del producto y ajustarlo a las expectativas del cliente.

**El objetivo justifica la existencia del proceso. Facilita la medición del desempeño y la correcta ejecución del proceso.**



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## Requerimientos

Función constitucional y legal de la institución

Norma o normas que regulan la institución.

Ley o Norma que regula los recursos y competencias de la institución

Conjunto de Planes y Programas

Definición de Macroprocesos de la institución

Identificación de Procesos para los Macroprocesos

Normograma Macroprocesos

Estudio y análisis de la relación entre los Macroprocesos y  
Procesos



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## DISEÑO DE PROCESOS

### Fases

Determinación de Productos, Clientes

Determinación de Insumos y Proveedores

Definición de Actividades

Identificación de Tareas en las Actividades

Informes para grupos de interés

Estructura diseño de formatos



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

## DISEÑO DE PROCESOS

### Fases

Determinación de Productos, Clientes



Producto es todo aquello, bien o servicio que se destina a satisfacer directa o indirectamente la necesidad de un cliente o destinatario.

Clientes son las persona, empresas o instituciones (grupo de interés) que reciben un bien, servicio, producto o idea.



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Definición Macroprocesos  
Nº: 37

**Ejemplo**

| Macroproceso -Código | Objetivo  | (3)<br>Tipo de Macroproceso |          |       | (4) Cargo Responsable  |
|----------------------|---|-----------------------------|----------|-------|--|
|                      |   | Estratégico                 | Misional | Apoyo |  |
| Gestión de Calidad   | Asegurar el cumplimiento de los Planes Institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios. | X                           |          |       | Decano - Director de Planificación de la Gestión de la Calidad |
|                      |   |                             |          |       |  |
|                      |   |                             |          |       |  |
|                      |   |                             |          |       |  |
|                      |   |                             |          |       |  |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por: I

Fecha:





# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

| <p>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</p> <p style="text-align: center;">COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</p>                  |  |  |
|---|--|--|
| <p>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS</p> <p>FORMATO: Identificación Procesos</p> <p>Nº: 38</p> |  |  |
| <p>1) MACROPROCESO: <u>Gestión de Calidad</u> <span style="float: right;">CÓDIGO:</span></p>  |  |  |
| <p>2) OBJETIVO: <u>Asegurar el cumplimiento de los Planes Institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios.</u></p>  |  |  |
| (3) Proceso - Código  | (4)<br>Objetivo  | (5)<br>Cargo Responsable   |
| 1- Gestión de Convenios.  | Generar y renovar acuerdos de cooperación con empresas que ayuden y apoyen en la formación científica y técnica a los futuros profesionales.   | Secretario/a - Director de Planificación y Gestión de la Calidad |
| 2- Actualización del manual de organización y funciones.  | Ordenar y respaldar el funcionamiento orgánico institucional con su dinámica y modificaciones.   | Encargado/a de Gestión Organizacional - Director                 |
| 3- Elaboración de Memoria Anual   | Compilar las actividades realizadas por la institución para realizar un análisis de lo actuado por la institución y utilizar como respaldo de los recursos recibidos del estado.             | Secretario/a - Director de Planificación y Gestión de la Calidad |
| 4- Elaboración del POA Institucional.   | Elaborar, evaluar y controlar el grado de compatibilidad y consistencia entre los planes globales y las directrices, conciliando objetivos, estrategias, metas y acciones de cada dirección. | Encargado/a de Planificación Estratégica y Operativa - Director  |
| 5- Actualización del Organigrama Institucional.   | Reflejar la estructura orgánica y sus características gráficas y actualizaciones. Diseñar para coordinar y ejecutar las actividades de trabajo.  | Director - Encargado/a de Gestión Organizacional.                |
| <p>Elaborado por: <span style="float: right;">Fecha: Julio 2014</span></p>  |  |  |
| <p>Revisado por: <span style="float: right;">Fecha: Julio 2014</span></p>   |  |  |
| <p>Aprobado por: <span style="float: right;">Fecha: Julio 2014</span></p>   |  |  |



# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

INSTITUCIÓN: Facultad Politécnica - UNE

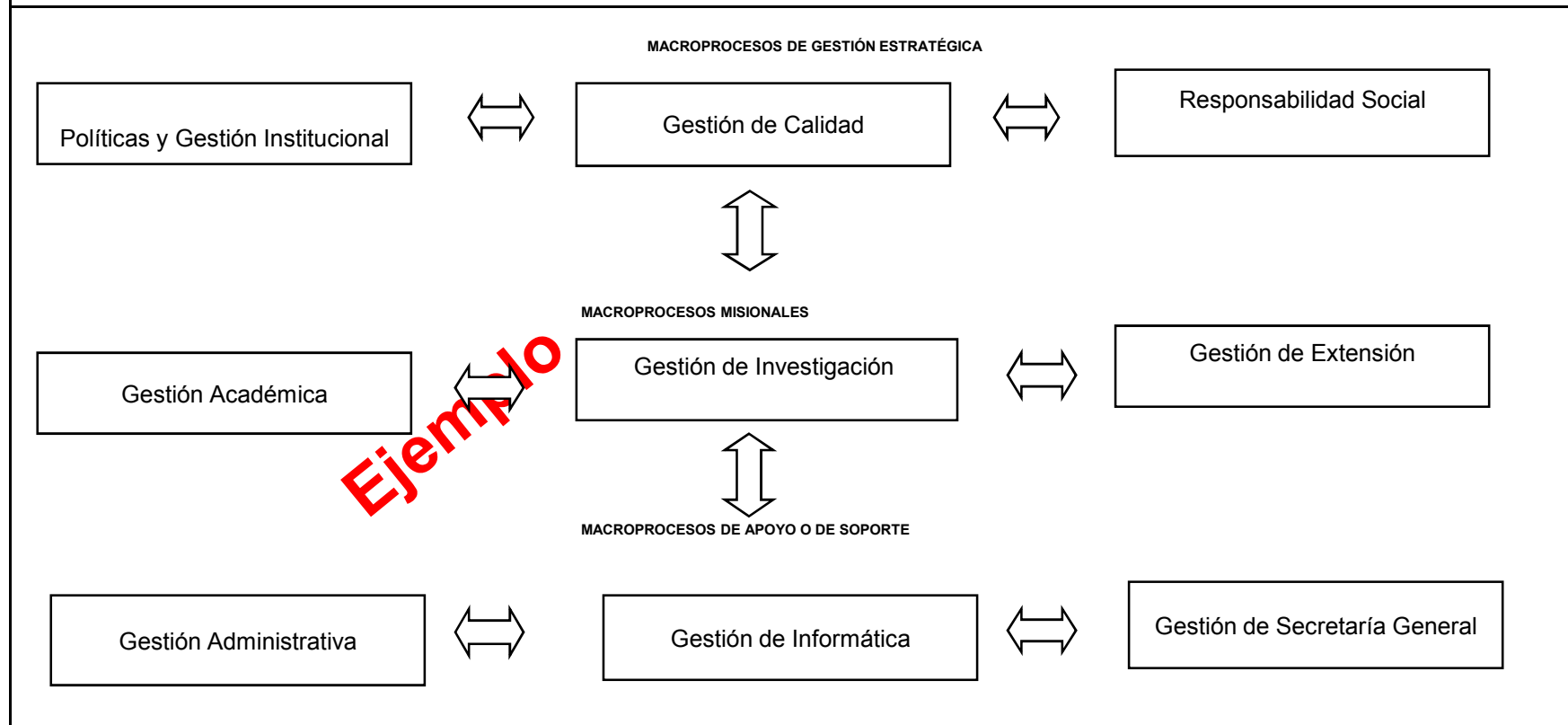
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Cadena de valor

Nº: 40





# Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

| MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -<br>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO<br>ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS<br>FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos<br>N°: 41 |   |  |   |
| MACROPROCESOS  |   | PROCESOS   |   |
| (1) NOMBRE   | (2) OBJETIVO  | (3) NOMBRE   | (4) OBJETIVO  |
| Gestión de la Calidad  | Asegurar el cumplimiento de los Planes Institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios. | 1- Gestión de Convenios.                                 | Generar y renovar acuerdos de cooperación con empresas que ayuden y apoyen en la formación científica y técnica a los futuros profesionales.  |
|  |   | 2- Actualización del manual de organización y funciones. | Ordenar y respaldar el funcionamiento orgánico institucional con su dinámica y modificaciones.  |
|  |   | 3- Elaboración de Memoria Anual                          | Compilar las actividades realizadas por la institución para realizar un análisis de lo actuado por la institución y utilizar como respaldo de los recursos recibidos del estado.  |
|  |   | 4- Elaboración del POA Institucional.                    | Elaborar, evaluar y controlar el grado de compatibilidad y consistencia entre los planes globales y las directrices conciliando objetivos, estrategias, metas y acciones de cada dirección.   |
|  |   | 5- Actualización del Organigrama Institucional.          | Reflejar la estructura orgánica y sus características gráficas y actualizaciones. Diseñar para coordinar y ejecutar las actividades de trabajo.   |
|  |   | 6- Realización de Reuniones Técnicas.                    | Instruir y asistir en materia de procedimientos técnicos.   |
|  |   | 7- Elaboración de Informes                               | Proveer informaciones sintetizadas a la instancias superiores para la toma de decisiones y ante requerimientos específicos de los entes de control.   |
|  |   | 8- Asesoramientos  | Apoyar las actividades técnicas de las direcciones y de la conducción superior. Dictaminar un parecer sobre los procedimientos y herramientas para la ejecución de las actividades.   |
|  |   | 9- Elaboración de Presupuesto Calendarizado.             | Identificar las necesidades de la Dirección correspondiente al ejercicio para la ejecución de las actividades.  |
|  |   | 10- Implementación del MECIP                             | Promover el proceso de implementación del MECIP.  |
|  |   | 11- Autoevaluación de Carreras                           | Planificar, dirigir y coordinar el proceso de autoevaluación, con el fin de orientar el diagnóstico, la búsqueda de soluciones, y el establecimiento de estrategias, que permitan introducir los cambios requeridos y la elaboración de informes finales. |
| Elaborado por:   | Fecha: Julio 2014   |  |   |
| Revisado por:  | Fecha: Julio 2014   |  |   |
| Aprobado por:  | Fecha: Julio 2014   |  |   |