



Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

RESOLUCION MAG N° 817.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA DOCUMENTOS DE NORMOGRAMA, MODELIZACIÓN, PROCEDIMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, POLÍTICA DE OPERACIÓN Y DISEÑO DE CONTROLES DEL SUBPROCESO DE APOYO “SOLICITUD DE TRANSPORTE”, EN EL MARCO DE LAS NORMAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

-1-

Asunción, 26 de Junio de 2023

VISTO:

La Nota Coord. MECIP N° 156/2023 de fecha 06 de junio de 2023, de la Coordinación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP); la Nota DGAF N° 699/2023 de fecha 13 de junio de 2023, de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF); la Ley N° 81 de fecha 22 de diciembre de 1.992 “*Que establece la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería*”, (Exp. N° 6269/2023); y,

CONSIDERANDO:

Que, por Nota Coord. MECIP N° 156/2023 de fecha 06 de junio de 2023, la Coordinación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), solicita la aprobación vía Resolución Ministerial de la estructura documental del Sistema de Control Interno correspondiente a: Normograma (F.42), Modelización (Fs.46,47,48, 49 y 50), Procedimental (Fs.93 y 94), Administración de Riesgos (Fs. 70,75,80,85,90 y 91), Política de Operación (F.92) y Diseño de Controles (F.95) del Subproceso de Apoyo : “*Solicitud de Transporte*”, atendiendo que los mismos han sido aprobados por la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos - DINCAP, responsable del proceso, conforme al Acta de Reunión de Aprobación de Procedimientos N° 05/2023.

Que, por Nota DGAF N° 699/2023 de fecha 13 de junio de 2023, la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) no opone reparos a la solicitud planteada por lo que sugiere la promulgación de la Resolución correspondiente. Salvo otro parecer.

Que, conforme el Decreto N° 962/08, Capítulo II – Modelo Estándar de Control Interno, “*Apruébese y Adóptese el Modelo Estándar de Control Interno para la Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), como marco de control, fiscalización y evaluación de los Sistemas de Control Interno, y que a partir de abril de 2009, la Contraloría General de la República, evaluará la adopción del MECIP por parte de las entidades sujetas a su supervisión, así como el grado de avance en el diseño y desarrollo de sus Sistemas de Control Interno*”.

Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas que lidere el sector agrario del país.

Yegros N° 437 el 25 de Mayo y Cerro Corá – Tels.: (021) 452 316 / 441 036 – Asunción Paraguay

Elaborado: Patricia Forneron. Verificado: Secretaría General. Aprobado: Firmante.





Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

RESOLUCION MAG N° 817.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA DOCUMENTOS DE NORMOGRAMA, MODELIZACIÓN, PROCEDIMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, POLÍTICA DE OPERACIÓN Y DISEÑO DE CONTROLES DEL SUBPROCESO DE APOYO “SOLICITUD DE TRANSPORTE”, EN EL MARCO DE LAS NORMAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

-2-

Que, la Resolución CGR N° 425/08, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), como marco de control, fiscalización y evaluación de los Sistemas de Control Interno, y que a partir de abril de 2009, la Contraloría General de la República (CGR), evalúa la adopción del MECIP por parte de las entidades sujetas a su supervisión, así como el grado de avance en el diseño y desarrollo de sus Sistemas de Control Interno.

Que, por Resolución N° 1122/08, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP) y se disponen las medidas tendientes al inicio de su implementación al interior de este Ministerio.

Que, por Resolución N° 1428/14, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, declara de prioridad institucional la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).

Que, la Resolución CGR N° 377/16, adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP : 2015.

Que, por Resolución N° 796/21, el Ministerio de Agricultura y Ganadería aprueba el “*PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2021-2023*”.

Que, por Resolución N° 1927/21, el Ministerio de Agricultura y Ganadería adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP : 2015

Que, por Resolución N° 360/22 Por la cual se aprueba el Mapa de Procesos – Versión 3, ajustado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2021 – 2023 actualizado.

Que, por Acta de Reunión de Aprobación de Subprocesos N° 05/2023, fue aprobado por el Responsable del Proceso, con la participación de los intervinientes de dicho procedimiento.

Que, la Ley N° 81/92 “*Que establece la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería*”, faculta al Titular de esta Secretaría de Estado a emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.

Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas que lidere el sector agrario del país.

Yegros N° 437 el 25 de Mayo y Cerro Corá – Tels.: (021) 452 316 / 441 036 – Asunción Paraguay

Elaborado: Patricia Forneron. Verificado: Secretaría General. Aprobado: Firmante.





Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

RESOLUCION MAG N° 817.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA DOCUMENTOS DE NORMOGRAMA, MODELIZACIÓN, PROCEDIMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, POLÍTICA DE OPERACIÓN Y DISEÑO DE CONTROLES DEL SUBPROCESO DE APOYO “SOLICITUD DE TRANSPORTE”, EN EL MARCO DE LAS NORMAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

-3-

POR TANTO:

En virtud de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 81 de fecha 22 de diciembre de 1992 “*Que establece la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería*”.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR los documentos de Normograma, Modelización, Procedimental, Administración de Riesgos, Política de Operación y Diseño de Controles del Subproceso de Apoyo “*Solicitud de Combustible*”, de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos - DINCAP, identificado en el Mapa de Procesos, en el marco las Normas y Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015, conforme se detalla a continuación:

MACROPROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera
PROCESO:	Gestión Administrativa
SUBPROCESO:	Solicitud de Transporte

a) Normograma

Formato N° 42: Base Legal – Normograma

b) Modelización

Componente: Control de la Planificación y de Implementación

Formato N° 46: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés – Subproceso.

Formato N° 47: Determinación Insumos Proveedores – Subproceso.

Formato N° 48: Definición Actividades en los Subprocesos.

Formato N° 49: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/subprocesos.

Formato N° 50: Informe Subproceso – Grupos de Interés Internos y Externos.

Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas que lidere el sector agrario del país.

Yegros N° 437 el 25 de Mayo y Cerro Corá – Tels.: (021) 452 316 / 441 036 – Asunción Paraguay

Elaborado: Patricia Fomeron. Verificado: Secretaria General. Aprobado: Firmante.





Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

RESOLUCION MAG N° 817.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA DOCUMENTOS DE NORMOGRAMA, MODELIZACIÓN, PROCEDIMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, POLÍTICA DE OPERACIÓN Y DISEÑO DE CONTROLES DEL SUBPROCESO DE APOYO “SOLICITUD DE TRANSPORTE”, EN EL MARCO DE LAS NORMAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

-4-

Elemento: Procedimientos

Formato N° 93: Diseño de Procedimientos.

Formato N° 94: Diseño de Flujograma.

c) Administración de Riesgos (Identificación y Evaluación de Riesgos)

Formato N° 70: Identificación de Riesgos – Actividades.

Formato N° 75: Calificación y Evaluación de Riesgos – Actividades.

Formato N° 80: Ponderación Actividades y Riesgos.

Formato N° 85: Priorización Riesgos y Actividades.

Formato N° 90: Mapa de Riesgos – Actividades.

Formato N° 91: Administración de Riesgos - Actividades

d) Política de Operación

Formato N° 92: Definición de Política de Operación del Riesgo con mayor Puntaje, Desacierto en la Actividad, Elaboración de respuestas de las consultas realizadas por los usuarios.

e) Controles

Formato N° 95: Diseño de Controles y Análisis de efectividad.

Artículo 2°.- DISPONER que la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos - (DINCAP), socializará e implementará el Sistema de Control Interno, en base a los documentos que aprueba la presente Resolución.

Artículo 3°.- COMUNICAR a quienes corresponda, y cumplida archivar



SBH/smm/pf

Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas que lidere el sector agrario del país.

Yegros N° 437 el 25 de Mayo y Cerro Corá – Tels.: (021) 452 316 / 441 036 – Asunción Paraguay

Elaborado: Patricia Fomeron. Verificado: Secretaria General. Aprobado: Firmante.



Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
CONTROL OPERACIONAL
Formato 42: Base Legal

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(3) SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					(7) Nombre
LEY	81/1992	QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	ARTÍCULO 4º. INCISO f) y ARTÍCULO 34º	QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y MENCIONA QUE TENDRÁ LA FUNCIÓN DE COORDINAR Y/O ADMINISTRAR SEGÚN CORRESPONDA, LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.	Solicitud de Transporte
LEY	1535/1999	DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO	TÍTULO VI DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA Art. 54 al 58.	Establece que la contabilidad pública deberá recopilar, evaluar, procesar, registrar, controlar e informar sobre todos los ingresos, gastos, costos, patrimonio y otros hechos económicos que afecten a los organismos y entidades del Estado.	
LEY	SEGÚN EJERCICIO VIGENTE	QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.	TODO	Establecen las normativas que rigen los procedimientos para la ejecución presupuestaria de alcance nacional e institucional.	
LEY	704/1995	QUE CREA EL REGISTRO DE AUTOMOTORES DEL SECTOR PÚBLICO Y REGLAMENTA EL USO Y TENENCIA DE LOS MISMOS.	TODO	Establece el Registro de Automotores del Sector Público y Reglamenta el Uso y tenencia de los mismos.	
LEY	5016/2014	NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	TÍTULO III - CAPÍTULO II - ARTÍCULO 27 EN GENERAL	Aplica a la Licencia de Conducir. Clases	
RESOLUCIÓN CGR	119/1996	POR LA QUE SE DISPONE EL MODELO DE ORDEN DE TRABAJO DE TODOS LOS AUTOMOTORES DEL SECTOR PÚBLICO SIN EXCEPCIÓN, Y DE LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS MISMOS.	TODO	Aprobar el Modelo de Formulario de Orden de Trabajo de todos los Automotores del Sector Público sin excepción, en el que se incluya la correspondiente autorización para conducirlos.	
RESOLUCIÓN	339/2022	POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 4º DE LA RESOLUCIÓN C.G.R. N° 119 DEL 15 DE MARZO DE 1996	TODO	Aplicar la modificación del Artículo 4º de la Resolución CGR N° 119/1996, referente al Registro de Órdenes de Trabajo.	
RESOLUCIÓN MAG	1094/2017	POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS - DINCAP	TODO	Aprobar la Estructura Orgánica y el Manual de Funciones de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)	
Elaborado por:					
Sr. Isidro Jiménez, Chofer Sección Transporte		Lic. Orlando Rojas, Jefe Sección Transporte		Lic. Darío Alvarenga M., Jefe Departamento Administrativo	
Sr. Ángel Bogado, Chofer Sección Transporte		Dra. Graciela Bauenon, Coordinadora MECIP - DINCAP		Sr. Víctor Espinosa, Jefe Intendencia de Organización y Sistemas	
Revisado por:					
Fecha: 28/04/2023					
Ing. Moises Santiago Bertoni, Presidente del CCI					
Fecha: 28/04/2023, Acta N° 6/2023					



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Motenondcha
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

CONTROL OPERACIONAL

Formato 42: Base Legal

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(3) SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					(7) Nombre
LEY	81/1992	QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	ARTÍCULO 4º, INCISO f) y ARTÍCULO 34*	QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y MENCIONA QUE TENDRÁ LA FUNCIÓN DE COORDINAR Y/O ADMINISTRAR SEGÚN CORRESPONDA, LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.	Solicitud de Transporte
LEY	1535/1999	DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO	TÍTULO VI DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA Art. 54 al 58.	Establece que la contabilidad pública deberá recopilar, evaluar, procesar, registrar, controlar e informar sobre todos los ingresos, gastos, costos, patrimonio y otros hechos económicos que afecten a los organismos y entidades del Estado.	
LEY	SEGÚN EJERCICIO VIGENTE	QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.	TODO	Establecen las normativas que rigen los procedimientos para la ejecución presupuestaria de alcance nacional e institucional.	
LEY	704/1995	QUE CREA EL REGISTRO DE AUTOMOTORES DEL SECTOR PÚBLICO Y REGLAMENTA EL USO Y TENENCIA DE LOS MISMOS.	TODO	Establece el Registro de Automotores del Sector Público y Reglamenta el Uso y tenencia de los mismos.	
LEY	5016/2014	NACIONAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	TÍTULO III - CAPÍTULO II - ARTÍCULO 27 EN GENERAL	Aplica a la Licencia de Conducir. Clases	
RESOLUCIÓN CGR	119/1996	POR LA CUAL SE DISPONE EL MODELO DE ORDEN DE TRABAJO DE TODOS LOS AUTOMOTORES DEL SECTOR PÚBLICO SIN EXCEPCIÓN, Y DE LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS MISMOS.	TODO	Aprobar el Modelo de Formulario de Orden de Trabajo de todos los Automotores del Sector Público sin excepción, en el que se incluya la correspondiente autorización para conducirlos.	
RESOLUCIÓN	339/2022	POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 4º DE LA RESOLUCIÓN C.G.R. N° 119 DEL 15 DE MARZO DE 1996	TODO	Aplicar la modificación del Artículo 4º de la Resolución CGR N° 119/1996, referente al Registro de Órdenes de Trabajo.	
RESOLUCIÓN MAG	1004/2023	POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.	TODO	Aprobar la Estructura Orgánica y el Manual de Funciones de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP).	
Elaborado por:					
Sr. Isidro Jiménez, Chofer Sección Transporte		Lic. Oriana Agosti, Jefe Sección Transporte	Lic. Darío Alvaranga M., Jefe Departamento Administrativo	Sr. Ángel Bogado, Chofer Sección Transporte Fecha: 25/04/2023	
Revisado por:					
Mg. Estelita María Arévalo, Coordinadora - MECIP - MAG		Dra. Gladys Riquelme, Coordinadora MECIP		Lic. Victoria Inyaga, Jefe Interina Direc. Organización y Sistemas Fecha: 25/04/2023	
Ing. Moises Santiago Bertoni Presidente del CCI					Fecha: 25/04/2023 Acta N° 05/2023



YVY HA TYMBA
ÑANGAREKO
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS

Formato 46: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

Producto	Características del Producto	Clientes y/o grupos de Interés
Servicio de traslado	Eficiente, oportuno, seguro, chofer con idoneidad conductiva.	Funcionarios del MAG
<p>Elaborado por:</p> <p>Lic. Darío Alvarenga, Jefe Departamento Administrativo</p>	<p>Lic. Orlando Segovia, Jefe Sección Transporte</p> <p>Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora MECIP - DINCAP</p>	<p>Sr. Sidro Jiménez, Chofer Sección Transporte</p> <p>Fecha: 28/04/2023</p>
<p>Revisado por:</p>	<p>Dra. María Elvira Florentin de López, Directora Dirección de Administración Financiera</p>	<p>Lic. Victoria Idoyaga, Jefa Interina Departamento de Organización y Sistemas</p> <p>Fecha: 28/04/2023</p>
<p>Aprobado por:</p>	<p>Mgs. María Ercoleo Martín Kuekolán, Directora General DINCAP</p>	<p>MAG - Fecha: 28/04/2023 Acta N° 007/2023</p>



Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS**

Formato 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

Insumo	Características del Insumo	Proveedores
Nota de Pedido	Debe contener la fecha, y hora de salida y de llegada del traslado, cantidad de personas a ser trasladadas, los destinos, departamentos o ciudades a recorrer, las actividades a realizar, firma, sello y aclaración del solicitante.	Dependencia solicitante
Copia del Registro de Conducir del Chofer Designado	Debe ser mínimamente Categoría "B", estar al día en sus tributos, estar en vigencia, debe ser legible, identificar a la persona con sus datos correspondientes.	Dpendencia solicitante
Tarjeta Flota de Combustible	Debe estar en buen estado y debe contener saldo para la carga del combustible.	Departamento Administrativo.
Vehículos	Debe estar en condiciones para realizar el traslado en cuanto a baterías, cubiertas, mantenimiento, extintor, baliza, rueda de auxilio, gato, llaves, herramientas; en caso de viajes internacionales: sábana mortuorias y barra de tiro y debe ser adecuado para el tipo de terreno a recorrer.	Sección de Transporte.
Cuadernillo de Registro de Órdenes de Trabajo	Debe mencionar la Dependencia Solicitante del traslado, el vehículo, el destino, Conductor designado, fecha y hora de salida y de llegada, si fue cubierto o no el traslado y firma del conductor designado.	Departamento Administrativo.
Orden de Trabajo	Debe contener el N° de la Orden de Trabajo, Registrar si el traslado es Ordinario o Extraordinario, el Tipo de Vehículo, Chapa, N° Orden Asignado, Marca y Modelo, Rasp N°, Área Interior, Conductor autorizado, Días estimados de la Misión: desde y Hasta, Horas estimadas de la misión: Desde y Hasta, km de Salida, Km de vuelta, km. estimado de recorrido, km de real recorrido, Consumo estimado por 100 km.: Lts., Trabajos a realizar, Acompañantes, Fecha y firma del Jefe del Departamento Administrativo.	Jefe de la Sección Transporte
Libro de registro de Órdenes de Trabajo	Debe contener en N° del Registro, Registrar si el traslado es Ordinario o Extraordinario, fecha, Orden de Trabajo N°, Misión a cumplir, destino, duración: Fecha inicial, Hora inicial, Fecha de culminación, km. de Salida, Km. De Llegada, km. Recorridos, Firma y Nombre del Chofer.	Chofer asignado.
Carnet de Registro del Chofer	Debe contener el logo y nombre de la institución, nombres, apellidos, Nacionalidad, C.I. N°, Tipo de Registro de Conducir y/o Categoría N° y Grupo Sanguíneo del conductor.	Sección Transporte.
Chofer	El chofer debe tener aptitud física, visual, auditiva y psíquica para conducir un automotor, ser calificado con conocimientos de mecánica básica, primeros auxilios, idoneidad conductiva.	Sección Transporte.
Listado de Pasajeros del vehículo	Debe contener N° de Chapa del Vehículo, Logo del Vehículo, Kilometraje de Salida, Kilometraje de Llegada, Nombre del Chofer, C.I. N°, Fecha de Salida, Fecha de Llegada, Item, Nombre y Apellido de los Pasajeros, Dependencia, Firma de los pasajeros y Firma del Chofer.	Sección transporte.

Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas, que lidere el sector agrario del país.



Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS

Formato 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

Insumo	Características del Insumo	Proveedores
Carnet de DINATRAN	Debe contener la fecha de emisión, organismo al que se encuentra asignado, código R.A.S.P., Chasis, tipo de Vehículo, Marca, año, Chapa N°, Motor N°, Firma del director de la DINATRAN (Dirección Nacional de Transporte).	DINATRAN - MOPC
Elaborado por: Lic. Darío Alvarenga, Jefe Dpto. Administrativo	 Lic. Sofía Garay, Encargada Tarjetas Flota PETROPAR - DINCAP Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora MECIP - DINCAP	 Lic. Orlando Segovia, Jefe Sección Transporte Fecha: 28, 04, 2023
Revisado por: Dra. María Elvira Florentín de López, Directora Dirección de Administración Financiera	 Lic. Victoria Itoyaga, Jefa Interina Dpto. de Organización y Sistemas	Fecha: 29, 04, 2023
Aprobado por: Mgs. María Erolia Marin Wysokolán, Directora General MAG - DINCAP		Fecha: 28, 04, 2023 Acta N° 05/2023



Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
GESTIÓN POR PROCESOS**

Formato 48: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO: Administrar los recursos económicos y financieros institucionales.

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO: Administrar y controlar los servicios requeridos por la institución para el correcto funcionamiento de las instituciones y la continuidad de los servicios.

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

OBJETIVO: Gestionar el traslado de las autoridades y del personal de la institución conforme a la orden de trabajo emanada.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	OBJETIVO
10 Recepción del pedido del traslado	Recepcionar y Coordinar el traslado necesario en tiempo y forma.
20 Realización del servicio de traslado.	Proporcionar servicio de traslado de personal, equipos e insumos del MAG.
30 Rendición del combustible	Rendir las transferencias de combustibles utilizados por la DINCAP.

Elaborado por:



Lic. Darío Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo



Lic. Sofía Garay, Encargada
Tarjeta Flota PETROPAR



Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora
MECIP - DINCAP

Fecha: 28/04/2023

Revisado por:



Dra. María Elvira Florentín de López, Directora
Dirección de Administración Financiera



Lic. Victoria Iribyaga, Jefa Interina
Departamento de Organización y Sistemas

Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:



Mgs. María Eirella Marín Vysokolán, Directora General
MAG - DINCAP

Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023



Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS

Formato 49: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
10	Recepción del pedido de traslado	1. Recibir la solicitud requerida	0,1667 Horas (10 minutos)
		2. Designar al chofer	0,5000 Horas (30 minutos)
20	Servicio de traslado	1. Elaborar y rubricar la Orden de Trabajo	0,5000 Horas (30 minutos)
		2. Verificar el Vehículo	0,3333 Horas (20 minutos)
		3. Coordinar con los pasajeros	0,2500 Horas (15 minutos)
		4. Realizar el traslado	Según el tipo de traslado.
30	Rendición del combustible	Elaborar expediente de Rendición de Combustible	24 Horas (3 días)
Elaborado por:			
	Lic. Darío Alvarenga, Jefe Departamento Administrativo	Lic. Orlando Segovia, Jefe Sección Transporte	Lic. Osvaldo Jiménez, Chofer Sección Transporte
Verificado por:			
	Lic. Victoria Ibarra, Jefa Dpto. de Organización y Sistemas	Dra. María Elvira Florentín de López, Directora Administración Financiera	Fecha: 28/04/2023
Aprobado por:			
	Mgs. María Patricia Manó Vysokolan, Directora General DINCAP		Fecha: 28/04/2023 Acta N° 05/2023



YVY HA TYMBA
ÑANGAREKO
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS

Formato 50: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de Interés Internos y Externos

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
			Origen y/o Grupos de Interés		
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	.....	.....	.....	.....
3	Requerimientos para la operación del proceso.	.....	.....	.....	.....
4	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Planilla de rendición de combustible a través de tarjetas magnéticas o anexos 3.	Actividad 30, Tarea 1. Elaborar expediente de Rendición de Combustible	Departamento Administrativo	Mensual y por Evento

Elaborado por:

Lic. DARIO ALVARENGA, Jefe Departamento Administrativo

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora MECIP - DINCAP

Fecha: 28/04/2023

Verificado por:

Lic. Victor Andoyaga, Jefe Interina Departamento de Organización y Sistemas

Dra. María Elvira Florentín de López, Directora Dirección de Administración Financiera

Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:

Dra. Eszla Marin Vysokolina, Directora General MAG - DINCAP

Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023



**YVY HA TYMBA
NANGAREKO**
Ministerio de
**AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

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

Formato 94: DISEÑO DE FLOXOGRAMA

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE
PROCEDIMIENTO: CONTROL DOCUMENTARIO

No.	(1) Actividad	(2) Responsable			
		Dependencia solicitante del servicio de transporte	Jefe del Dpto. Administrativo	Jefe de la Sección Transporte	Chofer designado
10	Recepción de pedido de traslado	Inicio	OK No		
20	Realización del Servicio de Traslado				
30	Rendición del combustible		Fin		

Elaborado por:

Lic. Dario Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo

Lic. Sofia Garay, Encargada
Tarjeta Flota PETROPAR

Lic. Oriando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora
MECIP - DINCAP

Revisado por:

Dra. María Elvira Florentín de López, Directora
Dirección de Administración Financiera

Lic. Juana Victoria Boyaga, Jefa
Departamento de Organización y Sistemas

Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:

Mrs. María Erolia Marin Mysokolán, Directora General
DINCAP - MAG

Fecha: 28.04.2023

Acta N° 05-2023



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

CONTROL DE PLANIFICACION

IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

Formato 70: Identificación de Riesgos – Actividades

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

ACTIVIDADES	OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Recepción del pedido de traslado	Recepcionar y Coordinar el traslado necesario en tiempo y forma.	DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	Tardanza en la recepción de la solicitud realizada	Mesa de Entrada de la DINCAP	Sobreposición de Actividades	Servicio de traslado tardío de funcionarios. Solicitud no procesada o procesada a destiempo
Realización del servicio de traslado	Proporcionar servicio de traslado de personal, equipos e insumos del MAG.	DESCORDINACIÓN	En cuanto al uso de los vehículos ya asignados para los viajes, los choferes, cantidad de combustible estimado, etc.	Directores, Jefes	Cambio de directrices, imprevistos o tareas urgentes a realizar.	Servicio de traslado de funcionarios inadecuado o tardío.
		DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	Tardanza en el servicio de traslado de los funcionarios	Sección Transporte	Falta de personal o Sobreposición de actividades	Servicio de traslado tardío de funcionarios.
Rendición del combustible	Rendir las transferencias de combustibles utilizados por la DINCAP.	DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	Tardanza en la presentación de la Rendición de combustible	Sección Transporte	Sobreposición de tareas	Tardanza en la presentación de la Rendición de combustible

Elaborado por:

Lic. Darío Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo

Sr. Adriano Cabreret, Jefe
Sección Transporte

Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora
MECIP - DINCAP

Fecha: 20/04/2023

Revisado por:

Dra. María Elvira Florenti de López, Directora
Dirección de Administración Financiera

Fecha: 23/04/2023

Aprobado por:

Mrs. Mariela María Yankolán, Directora General
MAE - DINCAP

Fecha: 25/04/2023
Acta N° 1051/2023



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Motsenondcha
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACION
Identificación y Evaluación de Riesgos

Formato 75: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

Actividad	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
Recepción del pedido del traslado	DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	1	10	10	TOLERABLE	Prevenir el riesgo
Realización del servicio de traslado	DESCORDINACIÓN	1	10	10	TOLERABLE	Prevenir el riesgo
	DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	1	10	10	TOLERABLE	Prevenir el riesgo
Rendición del combustible	DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	1	10	10	TOLERABLE	Prevenir el riesgo

Elaborado por:

Lic. Darío Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora
MECIP - DINCAP

Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Sr. Isidro Jiménez, Chofer
Sección Transporte

Fecha: 28/04/2023

Revisado por:

Dra. María Elvira Florentín de López, Directora
Dirección de Administración Financiera

Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:

Mgs. María Ercilia Marín Vysokolán, Directora General
MAG - DINCAP

Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Motenondcha
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACION
IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

Formato 80: Ponderación Actividades y Riesgos

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

PONDERACION DE ACTIVIDADES		PONDERACION RIESGOS DE LOS ACTIVIDADES	
Actividades	(3) Ponderación %	(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Recepción del pedido del traslado	33,3	2 DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	20,0
Realización del servicio de traslado	50,0	3 DESCORDINACIÓN	40,0
Rendición del combustible	16,7	1 DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	30,0
Total:	100,0	6 DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	10,0
			-
			-
			-
			-
		Total:	100,0

Elaborado por:

Lic. Darío Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora
MECIP - DINCAP

Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Sr. Angel Bogado, Chofer
Sección Transporte

Revisado por:

Dra. María Elvira Florentin de López, Directora
Dirección de Administración Financiera
Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:

Mgs. María Elvira Marín Vysokofán, Directora General
MAG - DINCAP
Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Formato 85: Priorización Riesgos y Actividades

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(1) Riesgos	(2) % Ponderación Riesgo	Actividades																(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo		
		Recepción del pedido del traslado		Realización del servicio de traslado		Rendición del combustible		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		33,3	60,0	16,7	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				
Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso				
DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	20	10	6.667		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	6.666,67	3
DESCORDINACIÓN	40		0,00	10	20.000		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	20.000,00	1
DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	30		0,00	10	15000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	15.000,00	2
DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	10		0,00		0,00	10	1666,67		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	1.666,67	4
Total	100		6666,67		1.667		1.667		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	6.666,67	2

Elaborado por: Lic. Darío Alvaresga Jefe Departamento Administrativo

Revisado por: Lic. Orlando S. Quiroga Jefe Sección Transporte

Aprobado por: Dra. María Elvira Lorentin de López, Directora Dirección de Administración Financiera

Fecha: 1 / 1

Dr. María Ercilia Marín Vysokolán, Directora General MAG DINCAP

Fecha: 27/04/2023

Acta N° 05/2023



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Motocordelcha
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACION
IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

Formato 90: Mapa de Riesgos - Actividades

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTAJE RIESGO	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
DESCORDINACIÓN	En cuanto al uso de los vehículos ya asignados para los viajes, los choferes, cantidad de combustible estimado, etc.	20000,00	1
DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	Tradansa en el servicio de traslado de los funcionarios	15000,00	2
DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	Tardanza en la recepción de la solicitud realizada	6666,67	3
DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	Tardanza en la presentación de la Rendición de combustible	1666,67	4

Elaborado por:

Lic. Darío Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo

Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Sr. Angel Bogado, Chofer
Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme
Coordinadora MECIP - DINCAP

Fecha: 28/04/2023

Revisado por:

Dra. María Elvira Florentin de López, Directora
Dirección de Administración Financiera

Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:

Mgs. María Ercilia Marín Vysokolán, Directora General
MAG - DINCAP

Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023



Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACION
IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

Formato 91: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales

MACROPROCESO:
PROCESO:
SUBPROCESO:
OBJETIVO DEL
SUBPROCESO:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SOLICITUD DE VEHÍCULO
GESTIONAR EL TRASLADO DE LAS AUTORIDADES Y DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CONFORME A LA ORDEN DE TRABAJO EMANADA

(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
DESCORDINACIÓN	20000,00	El Ministerio de Agricultura y Ganadería por intermedio de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos, se compromete a garantizar el traslado coordinado y seguro de los funcionarios de la DINCAP y de las dependencias solicitantes, brindando los recursos necesarios para la inspección constante y el mantenimiento en tiempo y forma de los vehículos.
DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	15000,00	
DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	6666,67	
DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	1666,67	

Elaborado por:

Lic. Dario Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo

Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte

Sr. Adriano Cabrera, Chofer
Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme
Coordinadora MECIP - DINCAP
Fecha: 28/04/2023

Revisado por:

Mgs. Estela Arévalos
Coordinadora MECIP-MAG

Dra. María Elvira Florentín de López, Directora
Dirección de Administración Financiera
Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:

Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023

Mgs. María Erolia Marín Vysokolán, Directora General
MAG - DINCAP



YVY HA TYMBA
NANGAREKO
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
CONTROL OPERACIONAL
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Formato 92: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

OBJETIVO INSTITUCIONAL: OPTIMIZAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS.

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	DESCOORDINACIÓN	Desarrollar una planificación cronológica de acuerdo a las solicitudes recibidas sobre la utilización de móviles.	El Jefe de la Sección de Transporte de la DINCAP, garantizará la coorrecta utilización y distribución de los vehículos, por medio de una gestión y planificación oportuna y adecuada, de manera a facilitar a las autoridades y funcionarios del MAG, el normal desarrollo de sus actividades.
2	DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	Transferir en tiempo y forma a los funcionarios del MAG, de acuerdo a la Planificación cronológica.	
3	DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	Emitir una circular con respecto al tiempo de Gestión de las solicitudes de traslado de autoridades y funcionarios del MAG.	
4	DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	Presentar en tiempo y forma las Rendiciones de Combustible.	

Elaborado por:



Lic. Darío Alvarenga, Jefe
Departamento Administrativo



Lic. Orlando Segovia, Jefe
Sección Transporte



Lic. Isidro Jiménez, Chofer
Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora
MECIP - DINCAP

Fecha: 28/04/2023

Revisado por:



Dra. María Elvira Florentín de López, Directora
Dirección de Administración Financiera

Fecha: 28/04/2023

Aprobado por:



Mgs. María Erlicia Oam Ysokolán, Directora General
MAG - DINCAP

Fecha: 28/04/2023
Acta N° 05/2023



YVY HA TYMBA
ÑANGAREKO
Ministerio de
AGRICULTURA
Y GANADERÍA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del país"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
CONTROL OPERACIONAL
CONTROLES

Formato 95: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: SOLICITUD DE TRANSPORTE

(4) Actividad	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Recepción del pedido de traslado	DEMORA EN LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO	Emitir una circular con respecto al tiempo de Gestión de las solicitudes de traslado de autoridades y funcionarios del MAG.	Minimizar la demora en el servicio de traslado de funcionarios, maquinarias, equipos e insumos.	Preventivo		1	0,9	0,95
Realización del servicio de traslado	DESCOORDINACIÓN	Desarrollar una planificación cronológica de acuerdo a las solicitudes recibidas sobre la utilización de móviles.	Minimizar la probabilidad de descoordinación en el traslado de funcionarios, maquinarias, equipos e insumos.	Preventivo	Verificar e Informar al Dpto. Administrativo del cumplimiento de la Planificación mensual de utilización de vehículos de la DINCAP	1	0,9	0,95
	DEMORA EN EL SERVICIO DE TRASLADO	Transladar en tiempo y forma a los funcionarios del MAG, de acuerdo a la Planificación cronológica.	Minimizar la demora en el servicio de traslado de funcionarios, maquinarias, equipos e insumos.	Preventivo		1	0,9	0,95
Rendición del combustible	DEMORA EN LA RENDICIÓN DE COMBUSTIBLE	Presentar en tiempo y forma las Rendiciones de Combustible.	Minimizar la demora en la presentación de la Rendición de Cuentas.	Preventivo	La sección transporte verificara la remisión del Informe de Rendición de Cuenta por medio del Acuse de Recibido.	1	0,9	0,95

Elaborado por:

Lic. Dario Alvarenga, Jefe Departamento Administrativo

Lic. Orlando Segovia, Jefe Sección Transporte

Dra. Graciela Riquelme, Coordinadora MECIP - DINCAP

Sr. Isidro Benítez, Chofer Sección Transporte

Fecha:

Revisado por:

Dra. María Elvira Florentín de López, Directora Dirección de Administración Financiera

Fecha:

Aprobado por:

Acta N° 031/2023

Fecha: 20/01/2023

Lic. María Estrella María Vysokolán, Directora General MAG - DINCAP