

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Conducción Estratégica

CÓDIGO: MPE-1

PROCESO: Gestiones de Transparencia y Anticorrupción

CÓDIGO: MPE-1.7

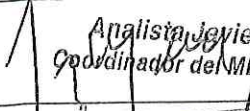
SUBPROCESO: Acceso a la Información Pública

CÓDIGO: MPE-1.7.4

PROCEDIMIENTO: Transparencia activa y pasiva

| Nº | Actividades                     | Tareas                               | Método o Pasos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Registros Aplicables                                                                                 | Procedimientos Asociados | Cargos Responsables                                      |
|----|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2  | Gestión de transparencia pasiva | Recepción y análisis de la solicitud | La solicitud de acceso a la información pública puede recibirse a través de cualquier medio (verbal, escrita, correo electrónico, telefónica o completando el formulario disponible en la página web del INCOOP, a través del Portal de Acceso a la Información Pública).<br>En caso de que la solicitud no corresponda a la competencia del INCOOP, la Jefa de la UTA remitirá la solicitud a la Institución Pública que corresponda, en un plazo de 24 hs. Si lo peticionado corresponde responder al INCOOP, la Jefa de la UTA verificará en primer lugar si la información ya se encuentra disponible en algún medio digital, dentro de las obligaciones de transparencia activa que se publican en el Portal Unificado; en este caso la obligación de informar se cumplirá simplemente señalando al solicitante el link correspondiente de acceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Solicitudes físicas o digitales<br>Correos Electronicos<br>Memos<br>Dictamen<br>Registros del SICOOP | N/A                      | Jefa de la UTA<br>Dependencias<br>Dcion. Jurídica<br>MAI |
|    |                                 | Notificación al requirente           | En los casos en que la información esté disponible, la Jefa de la UTA notificará inmediatamente, indicando que la información se encuentra disponible para su retiro en el INCOOP (si se solicitó copia simple impresa a través de formulario o en forma escrita) o que la información se encuentra disponible a través de la página web o en el Portal Unificado de Información Pública.<br>Si la información no está disponible, la Jefa de la UTA remitirá a la(s) dependencia(s) interna(s) correspondiente(s) solicitando la información requerida, según organigrama y manual de funciones vigentes, estableciendo su retorno dentro de un plazo establecido, en casos necesarios.<br>Si la respuesta es negativa, la dependencia deberá fundamentar adecuadamente el motivo en que se basa; y, de corresponder, la Jefa de la UTA solicitará un Dictamen a la Dirección Jurídica, a través de Memorandum y vía SICOOP. Este parecer jurídico se pondrá a consideración de la Máxima Autoridad, para la toma de decisión correspondiente, en el plazo legal establecido. La respuesta, tanto de la dependencia o de la Máxima Autoridad, sea positiva o negativa, se notificará inmediatamente al recurrente, para los fines pertinentes. |                                                                                                      |                          |                                                          |

Elaborado por:

  
Analista Javier Mernes  
Coordinador del MECIP-INCOOP

  
Lic. Marcia López Centurión  
Jefa

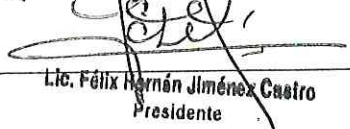
Fecha: 11-12-19

Revisado por:

  
Ma. Angélica Michel  
Directora  
Dirección de Planificación

Fecha: 16-12-19

Aprobado por:

  
Lic. Félix Hernán Jiménez Castro  
Presidente

Fecha: 30-12-19



Instituto Nacional de  
COOPERATIVISMO  
ÑOPYTŶVŶXUARAGUA  
Tetã Remimimbŷ

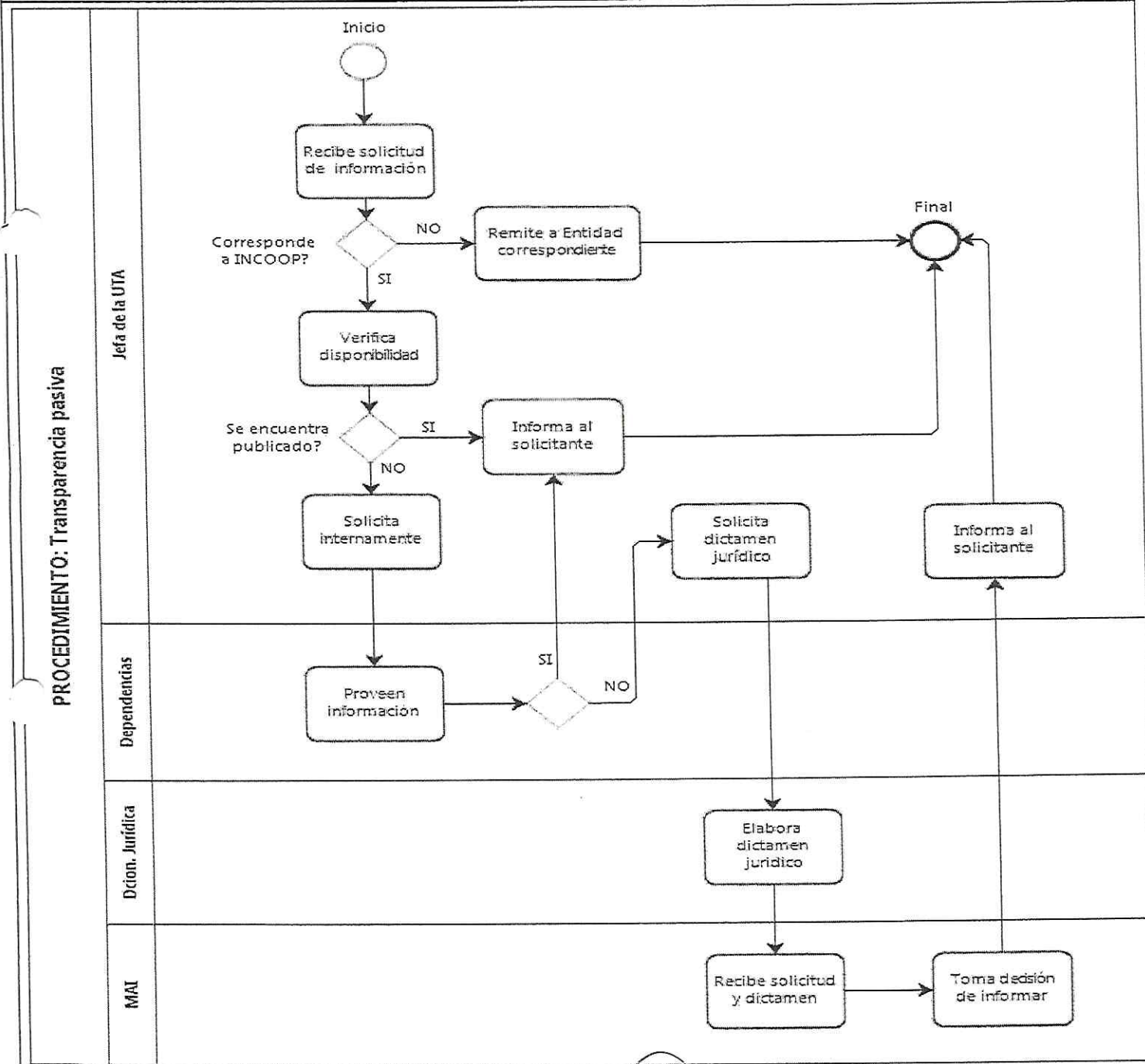
TETA REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguái  
tetãguasu  
mba'e

MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo."  
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

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

|                |                                             |
|----------------|---------------------------------------------|
| COMPONENTE:    | ACTIVIDADES DE CONTROL                      |
| ESTÁNDAR:      | PROCEDIMIENTOS                              |
| FORMATO:       | Diseño de Flujoograma                       |
| Nº:            | 94                                          |
| MACROPROCESO:  | Conducción Estratégica                      |
| PROCESO:       | Gestiones de Transparencia y Anticorrupción |
| SUBPROCESO:    | Acceso a la Información Pública             |
| PROCEDIMIENTO: | Transparencia Pasiva                        |



|                |                                                        |                                             |        |          |
|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------|----------|
| Elaborado por: | Analista Javier Mernes<br>Coordinador del MECIP-INCOOP | Lic. Marcia López Centurión<br>Jefa         | Fecha  | 13-12-19 |
| Revisado por:  | Lic. María Angélica Michelplader B.<br>Directora       | Unidad de Transparencia<br>y Anticorrupción | Fecha: | 16-12-19 |
| Aprobado por:  | Lic. Félix Hernán Jiménez Castro<br>Presidente         |                                             | Fecha: | 30-12-19 |