



Instituto Nacional de
COOPERATIVISMO
ÑOPYTYVOKUAAREGUA
Tetã Remimóimby

 TETA REKUÁI
 GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
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"

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Toda persona, física o jurídica, que desee acceder a las informaciones obrantes en el INCOOP podrá solicitarlo de forma personal, con la persona encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública, quien coordinará las acciones a fin de atender al ciudadano/a o mediante el Portal Unificado de Acceso a la Información Pública ingresando a www.informacionpublica.gov.py , en el cual el INCOOP se encuentra adherido de forma directa.

Funcionaria encargada: Lic. Marcia López Centurión

Correo: transparenciayanticorruptcion@incoop.gov.py

Teléfonos: (021) 332022 – (021) 310153 – (021) 310177 – (021) 310176 – (021) 311430 – (021) 310258 – (021) 310260 Interno N° 2237

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). 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 Correos Electrónicos Memos Dictamen Registros del SICOOP	N/A	Jefa de la UTA Dependencias Dcion. Jurídica 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. 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. 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
Unidad de Transparencia
y Anticorrupción

Fecha: 11-12-19

Revisado por: 
Lic. Ma. Angélica Michels B.
Directora
Dirección de Planificación

Fecha: 16-12-19

Aprobado por: 
Lic. Félix Hernán Jiménez Castro
Presidente

Fecha: 30-12-19



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

CÓDIGO: MPE-1

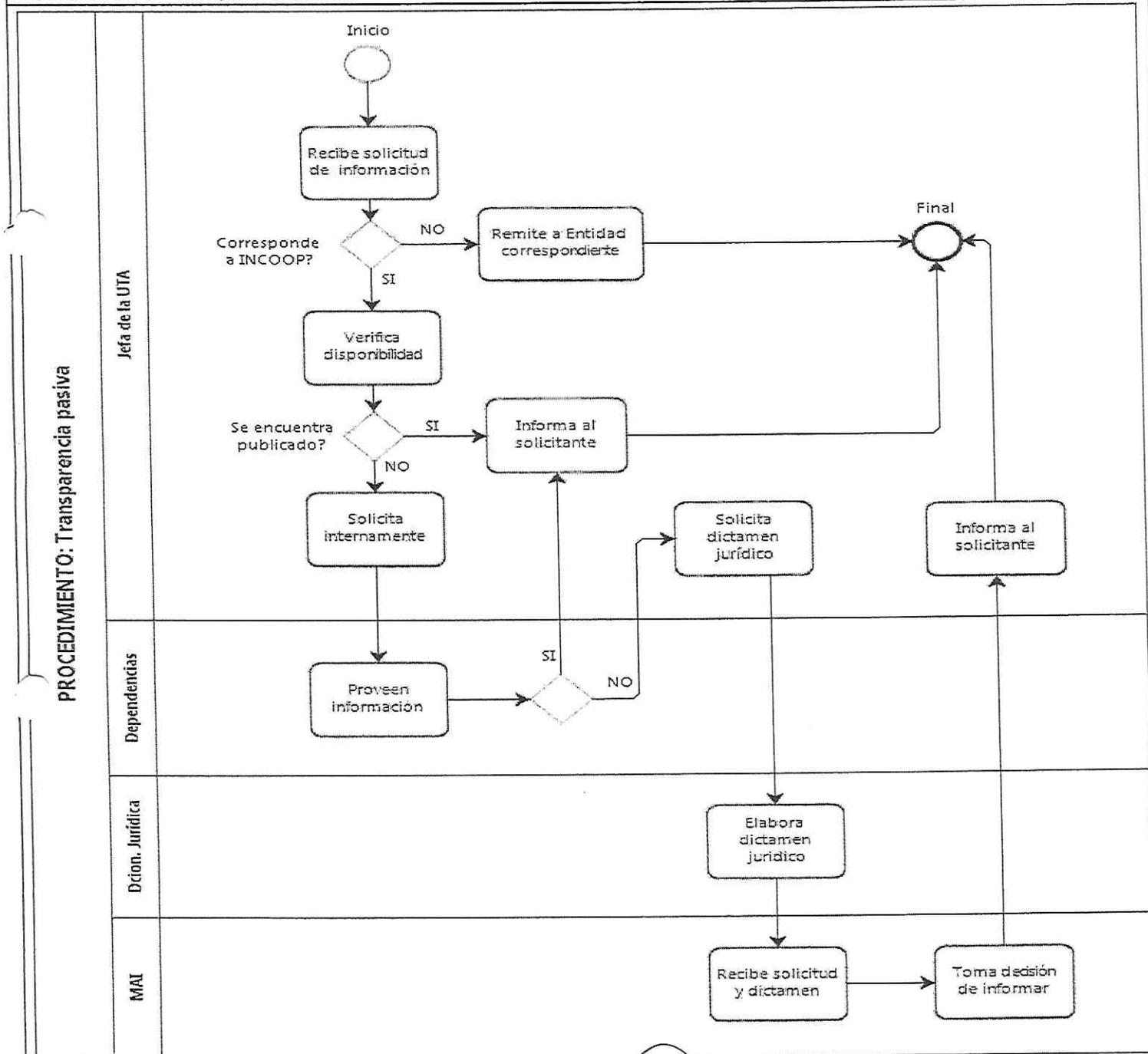
PROCESO: Gestiones de Transparencia y Anticorrupción

CÓDIGO: MPE-1.7

SUBPROCESO: Acceso a la Información Pública

CÓDIGO: MPE-1.7.4

PROCEDIMIENTO: Transparencia Pasiva



Elaborado por: *[Signature]*
Analista Javier Mernes
Coordinador del MECIP-INCOOP

Lic. Marcia López Centurión
Jefa
Unidad de Transparencia
y Anticorrupción

Fecha: 13-12-19

Revisado por: *[Signature]*
Lic. María Angélica Michelplider B.
Directora
Dirección de Planificación

Fecha: 16-12-19

Aprobado por: *[Signature]*
Lic. Félix Ramón Jiménez Castro
Presidente

Fecha: 30-12-19