



Instituto Nacional de
COOPERATIVISMO
ÑOPYTYVOKUAAREGUA
Teta Remimoinby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetaguasu
mba'e

MISSION: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"
VISION: "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"

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO TRANSVERSAL		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
EVALUACION Y CONTROL	Diseñar, construir, mantener y evaluar un adecuado sistema de control que fomente el desarrollo de la gestión institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.	Autoevaluación	Evaluar la efectividad del Control Interno en cada uno de los procesos, dependencias o áreas responsables y desempeño de los funcionarios, procurando la correcta toma de decisiones para correcciones y mejoramiento continuo.	Autoevaluacion de Control	Evaluar y verificar la efectividad de los controles establecidos para cada proceso, areas y responsables, determinando la seguridad para el logro de los objetivos, proponiendo las acciones oportunas de ajuste o mejoramiento requeridas.
				Autoevaluacion de Gestión	Verificar la aplicación de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad establecidos, para medir el comportamiento de los planes, programas, proyectos y procesos; evaluando los resultados arrojados, detectar las desviaciones y establecer las medidas correctivas necesarias.
		Evaluación Independiente	Evaluación objetiva al Sistema de Control Interno, por funcionarios no involucrados en la operación de la Institucion, determinando periódicamente si los procesos, operaciones y actividades se han llevado a cabo en cumplimiento a los principios de legalidad pública, considerando principalmente la economía, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos a cargo de la Institución.	Evaluacion del Sistema de Control Interno	Verificar y evaluar en forma independiente, neutral y objetiva la estructura formal del MECIP en la Institución, la calidad y efectividad de los elementos de control, promoviendo acciones de mejoramiento.
				PLanificación anual de Trabajo de Auditoría	Disponer de un documento de trabajo detallado que se constituye en la Guía para la ejecución de los programas de Auditoría Interna Institucional, quien tiene a su cargo las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Auditoría, manteniendo la confidencialidad necesaria de su contenido.
				Auditoría Interna	Establecer un proceso de Auditoria Interna que determine periodicamente si los procesos, operaciones y actividades se han llevado a cabo en cumplimiento a los principios de legalidad pública y con la debida consideración por su economía, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos publicos.

Elaborado por

Analista Javier Mena

Revisado por

Lic. Osvaldo Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Fecha:

Aprobado por

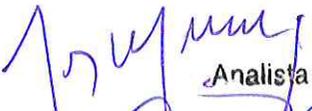
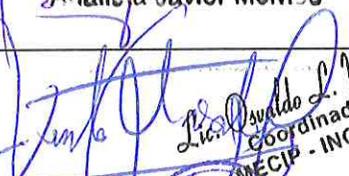
Lic. Pedro Elias Löbblin Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

Fecha:

Fecha:



MACROPROCESO TRANSVERSAL		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
EVALUACION Y CONTROL	Diseñar, construir, mantener y evaluar un adecuado sistema de control que fomente el desarrollo de la gestión institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.	Planes de Mejoramiento	Definir las acciones de la mejora continua, mediante conductas proactivas que garanticen el uso transparente y eficiente de los recursos públicos, brindando satisfacción a los clientes internos y externos y a los grupos de interés.	Elaboración de Planes de Mejoramiento	Contar con acciones de aplicación inmediata en un período de tiempo determinado, basado en la recopilación de las recomendaciones y análisis generados en los componentes de Autoevaluación, Evaluación Independiente por dependencia, y las recomendaciones de los órganos de control externo, que tengan relación con el desempeño de la Institución, la dependencia o los funcionarios y los procesos bajo su responsabilidad.
				Implementación de Planes de Mejoramiento	Incorporar las acciones de mejoramiento en los procesos y/o procedimientos afectados, mediante la oficialización de las modificaciones y aprobación de su utilización.
				Seguimiento de Planes de mejoramiento	Contribuir al cumplimiento de la mejora continua, monitoreando los planes legalmente establecidos en la Institución, en tiempo y forma.

Elaborado por:	 Analista Javier Marras		Fecha:
Revisado por:	 Lic. Osvaldo L. Maidana Coordinador MECIP - INCOOP		Fecha:
Aprobado por:	 Lic. Pedro Elias Lobstein Saucedo Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo		Fecha:



Instituto Nacional de Cooperativismo
RõPYTYVõKUAREGUA
Teta Remimõimby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
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"

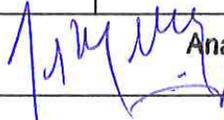
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

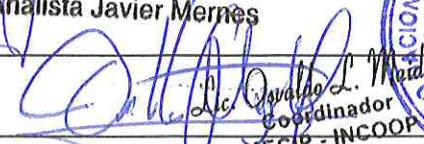
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO MISIONAL - MPM 1		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
ADMINISTRACION DE POLITICAS DE ESTADO DEL SECTOR COOPERATIVO.	Coordinar las políticas y objetivos desarrollados por los demás organismos del Estado aplicables al Sector Cooperativo, formulando proyectos, planes y programas que tiendan al fortalecimiento, difusión y desarrollo del cooperativismo.	Detección de políticas y planificación de acciones	Tomar conocimiento de las políticas aprobadas y comunicadas por organismos del Estado, relacionadas al ambito del sector cooperativo nacional, con el fin de iniciar las acciones pertinentes para la correcta administración de las mismas, implementandolas en el menor tiempo posible conforme recursos disponibles.	Organización y articulación	Coordinar las políticas y objetivos desarrollados por organismos del Gobierno Nacional, aplicables al Sector Cooperativo, formulando proyectos que incluyan planes y programas orientados a su implementación eficaz y oportuna, con el objetivo de afianzar el fortalecimiento y desarrollo del cooperativismo en el país.
				Formulación de Planes y Programas para el Sector	Desarrollar planes y/o proyectos y/o programas, oportunos y aplicables, a partir de las políticas públicas del Estado, colaborando con el desarrollo nacional a través del sector cooperativo, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030.
		Aplicación y monitoreo	Dar cumplimiento a las políticas públicas orientadas al sector cooperativo, fortaleciendo y fomentando el desarrollo del mismo, mediante la elaboración y aplicación de planes, programas y proyectos consensuados con referentes sociales y autoridades.	Difusión y Socialización	Comunicar, publicar y publicitar a los grupos de interes y al publico en general, de manera oportuna y eficiente, las políticas aprobadas y validadas del sector cooperativo, que permitan una vision compartida para la correcta toma de decisiones.
				Implementación	Fortalecer y fomentar el desarrollo del sector cooperativo a través de planes, programas y proyectos.
				Seguimiento y evaluación	Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, permitiendo la retroalimentacion del sistema que permita la mejora continua.

Elaborado por:  Analista Javier Mernes

Revisado por:  L. Maldonado
Coordinador MECIP - INCOOP

Aprobado por:  E. Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo



Fecha:

Fecha:

Fecha:



Instituto Nacional
COOPERATIVO
ÑOPYTŶVŎKUAAREGUA
Tetã Remimoiimby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL



MISSION: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"
VISION: "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"

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO Nº 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO MISIONAL - MPM 2		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
REGULACIÓN y SUPERVISION	Determinar y contar con los parametros estructurados que permitan cumplir y hacer cumplir, mediante controles, las normativas del sector, analizando y verificando el cumplimiento de las mismas en forma oportuna y eficaz.	Gestión de Regulación	Generar y perfeccionar las normativas aplicables al sector cooperativo, favoreciendo la estabilidad del mismo.	Diseño o ajuste de normativas.	Mantener actualizadas las normas generales que regulan a las entidades cooperativas conforme detección de necesidades.
		Gestión Jurídica	Realizar todas la acciones y diligencias necesarias tendientes a asegurar el cumplimiento de todas las normas y regulaciones aplicadas al sector.	Aplicación de normativas	Mantener regulado el sector cooperativo, dando cumplimiento a nuestra mision.
				Gestión de Dictámenes	Interpretar y opinar sobre normativas vigentes y aplicables al cooperativismo.
				Juicios Cooperativos	Dictaminar sobre faltas administrativas, demandas contenciosas, controversias asamblearias y en otros fueros ordinarios.
				Gestión de Fusión y/o Incorporación	Unir dos o más cooperativas, transferir la administración de la operatividad y patrimonio de una o más cooperativas disueltas a otra incorporante, y/o disolver, cancelar y retirar la personería jurídica de una cooperativa imposibilitada de cumplir con sus fines y objetivos, por voluntad propia o como resultado de un sumario administrativo, precautelando la estabilidad del sector cooperativo.
		Gestión de Liquidación	Disolver, cancelar y retirar la personería jurídica de una cooperativa imposibilitada de cumplir con sus fines y objetivos, ya sea por decisión propia de la misma o como resultado de un sumario administrativo del INCOOP.		

Elaborado por:
Analista Javier Mernes

Fecha:

Revisado por:
Lic. Osvaldo L. Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Fecha:

Aprobado por:
Lic. Pedro Elias Lobosin Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

Fecha:



MACROPROCESO MISIONAL - MPM 2		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
REGULACIÓN y SUPERVISION	Determinar y contar con los parametros estructurados que permitan cumplir y hacer cumplir, mediante controles, las normativas del sector, analizando y verificando el cumplimiento de las mismas en forma oportuna y eficaz.	Gestión de Supervisión de Cooperativas	Controlar y analizar, extra situ, las informaciones relacionadas a las actividades de las Cooperativas apuntalando la integridad, transparencia y solvencia del sector.	Planificación	Contar con un orden cronológico para el desarrollo de actividades que permita dimensionar recursos humanos tecnicos y financieros para su posterior aplicación, monitoreo y seguimiento.
				Ejecución	Realizar pruebas de cumplimiento oportunas y pertinentes en base a las documentaciones recibidas que permitan evaluar el grado de adecuación y aplicación de la normativa vigente, precautelando la estabilidad de sector cooperativo.
		Gestión de Fiscalización de Cooperativas	Fiscalizar y analizar , in situ, las informaciones y operaciones disponibles en las Cooperativas, midiendo la calidad e integridad de las operaciones y sus controles.	Consultas Externas	Brindar atención a solicitudes de informes formales provenientes de instituciones externas, respondiendo en forma puntual y oportuna, dentro del marco legal vigente.
				Ejecución de la Fiscalización	Instalar la fiscalización e iniciar las actividades de control en las cooperativas, en cumplimiento con la planificación establecida contando con la documentación disponible in situ.
				Elaboración y remisión de Informe final.	Evaluar las informaciones disponibles o remitidas en el descargo, a fin de emitir una opinión técnica y legal respecto al desempeño operativo de la cooperativa, ratificando o rectificando las observaciones y recomendaciones de medidas que correspondan, comunicando a la Cooperativa, en forma oportuna, la Resolución adoptada por el INCOOP.
				Medidas administrativas.	Precautelar y mantener la estabilidad del sector cooperativo en forma oportuna mediante acciones concretas, adecuadas y legales.
				Analisis de Prevención de Lavado de Dinero	Verificar el cumplimiento de las obligaciones, las actuaciones y los procedimientos, tendientes a prevenir y evitar la utilización del Sector Cooperativo Nacional para la realización de delitos relacionados al lavado de dinero y financiación del terrorismo.

Elaborado por:

Analista Javier Mernes

Revisado por:

Lic. Osvaldo L. Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Aprobado por:

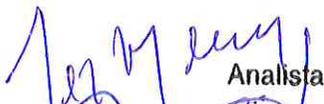
Lic. Pedro Elías Loblain Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

Fecha:

Fecha:

Fecha:

MACROPROCESO MISIONAL - MPM 2		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
REGULACIÓN y SUPERVISION	Determinar y contar con los parametros estructurados que permitan cumplir y hacer cumplir, mediante controles, las normativas del sector, analizando y verificando el cumplimiento de las mismas en forma oportuna y eficaz.	Gestión de Información Estadística del Sector	Proporcionar datos e informes especificos reales y veraces para la toma de decisiones.	Investigaciones y estudios específicos	Conocer el comportamiento del mercado nacional y regional mediante el estudio de nuevos hechos económicos y sociales que puedan impactar en el sector cooperativo.
				Análisis Coyuntural	Conocer la realidad del sector cooperativo a fin de disponer de datos actualizados para determinar estrategias y taticas institucionales.
				Registro y Archivo	Disponer de toda la documentación de caracter obligatorio, actualizado y ordenado, en el archivo institucional que sirva de insumo para la elaboración y actualización permantente del Registro de Cooperativas, como asimismo para consultas y verificaciones orientadas a la toma de decisiones a nivel gerencial, en el cumplimiento de los objetivos de la institución.
				Administración de la Central de Riesgos	Generar y mantener la integridad de una base de datos informática completa y confiable de a todas las operaciones crediticias de los socios de las Cooperativas, con el objeto de minimizar eficazmente el riesgo en el otorgamiento de creditos en el Sector Cooperativo, a nivel nacional.

Elaborado por:  **Analista Javier Mernes**  Fecha: _____

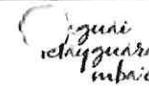
Revisado por:  **Oscar Maidana**
Coordinador MECIP - INCOOP Fecha: _____

Aprobado por:  **Pedro Elías Lobos Saucedo**
Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo  Fecha: _____



Instituto Nacional de
COOPERATIVISMO
ÑOPYTYVŌKUAAREGUA
Teta Remimoiimby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL



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"

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO DE APOYO - MPA 1		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Obtener los recursos suficientes, oportunos y regulares, para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la institucion y su correcta administracion.	Gestión Presupuestaria	Permitir la programacion y formulacion de los ingresos, los gastos y la utilizacion del credito presupuestario en forma oportuna y eficiente, a traves de un ordenamiento flexible pero regulado, en intervalos anuales y plurianuales de prevision y ejecucion, que coadyuven al logro de metas y objetivos programaticos e institucionales, en el marco de los preceptos legales establecidos, aplicados y demostrados a través de los principios de publicidad y transparencia.	Planificación Presupuestaria	Recopilar y consolidar las necesidades en términos monetarios y clasificación en los diferentes rubros, conforme a la reglamentación vigente.
				Programación Presupuestaria	Realizar un cronograma o calendario de ejecución presupuestaria, conciliando necesidades con recursos disponibles, orientado al cumplimiento de los objetivos.
				Ejecución Presupuestaria del Ingreso	Identificar las fuentes y la cuantificación economico/financiera de los recursos a percibir y realizar la percepción efectiva del mismo, originado en un ingreso devengado y liquidado.
				Ejecución Presupuestaria del Egreso	Asignar específicamente el crédito presupuestario que permita contraer compromisos, originados en un vinculo juridico financiero, cumpliendo en forma parcial y total las obligaciones mediante transferencias corrientes y cuentas administrativas, registradas en los sistemas de: Contabilidad y Tesorería.
				Modificación por ampliación presupuestaria	Elaborar e implementar las variaciones presupuestarias a petición fundada de los estamentos de la Institucion, incorporando al presupuesto nuevos recursos financieros que permitan atender necesidades no previstas u otras variables economicas que impacten negativamente los gastos previstos.

Elaborado por:
Analista Javier Mernes

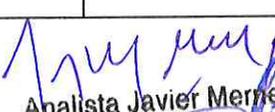
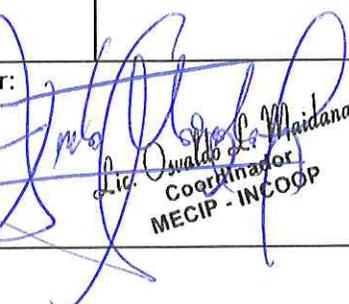
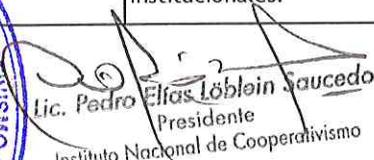


Revisado por:
Lic. Osvaldo M. Maidana
Coordinador MECIP INCOOP

Fecha:

Aprobado por:
Lic. Pedro Elias Löblein Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo



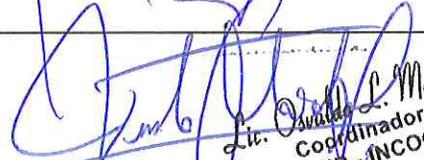
MACROPROCESO DE APOYO - MPA 1		PROCESOS		SUBPROCESOS			
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO		
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Obtener los recursos suficientes, oportunos y regulares, para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la institucion y su correcta administracion.	Gestión Presupuestaria	Permitir la programacion y formulacion de los ingresos, los gastos y la utilizacion del credito presupuestario en forma oportuna y eficiente, a traves de un ordenamiento flexible pero regulado, en intervalos anuales y plurianuales de prevision y ejecucion, que coadyuven al logro de metas y objetivos programaticos e institucionales, en el marco de los preceptos legales establecidos, aplicados y demostrados a través de los principios de publicidad y transparencia.	Modificación por reprogramación presupuestaria	Elaborar e implementar las variaciones presupuestarias a petición fundada de los estamentos de la Institucion, reorientando los creditos presupuestarios hacia metas o resultados aumentados y hacia los ingresos tipificados como de mayor recaudacion, sin incrementar el presupuesto general de gastos de la Institución.		
				Control y Evaluacion Presupuestaria.	Medir y controlar en forma periódica y oportuna el flujo de los ingresos proyectados y el cumplimiento de los compromisos programados, vinculados anual y plurianualmente, en la utilización y ejecución de los rubros presupuestarios, programados y modificados, favoreciendo la realizacion de ajustes que permitan racionalizar los recursos y generar mejoramiento en la eficacia, la eficiencia y la efectividad, en el cumplimiento de los objetivos.		
		Gestión Contable	Registrar, procesar, recopilar y controlar datos sobre los ingresos, gastos, costos, patrimonio y hechos economicos que afecten a la institucion en tiempo real y emitir informacion razonable y oportuna.	Registros contables	Registrar las actividades economicas/financieras diarias realizadas en la Institución, de manera a contar con información actualizada de los movimientos contables que orienten en la toma de decisiones gerenciales en el ambito presupuestario.		
				Conciliaciones	Verificación de las cuentas bancarias con las registraciones contables, sistemáticamente.		
				Rendicion de Cuentas Fiscal	Contar con documentos respaldatorios de los gastos realizados por la Institución, en cumplimiento a la normativa legal vigente.		
				Gestión Patrimonial	Recepcionar, registrar, codificar, controlar y emitir informacion actualizada, referente a los bienes institucionales.		
		Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
		Fecha:		Fecha:		Fecha:	

Analista Javier Mernes

Lic. Oscar Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Lic. Pedro Elias Loblein Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

MACROPROCESO DE APOYO - MPA 1		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Obtener los recursos suficientes, oportunos y regulares, para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la institucion y su correcta administracion.	Gestion de Infraestructura	Garantizar el oportuno y adecuado mantenimiento de las instalaciones, equipos y vehiculos, utilizados en la Institución, con el fin de generar un ambiente laboral confortable, seguro y confiable, minimizando los riesgos y costos, facilitando el cumplimiento de las actividades cotidianas de los funcionarios.	Gestión de Transporte	Facilitar medios de transporte para el cumplimiento de las gestiones institucionales que requieran traslados de funcionarios, en vehículos que garanticen la seguridad y el cumplimiento de las normativas legales de circulación, a nivel nacional.
				Gestión del Ambiente Laboral	Administrar politicas de prevención para el mantenimiento de los edificios de la Institución, generando la confiabilidad y la confortabilidad necesarias entre los funcionarios, para el desarrollo normal de sus actividades, en un ambiente comodo y seguro.
				Gestión de Seguridad	Precautelar los intereses, bienes economicos y recursos humanos de la Institucion, aplicando acciones preventivas y de monitoreo permanente en las instalaciones de la infraestructura, con énfasis en las áreas estratégicas y vulnerables de la misma.

Elaborado por:	 Analista Javier Mernes		Fecha:
Revisado por:	 Lic. Oscar Maidana Coordinador MECIP-INCOOP		Fecha:
Aprobado por:	 Lic. Pedro Elias Löblein Saucedo Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo		Fecha:





Instituto Nacional de
COOPERATIVISMO
ÑOPYTYVÖKUAAREGUA
Teta Remimoiimby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
tetãguarã
mba'e

MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, e 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"

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO DE APOYO - MPA 2		PROCESOS		SUBPROCESOS		
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	
GESTION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN Código: MPA-2	Disponer de tecnología informática de ultima generacion aplicada a los procesos de gestión internos y externos de la Institucion, a fin de satisfacer las necesidades en forma agil, oportuna y eficiente.	Gestion de Desarrollo de Sistemas Informaticos.	Diseñar, disponer, evaluar y mantener en forma eficiente los sistemas institucionales innovadores que sirvan de soporte en la toma de decisiones y faciliten la operatividad con calidad de la Institución.	Desarrollo interno	Contar con modulos informaticos de bajo nivel de complejidad que atiendan necesidades puntuales de un area o procedimiento especifico, con el fin de agilizar la funcionalidad y respuesta a los clientes internos y externos de la institución.	
				Desarrollo Externo	Generar soluciones tecnologicas de alta complejidad de desarrollo, incluido el soporte tecnico correspondiente, que atiendan las necesidades de automatizacion a nivel institucional de los procesos misionales, de apoyo y estrategicos, que sirvan para dar cumplimiento al mandato legal institucional en forma oportuna, agil y eficiente.	
				Instalaciones de cableado estructurado LAN	Mantener la comunicación entre los usuarios informaticos, mediante conexiones, nuevas o ampliaciones, fiables y en linea a la red de datos institucional.	
			Gestion de Soporte Tecnico	Garantizar la funcionalidad optima de todo el sistema integrado informático de la Institución, mediante la actualización de programas, la aplicación de cronogramas de mantenimientos y la permanente incorporación de nuevas tecnologías en equipos y redes.	Administracion de servidores institucionales	Mantener operativos los servicios en linea brindados por la institución a los usuarios, como ser correo institucional, dominios, backup, sistema de comunicaciones, sitio web, intranet, central de riesgo, alerta temprana y otros.

Elaborado por:

Analista Javier Mornes

Fecha:

Revisado por:

Lic. Osvaldo Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Fecha:

Aprobado por:

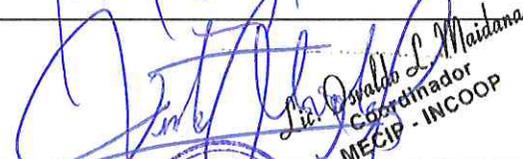
Pedro Elías Lozano Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

Fecha:



MACROPROCESO DE APOYO - MPA 2		PROCESO		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
		Gestión de seguridad y resguardo de la información	Asegurar la integridad física y digital de los datos contenidos en los archivos de todos los equipos personales y servidores de la institución, a fin de disponer y restituir los mismos en el menor tiempo posible, ya sea en caso de pérdida de datos o daños ocasionados por accidentes, fallas eléctricas o desastres inesperados, minimizando de esta manera los riesgos, los tiempos de retorno a la normalidad y funcionalidad de todo el sistema tecnológico de la Institución.	Elaboración de copias de respaldo (backup)	Disponer en forma inmediata de los datos borrados o perdidos de los equipos personales, sistemas o servidores, salvaguardando la integridad de los mismos y restituyendolos para dar continuidad a los servicios, en forma normal y eficiente.
				Resguardo de datos y archivos.	Asegurar la inviolabilidad de la información de respaldo recolectada, en un ambiente adecuado y desarrollado de acuerdo a normas y condiciones internacionales de protección de archivos digitales y software.
				Diseño de de Planes de contingencia	Contar con mecanismos de respuesta inmediata, agil, efectiva y oportuna, ante la ocurrencia de accidentes, sabotaje o desastres naturales, que afecten leve o gravemente a todo o parte del sistema tecnologico de la Institucion.

Elaborado por:  **Analista Javier Mernes**  Fecha:

Revisado por:  **Gerardo L. Maidana**
Coordinador MECIP - INCOOP  Fecha:

Aprobado por:  **Pedro Elías Obblin Saucedo**
Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo  Fecha:



Instituto Nacional de
COOPERATIVISMO
ÑOPYTYVOKUAAREGUA
Teta Remimoiimby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguari
tetiguara
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"

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO ESTRATEGICO-MPE 1		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
CONDUCCION ESTRATEGICA MPE-1	Planificar, programar y coordinar las gestiones necesarias para ejecutar la misión constitucional de la Institución, alineado a los requerimientos de los grupos de interes internos y externos, en un marco de eficiencia, transparencia y responsabilidad social, en cumplimiento de las normativas vigentes.	Gestión de Planificación	Contar con las alternativas coordinadas de realización de acciones que generen el cumplimiento de metas y objetivos institucionales a largo, mediano y corto plazo, fortaleciendo el desarrollo estrategico, economico y social, en el ambito de la competencia institucional establecida en la legislacion pertinente.	Planificación Estrategica Institucional (PEI)	Orientar los objetivos de la Institución para el cumplimiento de la Misión y el alcance de la visión, en el marco de lo establecido en las legislaciones vigentes, con compromisos comunes y roles y responsabilidades previamente definidos e internalizados institucionalmente.
				Planificación Operativa Institucional (POI)	Definir anualmente las actividades, los recursos, los resultados y los responsables de gestion, ordenando las mismas de manera coordinada entre dependencias, acorde a los procesos Institucionales y las planificaciones Estrategica y/o especial acordes con la misión institucional, cumpliendo las legislaciones vigentes.
				Implementación y Administración de Oficinas Regionales	Brindar atención y servicios a las cooperativas instaladas en el interior del país o en zonas geográficas alejadas de la capital, descentralizando de esta manera las gestiones institucionales y agilizando el trámite de recepción y entrega de documentaciones y/o la resolución de solicitudes específicas presentadas.
				Monitoreo y Evaluación de la Gestión	Implementar acciones orientadas a alcanzar los objetivos planteados en los procesos de planificación, mediante un seguimiento sistemático y permanente sobre las actividades realizadas, y la evaluación de los resultados reales de los planes estratégicos y operativos, con el fin de determinar la pertinencia, los logros, la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad en el tiempo, de los mismos.
		Gestión de Administración de Proyectos y Asistencia Técnica	Gerenciar y coordinar la planificación y elaboración de proyectos y programas internos y externos, así como brindar asistencia técnica y capacitación a cooperativas y pre-cooperativas, mediante alianzas estratégicas con referentes del sector u otras entidades, a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.	Proyecto de Desarrollo y Fortalecimiento	Gerenciar el diseño o elaboración de proyectos y/o programas, a nivel nacional o internacional, que coadyuven al crecimiento institucional, en el orden técnico y administrativo, en el marco de un proceso ordenado de desarrollo institucional
				Gestión de Evaluación para habilitación de Cooperativas	Evaluar la viabilidad de la constitución de una Cooperativa, identificando el cumplimiento de las normativas vigentes así como las necesidades de capacitación y asistencia técnica, de las cooperativas de reciente constitución.
				Gestión de Evaluaciones para Habilitación de Agencias, Sucursales y Cajeros	Evaluar la viabilidad de las constitución de agencias, sucursales, cajeros automáticos y/o bocas de cobranzas, identificando el cumplimiento de las normativas vigentes así como las necesidades de la capacitación y asistencia técnica, de las cooperativas de reciente constitución.
				Capacitación Técnica a Cooperativas y Pre-cooperativas	Identificar necesidades específicas de las pre-cooperativas, hasta su reconocimiento por el INCOOP, y cooperativas recientemente constituidas o reactivadas, elaborando y aplicando programas adecuados de asistencia técnica y capacitación, con el fin de fortalecer el Sector Cooperativo, dentro del marco legal vigente.

Elaborado por:

Fecha: **Analista Javier Mernas**

Revisado por:

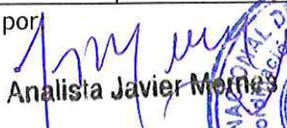
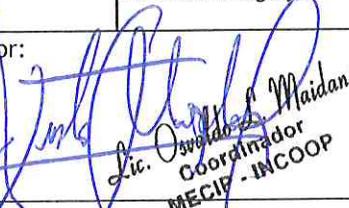
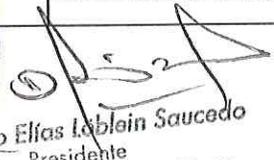
Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

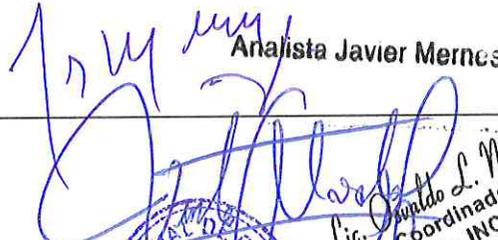
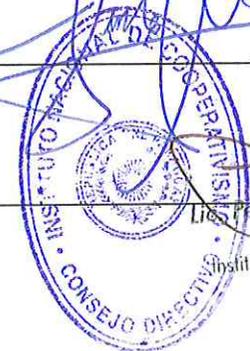


Dr. Pedro Efraim Lobstein Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

MACROPROCESO ESTRATEGICO-MPE 1		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
CONDUCCION ESTRATEGICA MPE-1	Planificar, programar y coordinar las gestiones necesarias para ejecutar la misión constitucional de la Institución, alineado a los requerimientos de los grupos de interes internos y externos, en un marco de eficiencia, transparencia y responsabilidad social, en cumplimiento de las normativas vigentes.	Gestión de Comunicaciones	Fomentar la motivación y la cooperación de los funcionarios/as en servicio al interior de la Institución, promoviendo buenas relaciones de trabajo y garantizando la circulación oportuna, suficiente y transparente de la información necesaria, haciendo visible los resultados de la gestión y sus impactos a todo público.	Gestión Documental Interna	Administrar el flujo de documentos de la Institución, a fin de preservar la memoria documental y permitir la recuperación segura de información, cumpliendo con la norma legal de tiempos de resguardo, aplicando principios de racionalización y economía.
				Gestión Interna	Mantener la coordinación entre las distintas Unidades y niveles de la institución a través de una buena comunicación, haciendo que los funcionarios se expresen y comprometan con la institución a fin de proporcionar información adecuada, oportuna, veraz, transparente a nivel interno y externo.
				Comunicación Publica	Garantizar la calidad, la pertinencia y oportunidad de la información divulgada a cada uno de los publicos o grupos de interes externos de la Institución, estableciendo canales de información adecuados para la transmisión de mensajes.
				Gestión de Secretaria General	Garantizar y ejecutar acciones para la elaboración y aprobación de los actos administrativos de la Maxima Autoridad, para el relacionamiento formal con las dependencias internas y las entidades externas, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando atención eficiente y oportuna a las personas que requieren de servicios ofrecidos por el INCOOP
				Gestión del Gabinete de Presidencia	Coordinar, organizar, impulsar y ejecutar las actividades del Presidente de la Institución, siendo responsable de la dirección, administración, ejecución, coordinación y supervisión de las actividades derivadas y dictadas por el mismo.
		Gestión de Implementacion del MECIP.	Dar cumplimiento a lo exigido en la Resolución 425/08 de la CGR, cuyo fin es la de garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo	Compromiso de la Maxima Autoridad y su Equipo Directivo	Comprometer a la máxima autoridad de la Institución y al nivel directivo, con el Control Interno, estableciendo las acciones necesarias que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de las Institucion bajo los preceptos y mandatos que le impone la Constitución Nacional, la ley, sus reglamentos y las regulaciones que les son propias.
				Organización de los Comites de Trabajo Institucional	Definir los tres grupos de trabajo necesarios para la implementación del Sistema, con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al Control Interno; uno de orden directivo, otro conformado por representantes de todas las áreas de la institución, y un tercer grupo integrado por funcionarios de la Auditoría Interna.
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
 Analista Javier Morris	 Lic. Oscar Moidana Coordinador MECIP - INCOOP	 Lic. Elias Loblein Saucedo Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo			

MACROPROCESO ESTRATEGICO-MPE 1		PROCESOS		SUBPROCESOS			
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO		
CONDUCCION ESTRATEGICA MPE-1	Planificar, programar y coordinar las gestiones necesarias para ejecutar la misión constitucional de la Institución, alineado a los requerimientos de los grupos de interes internos y externos, en un marco de eficiencia, transparencia y responsabilidad social, en cumplimiento de las normativas vigentes.	Gestión de Implementacion del MECIP.	Dar cumplimiento a lo exigido en la Resolucion 425/08 de la CGR, cuyo fin es la de garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el contexto de los fines	Definición de los Niveles de Implementación	Realizar un estudio detallado del Control Interno existente en la institución, así como de la propuesta de Modelo, realizando un análisis individual y exhaustivo de cada uno de los Componentes Corporativos de Control, Componentes Básicos de Control y Estándares que lo conforman, mediante la aplicación de una encuesta de percepción a los funcionarios, a fin de determinar el grado de implementación y las adaptaciones que deberán realizarse al Control Interno en la institución.		
				Elaboración del Plan de Trabajo	Garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos en el Control Interno, mediante el establecimiento de un Plan de Trabajo que ordene las actividades orientadas a la implementación de cada uno de los Componentes y Estándares del Sistema, definiendo los responsables, los recursos necesarios y el período planeado para hacer el seguimiento a su ejecución.		
				Diseño e Implementación de los Componentes Corporativos	Diseñar y establecer los estandares que generan: En primer lugar una cultura institucional del control de los procesos estrategicos de la institucion y la administracion de riesgos como base para las acciones de prevención y/o corrección oportuna; en segundo lugar los procesos de gestión que controlan la operación y garantizan que la función que le corresponde ejecutar se cumple, en terminos de los resultados que de ella se esperan; y por ultimo procesos de monitoreos oportunos en tiempo real, la efectividad de los controles y su contribución al logro de los objetivos y resultados institucionales, aplicando procesos de mejoramiento continuo de la gestión.		
		Emisión de Certificados Oficiales	Dar cumplimiento a las normativas vigentes establecidas en el Marco Regulatorio para las Cooperativas, en cuanto a la emisión de constancias oficiales que avalan y garantizan el	Certificados de Cumplimiento para Cooperativas	Validar el cumplimiento de los estandares exigidos en las normativas del Marco Regulatorio del INCOOP, por la Cooperativa, con el fin de obtener creditos en el sector financiero nacional.		
				Certificado de Registro a nuevos Auditores Externos	Validar que el profesional esté oficialmente incluido en el listado de Auditores Externos del INCOOP, a fin de poder prestar sus servicios a cooperativas interesadas en los mismos.		
				Actualización del Registro de Auditores Externos	Mantener vigente el Registro de Auditores Externos del INCOOP, mediante la verificación del cumplimiento de las normativas para actualización del mismo.		
		Gestión de Adquisiciones	Disponer en forma oportuna de bienes y servicios suficientes y necesarios para la adecuada y eficiente funcionalidad de las actividades de la Institución, conforme a la normativa aplicable.	Elaboración del PAC	Programar las adquisiciones de bienes o servicios, según presupuesto disponible y necesidades de la Institución, de modo a garantizar el cumplimiento de metas y objetivos vinculados a los resultados y al presupuesto.		
				Modificación del PAC	Programar las adquisiciones de bienes o servicios, según presupuesto disponible y las necesidades de la Institución, de modo a garantizar el cumplimiento de metas y objetivos vinculados a los resultados y al presupuesto.		
				Gestión de Contrataciones	Realizar las gestiones administrativas que permitan a la Institución incorporar bienes y servicios, utilizando racionalmente los recursos, en tiempo oportuno, respetando y haciendo respetar la legislación vigente.		
				Administración de contratos	Verificar el cumplimiento de los Terminos de Referencia del llamado para la adquisicion de bienes y/o servicios, segun la calidad y garantias solicitada por la Institución, asi como la entrega de los mismos en el plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, bajo el principio de legalidad y requerimientos especificos de cada llamado, manejando adecuadamente las relaciones con Contratistas/ Proveedores.		
		Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:		
		Analista Javier Mernes	Lic. Osvaldo S. Maidana Coordinador MECIP - INCOOP	Lic. Pedro Elías Loblain Saucedo Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo			
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:				

MACROPROCESO ESTRATEGICO-MPE 1		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
CONDUCCION ESTRATEGICA MPE-1	Planificar, programar y coordinar las gestiones necesarias para ejecutar la misión constitucional de la Institución, alineado a los requerimientos de los grupos de interes internos y externos, en un marco de eficiencia, transparencia y responsabilidad social, en cumplimiento de las normativas vigentes.	Gestiones de Transparencia y Anticorrupción	Visibilizar el accionar de la administración institucional, monitoreando los avances en la aplicación de políticas e iniciativas de transparencia y lucha contra la corrupción, que reflejen los esfuerzos por hacer de la gestión pública una actividad más transparente para el ciudadano, con el objetivo de prevenir actos que contravienen el uso óptimo de los bienes y recursos públicos.	Validación de gestiones internas	Prevenir actos de corrupción dentro de la institución, mediante el monitoreo permanente de las gestiones que involucren el manejo de recursos y bienes públicos, asegurando la transparencia y las buenas practicas.
				Gestión de Denuncias internas y externas	Atender al ciudadano/a que ha informado a la Institución acerca de actos u omisiones realizados por sus funcionarios, contrarios a las normas y principios que rigen la función pública, dando respuesta oportuna a sus reclamos.
				Gestión de Rendición de Cuentas Social	Explicar y responder a la ciudadanía por las decisiones que han tomado las autoridades de la institución y las consecuencias generadas por el uso y destino de los recursos conferidos, buscando la transparencia de la gestión de la administración pública, orientada a lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
				Acceso a la información pública	Facilitar la facultad o prerrogativa que posee toda persona, como derecho a acceder, sin discriminación alguna, a información que obra en Poder del Estado, quien la obtiene, genera o administra conforme a sus potestades y funciones, desde una optica de derechos humanos, fundamental y esencial para la democracia y las libertades públicas

Elaborado por:	 Analista Javier Mernus		Fecha:
Revisado por:	 Lic. Danilo L. Maidana Coordinador MECIP - INCOOP		Fecha:
Aprobado por:	 Lic. Pedro Elias Tobalín Saucedo Presidente Instituto Nacional de Cooperativismo		Fecha:



Instituto Nacional de
COOPERATIVISMO
ÑOPYTYVOKUAAREGUA
Tetã Remimoiimby

TETA REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'e

MISSION: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, e estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"
VISION: "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"

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 45: Mapa de Procesos por Macroproceso.

MACROPROCESO ESTRATEGICO-MPE 2		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
GESTION ETICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO MPE-2	Administrar los Talentos Humanos de acuerdo a las necesidades de la Institución, en función de los planes estrategicos y especificos de cada unidad de la Institución. Desarrollar una gestion con personas con criterios de calidad, a fin de garantizar que la Institución disponga del numero adecuado de personas con las competencias requeridas para un desempeño eficiente y eficaz, para el logro de sus fines y objetivos.	Administracion del Talento Humano	Dar cumplimiento a los planes estrategicos y especificos de cada unidad de la Dirección, de acuerdo a las necesidades de la institución, asi como contribuir con los logro de los fines y objetivos institucionales, a traves de una adecuada coordinación y gestión de los procesos administrativos.	Planeación	Detectar las necesidades de la estructura organizacional, a fin de cumplir con los procesos requeridos en forma adecuada y oportuna
				Selección e incorporación	Definir las políticas y procedimientos de selección y desarrollo del personal, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes y necesidades detectadas por la Institución.
				Inducción	Orientar la integración del nuevo funcionario público a la legislación vigente, en la misión y visión institucional, y las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.
				Reinducción	Reorientar al funcionario dentro de la estructura organizacional, en las nuevas funciones asignadas.
				Evaluación del desempeño	Calificar el cumplimiento, el compromiso con la institución, la competencia y el rendimiento del funcionario a partir de los objetivos fijados y planes operativos acordados, buscando el mejoramiento y desarrollo del mismo.
				Compensación	Garantizar una remuneración justa y equitativa a los funcionarios públicos de acuerdo con las normas legales vigentes, conforme a sus competencias, logros obtenidos, las leyes y sus reglamentos.
				Desvinculación	Finalizar el vinculo laboral entre el funcionario y la Institución, dentro del marco de las normativas vigentes, por necesidades del servicio, por solicitud propia o por haber alcanzado la edad maxima de servicio.

Elaborado por:

Analista Javier Méndez

Revisado por:

Lic. Osvaldo L. Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Fecha:

Fecha:

Aprobado por:

Lic. Pedro Elias Löblein Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

Fecha:

MACROPROCESO ESTRATEGICO-MPE 2		PROCESOS		SUBPROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
GESTION ETICA INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO MPE-2	Administrar los Talentos Humanos de acuerdo a las necesidades de la Institución, en función de los planes estratégicos y específicos de cada unidad de la Institución. Desarrollar una gestión con personas con criterios de calidad, a fin de garantizar que la Institución disponga del número adecuado de personas con las competencias requeridas para un desempeño eficiente y eficaz, para el logro de sus fines y objetivos.	Desarrollo del Talento Humano	Organizar, coordinar, gestionar la ejecución y evaluación de detección de necesidades de capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos, para lograr el equilibrio entre las competencias del funcionario y las requeridas por cada cargo, contribuyendo con el logro de los fines y objetivos institucionales, a través de una adecuada coordinación y gestión de los procesos de incorporación y desarrollo de las personas.	Gestión Ética	Prevenir y controlar en forma consensuada y participativa con todos los funcionarios/as las actuaciones en la línea de sus comportamientos, orientados a que desde la Máxima Autoridad se valore y oriente la Entidad hacia el servicio público íntegro, eficiente y transparente.
				Capacitación	Brindar, reforzar y complementar las competencias necesarias para incrementar el talento de los funcionarios públicos, contribuyendo a la mejor prestación de servicios a la comunidad y eficaz desempeño del cargo.
				Formación y Entrenamiento	Facilitar el desarrollo integral del ser humano al potenciar actitudes, habilidades y conductas en las dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual, y lo prepara para cumplir de manera eficiente y eficaz su papel al interior de la empresa. Además, posibilita el conocimiento y entendimiento relacionados con los aspectos propios del desarrollo individual de las personas, como una manera de propiciar el autocontrol en cada individuo.
		Bienestar del Talento Humano	Promover la formación integral y la calidad de vida de los funcionarios, mediante estrategias que potencien las vocaciones y aptitudes particulares de los mismos, generando procesos de cambio institucional, calidad continua, así como crecimiento laborales y personal.	Implementación de proyectos de Bienestar laboral	Diseñar y ejecutar programas o proyectos basados en las necesidades personales y laborales de los funcionarios, buscando facilitar la conciliación laboral, social y profesional de los mismos, con parámetros y medidas adecuadas que complementen y satisfagan sus expectativas.
				Gestión motivacional interna	Aplicar incentivos y/o beneficios específicos o puntuales a los funcionarios en su entorno laboral y social, como elementos fundamentales dentro de la comunidad institucional, orientados a lograr mayor productividad, compromiso y colaboración en la mejora de los resultados.

Elaborado por:

Analista Javier Mernis

Fecha:

Revisado por:

Lic. Ricardo S. Maidana
Coordinador
MECIP - INCOOP

Fecha:

Aprobado por:

Lic. Pedro Elías Toboín Saucedo
Presidente
Instituto Nacional de Cooperativismo

Fecha:

