

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A. - ESSAP
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

(1) Código-Macroproceso	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso				(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	
CE01 - CONDUCCION ESTRATEGICA	Planificar y programar las actividades necesarias para desarrollar la función Constitucional y Legal en consonancia con las necesidades de la sociedad y el público interno y externo institucional, a corto, medio y largo plazos.	X				Directorio Gerentes y Asesores
TH02 - GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Brindar condiciones de trabajos dignos y apropiados, fomentando la formación y capacitación profesional, facilitando el mejoramiento de capacidades y habilidades, diseñando un plan de carrera adecuado a la institución; enmarcados en políticas y procedimientos armonizados con la legislación vigente.	X				Gerencia de Talento Humano
RP03 - COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS	Promover la receptividad y la buena comunicación con los funcionarios de la ESSAP y grupos de interés a fin de mejorar el nivel de eficiencia en la gestión.	X				Asesoría de Comunicación
GC04 - GESTIÓN COMERCIAL	Generar ingresos a la institución a través de las ventas comerciales de los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, satisfaciendo además las necesidades de los clientes.		X			Gerencia Comercial Gran Asunción
GA05 - GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	Suministrar agua potable de manera continua y eficiente a los clientes de ESSAP, ofreciendo el servicio con calidad.		X			Gerencia de Operaciones Gran Asunción/Gerencia Operativa de Regiones del Interior
RC06 - RECOLECCIÓN DE EFLUENTES CLOACALES	Disponer de las aguas residuales y de los residuos del tratamiento de las aguas potables		X			Gerencia Operativa de Alcantarillado sanitario Asunción y Áreas Metropolitanas
GT07 - GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	Brindar las condiciones optimas de infraestructura tanto del sistema de producción como en el de distribución de agua potable y alcantarillado.		X			Gerencia Operativa de Gran Asunción/Gerencia Operativa de Regiones del Interior
GS08 - GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Cumplimiento de la normativa ambiental y social y adopción de mejores estándares de estas gestiones que van directamente relacionadas.		X			Asesoría de Proyectos Especiales
GF09 - GESTIÓN FINANCIERA	Asegurar la capacidad financiera de la ESSAP, programando el presupuesto anual de ingresos y gastos, gestionando los ingresos y cumpliendo oportunamente con los compromisos.			X		Gerencia Financiera
GA10 - GESTION ADMINISTRATIVA	Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades de la Institución, con el objeto de determinar y lograr los objetivos establecidos mediante el uso eficiente de los recursos disponibles, en un entorno de trabajo pluralista y eficaz.			X		Gerencia Administrativa
GA11 - GESTION 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.			X		Asesoría de la Unidad Operativa de Contrataciones

Lic. Roberto López Maciel
 Jefe Unidad de Control Estratégico y Gestión
 MECIP -




Visión: "Suministrar agua potable y alcantarillado sanitario de manera continua y eficiente, ofreciendo el servicio con calidad, transparencia y honestidad, comprometidos con mejorar la calidad de vida de la población y la preservación del medio ambiente."

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A. - ESSAP
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

(1) Código-Macroproceso	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso				(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	
GD12 - GESTIÓN DOCUMENTAL	Planificar y organizar la documentación producida y recibida por la ESSAP, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su utilización y disposición.			X		Secretaría General
AJ13 ASESORÍA JURÍDICA	Prestar asesoramiento jurídico-legal en el ámbito de su competencia a todas las áreas de la ESSAP			X		Asesoría Jurídica
GT14 - GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Determinar estrategias para el fortalecimiento de la ESSAP, el acceso a la información así como la utilización de nuevas tecnologías para incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión.			X		Gerencia de Tecnología y Desarrollo Informático
EC15 - EVALUACIÓN 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.				X	Auditoría Interna
<p>Elaboración Consolidada (*):</p> <p align="center">  Lic. Roberto López Maciel Jefe Unidad de Control Estratégico y Gestión-MECIP Fecha: 10, 10, 2017 </p>						
<p>Revisado por:</p> <p align="center">  Abog. Enrique López Acevedo Gerente de Control Interno Sistema MECIP Fecha: 13, 10, 2017 </p>						
<p>Aprobado por:</p> <p align="center">  Abog. Carlos José Arce López Presidente Acta CCI Nro. 06/17 Fecha: 17/10/2017 </p>						
<p>(*): Elaboración Consolidada: Consiste en la consolidación de los datos proveídos por técnicos de las distintas Dependencias de la Institución en consultorías realizadas.</p>						