



I. OBJETIVO

La presente Política de Finanzas tiene por objetivo establecer las medidas y acciones que indican los puntos principales en el ámbito de Finanzas de la Secretaría Nacional de Deportes, para la planificación y utilización eficaz, eficiente, transparente y efectiva de los recursos que disponga para el cumplimiento de los objetivos institucionales, determinando los responsables de las actividades, los documentos a ser utilizados, los niveles de autorización y la actualización de la presente política, a efectos de asegurar su vigencia y nivel de eficacia.

II. IDENTIFICACIÓN

Objetivo Estratégico: Mejorar la Gestión Institucional tanto de los recursos presupuestarios como de los recursos humanos existentes, con el propósito de incrementar la eficiencia en la inversión de los recursos y la obtención de los resultados deseados, así mismo, adecuar la SND a sus necesidades actuales y futuras.

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Proceso: Gestión Financiera

III. ALCANCE

- Los lineamientos que se detallan en el presente documento, aplica a toda información generada en el ámbito financiero de la Secretaría Nacional de Deportes.
- Diseño e implementación de los mecanismos apropiados que permitan un acertado control sobre la administración de recursos de la institución.

IV. RESPONSABLE DE APLICACIÓN:

- ▶ Direcciones Generales y Direcciones
- ▶ Dirección de Finanzas

V. DEFINICIONES:

- **Bienes:** Conjunto de propiedades o riquezas que pertenecen a una persona o grupo
- **Obligar:** Compromiso de pago a un proveedor o persona física.
- **Viático:** Conjunto de provisiones o dinero que se le da a una persona, especialmente a un funcionario, para realizar un viaje.
- **SND:** Secretaria Nacional de Deportes

VI. DELINIAMIENTOS

1. POLÍTICAS GENERALES



1.1. La Secretaría Nacional de Deportes, desarrollara una gestión financiera de manera oportuna, eficaz, eficiente y transparente, en concordancia y dando cumplimiento a las normativas vigentes.

1.2. La Secretaría Nacional de Deportes, establece los siguientes lineamientos:

- Hacer uso de la Política de Finanzas como parte de sus instrumentos de gestión, así como para la definición de los estándares, procedimientos y lineamientos que garanticen su cumplimiento.
- El cumplimiento de la Política de Finanzas es de aplicación obligatoria para todos en la SND. En el caso del no cumplimiento y/o violación de la misma, la institución se reserva el derecho a tomar las medidas correspondientes.
- Las excepciones a cualquier cumplimiento de la Política de Finanzas deben ser aprobadas por el Director de Finanzas, Director General de Administración y Finanzas y/o la Máxima Autoridad de la Institución. Todas las excepciones a la Política deben ser formalmente documentadas, registradas y revisadas por los mismos.
- Las modificaciones o adiciones de la Política de Finanzas serán propuestas por la Dirección de Finanzas, validadas por el Director General de Administración y Finanzas, y aprobadas por la Máxima Autoridad de la Institución.
- Esta política debe ser verificada, analizada y ajustada, como mínimo una vez al año o cuando sea necesario, para adaptarla a los cambiantes del entorno operativo.
- Asegurarse de que los procedimientos estén en funcionamiento para realizar un seguimiento del cumplimiento con las políticas y definir las consecuencias de la no conformidad.
- Acogerá los criterios, normas y técnicas establecidas por el Ministerio de Hacienda, principal responsable de la gestión de la política fiscal y demás temas afines a las finanzas públicas del Paraguay.

2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

2.1. Ingresos Institucionales

Para la recepción de fondos institucionales, el Departamento de Tesorería de la Secretaria Nacional de Deportes:

- 2.1.1. Es el responsable de la recaudación y control de los ingresos que la institución percibe en concepto de canon y arrendamiento, pero no así, de los trámites de disponibilidad de los bienes de la institución.
- 2.1.2. No recibirá formularios que no se encuentren correctamente llenados, en concepto de arrendamiento de Canchas Sintéticas, Polideportivo y Espacios Públicos.
- 2.1.3. No recibirá pagos por canon, sin el documento de respaldo necesario, establecido en los procedimientos operacionales.
- 2.1.4. El encargado del área de Tesorería, no podrá retener los recursos recaudados, fuera del plazo establecido en la normativa vigente.

2.2. Pagos

Para los pagos, en cualquiera de sus formas o mecanismos, se realizarán exclusivamente en



27 DIC 2019

cumplimiento de las obligaciones legales contabilizadas, con cargo a las asignaciones presupuestarias y a las cuotas disponibles. Los mismos, deberán ser ordenados por la máxima autoridad institucional o por otra autorizada supletoriamente para el efecto y por el tesorero.

La Secretaría Nacional de Deportes:

- 2.2.1. Dispondrá en los Contratos con los proveedores de servicios y firmados por la Máxima Autoridad, la forma de pago y los periodos establecidos, teniendo que cumplir con dicha disposición para dichos pagos.
- 2.2.2. Para cada obligación, cada administrador de contrato, deberá facilitar los documentos requeridos en los procedimientos operacionales sin excepción alguna, estas pueden ser facilitadas en formato digital y/o física.
- 2.2.3. Deberá de contar con un documento aprobado, que dé seguimiento a los proveedores de la institución y los servicios adjudicados, con el objetivo de fortalecer los controles.

2.3. Administración de Viáticos

La Secretaría Nacional de Deportes, en ningún caso otorgará partidas de pasajes o viáticos para complementar las remuneraciones, también, la de otorgar préstamos al personal, en calidad de cortesía o para actividades no vinculadas a la institución.

La solicitud de viáticos para los viajes dentro y/o fuera del país, en cumplimiento de funciones o de misiones específicas, deberán ser solicitadas en plazo no menor a cinco días, de modo a que se pueda determinar previamente la duración, objeto y lugar, así como estimar el monto a utilizar.

El Encargado de viáticos de la SND:

- 2.3.1. No recibirá formularios de solicitud de viáticos ya sea para viajes al exterior o interior, incompletos y sin la autorización de los superiores del solicitante.
- 2.3.2. Asignará el monto correspondiente a la solicitud, según lo establecido en la normativa vigente.
- 2.3.3. Deberá recibir del funcionario, la rendición de los viáticos, en un plazo no mayor a 48 horas, posterior a la fecha de finalización del viaje solicitado.
- 2.3.4. No recibirá formularios de solicitud de viáticos, sin los comprobantes legales originales de gastos efectuados, en conformidad a la normativa vigente.
- 2.3.5. Registrar en el Sistema Online de Viáticos, conforme al mes de pago de las obligaciones por las comisiones de servicio tanto en el interior como en el exterior del país, a los quince (15) días del mes siguiente, según lo establecido en la normativa vigente de la Contraloría General de la República (CGR).

Para la autorización de viáticos, se respetarán los siguientes niveles de aprobación:

Tipo de viaje	Documento de aprobación	Nivel de autorización
Viajes al interior del país	Formulario de viáticos	Director General de Administración y Finanzas
Viajes al exterior del país	Formulario de viáticos	Director General de Gabinete

2.4. Caja Chica

Deberá ser utilizado sólo para gastos menores que individualmente no superen el monto mínimo de transacción para la retención impositiva vigente para el pago a proveedores del Estado.

El Departamento de Tesorería de la Secretaría Nacional de Deportes:



- 2.4.1. No recibirá solicitudes de caja chica, sin que estas, se encuentra debidamente completadas y autorizadas por los Directores y Directores Generales de cada dependencia de la institución.
- 2.4.2. Deberá recibir del área correspondiente, el comprobante legal por la compra realizada, en un plazo no mayor a 48 horas, posterior a la habilitación del fondo.
- 2.4.3. No recibirá el comprobante legal sin el informe técnico, en caso de pago de servicios, por la dependencia afectada.
- 2.4.4. El encargado del área de Tesorería deberá realizar la rendición de fondos ejecutados, mensualmente y/o una vez cumplido con el 80% del total del monto en caja.

*** **

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Cargo:	Cargo: <i>Elodia Custaldo Salcedo</i> Directora Financiera Secretaría Nacional de Deportes	Cargo: <i>Rolando Coronel</i> Director General de Administración y Finanzas Secretaría Nacional de Deportes Presidencia de la República
Fecha de elaboración:		