



**RESOLUCIÓN Nº 290/2022.**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL FUNCIONARIO PERMANENTE, COMISIONADO Y PERSONAL CONTRATADO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

1.

Asunción, 28 de marzo de 2022.

**VISTO:**

La Ley Nº 2.874 "Del Deporte", Por la cual se crea la Secretaría Nacional de Deportes (SND), dependiente del Poder Ejecutivo – Presidencia de la República.

El memorándum D.G.P. Nº 006/2021, del Departamento de Gestión de Personas, dirigida a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas y la providencia de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas a Secretaría General, en el cual remite adjunto el borrador del Plan de Capacitación del Personal de la SND, y al mismo tiempo solicita resolución en la cual se apruebe el Plan.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 242 de la Constitución Nacional, establece los deberes y atribuciones de los Ministros, indicando que son los jefes de la administración de sus respectivas carteras, en las cuales, bajo la dirección del Presidente de la República, promueven y ejecutan la política relativa a las materias de su competencia.

Que, el artículo 11 de la Ley Nº 2.874/2006 "Del Deporte", establece que la Secretaría Nacional de Deportes, será dirigida y administrada por el Secretario Nacional de Deportes.

Que, la Ley Nº 2.874/2006 "Del Deporte", en su artículo 13 establece: "El Secretario Nacional de Deportes, tendrá las siguientes atribuciones: Inciso. 1. Hacer cumplir los principios, objetivos y fines previstos en esta Ley. e Inciso 6. Conocer y resolver todos los asuntos relacionados con intereses y fines de la SND, pudiendo al efecto ejecutar los actos y celebrar los contratos que fueren necesarios o conducentes para la consecución del objetivo de la Secretaría Nacional de Deportes, ya sea con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado".

Que, en la actualidad se hace imperativa la necesidad de contar con un plan de capacitación, a los efectos contar con un personal calificado y productivo, para la prestación de un mejor servicio público, a través del perfeccionamiento de conocimiento y actitudes del funcionario y/o personal contratado de la Secretaría Nacional de Deportes.

La Resolución Nº 859/2022 de la Presidencia de la República del Paraguay por la cual se concede permiso por motivos particulares a la Ministra Secretaria Ejecutiva de la Secretaría Nacional de Deportes, y se designa al señor Arnaldo Chamorro Urbieto, como Encargado de Despacho de la Secretaría Nacional de Deportes, mientras dure la ausencia de la titular.

**POR TANTO**, en uso de sus facultades legales,

**EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
RESUELVE:**



MG. ARNALDO J. CHAMORRO U.  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**RESOLUCIÓN Nº 290/2022.**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL FUNCIONARIO PERMANENTE, COMISIONADO Y PERSONAL CONTRATADO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

**2.**

**Artículo 1º.** Aprobar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del Funcionario Permanente, Comisionado y Personal Contratado de la Secretaría Nacional de Deportes, dependiente de la Presidencia de la República, que forma parte de la presente Resolución, como anexo.

**Artículo 2º.** Disponer que la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, arbitre las herramientas necesarias a fin dar cumplimiento a los objetivos estratégicos plasmados en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del Funcionario Permanente, Comisionado y Personal Contratado de la Secretaría Nacional de Deportes.

**Artículo 3º.** Comunicar a quienes corresponda y cumplir con lo archivar.



**ARNALDO CHAMORRO  
ENCARGADO DE DESPACHO  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES**



# PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



**SECRETARIA  
NACIONAL DE  
DEPORTES**

***DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  
DESARROLLO DE PERSONAS  
DPTO. DE GESTIÓN DE PERSONAS***

**ASUNCIÓN, PARAGUAY**

**AÑO 2022**



**JOSE MANUEL NAVALOS**  
Directora  
Dpto. de Gestión de Personas  
Secretaría Nacional de Deportes  
República del Paraguay



**MICHELLE U.**  
SECRETARÍA  
DEPORTES

Visión: Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaria para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
[www.snd.gov.py](http://www.snd.gov.py) / [secretariageneral@snd.gov.py](mailto:secretariageneral@snd.gov.py) - Asunción - Paraguay





## Introducción

El Plan de Capacitación está orientado conforme al objetivo general y los objetivos específicos del Reglamento de Capacitación del Personal, aprobado por Resolución N° 149/2021. Y es el resultado del diagnóstico de necesidades elevadas por cada área, a fin de contar con un funcionario calificado y productivo en el desarrollo de tareas a fin de mejorar el rendimiento productivo, y elevar la capacidad de los mismos mediante la mejora de las habilidades, actitudes y conocimientos.

Consideramos que la capacitación para la Institución es de trascendental importancia, ya que contribuye al desarrollo personal y profesional de todos los funcionarios lo cual redundará en beneficios de la Institución.

Por otro lado la capacitación tiene la función de mejorar el presente y ayudar a construir un futuro en el que la fuerza del trabajo este organizada para superarse continuamente y esto debe realizarse como un proceso, siempre en relación con el puesto y las metas de la Institución.

En tal sentido, son muchos los conocimientos que requiere un funcionario en este sector, de acuerdo al puesto que ocupa. Como el mercado va cambiando también va exigiendo nuevas competencias en el funcionariado.

## ¿Qué obtiene la SND al capacitar a su personal?

Contar con un equipo más competente, lo cual abrirá camino a la Institución para posicionarse mejor dentro del mercado. Aunque capacitar se traduce en un desembolso monetario, éste debe ser visto como una inversión y no como un gasto, pues, si se escoge la capacitación adecuada y al personal idóneo para recibirla, se obtendrán beneficios como los que se mencionan a continuación:

- Obtener una entrega total del trabajador a sus tareas diarias.
- Mejorar el desempeño en los distintos puestos de trabajo.
- Reforzar las relaciones entre jefes y funcionarios.
- Identificar al personal con la Visión y Misión de la Institución.
- Conducir a la Institución a una mayor rentabilidad.
- Formar dirigentes y líderes en cada departamento.
- Inyectar positivismo y autoconfianza al personal.

Considerando la importancia y su rol fundamental como elemento motivador en la Institución, apuntamos con este Plan de Capacitación que cada funcionario que presta servicios en la Secretaría Nacional de Deportes, esté formado en temas inherentes a sus funciones, a fin de que el desempeño del mismo sea óptimo y contribuya a que la Institución logre cumplir con sus objetivos Institucionales.

## Alcance del Plan de Capacitación

El Plan de Capacitación está dirigido a todos los funcionarios nombrados, comisionados y personal contratado de la Secretaría Nacional de Deportes, y reglamentado por Resolución N° 149/2021 de fecha 10.03.2021, por el cual se aprueba el Reglamento de Capacitación de Funcionarios y Personal Contratado de la SND.



*MG. ARNALDO G. CHAMORRO U.*  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



## a) Objetivos de Capacitación para el periodo

- Perfeccionar las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas.
- Formar profesionales líderes.
- Integrar a los funcionarios en los procesos de la Institución.
- Aumentar la retención del talento humano.

## b) Metas por lograr

Tiene como meta general impulsar la eficacia organizacional y es llevado a cabo para contribuir a:

- Aumentar habilidades técnicas y comportamentales de los funcionarios.
- Estimular las destrezas en las áreas organizacionales.
- Asegurar la calidad del servicio Institucional.

## c) Estructura y actividades del programa

A continuación se presenta los pedidos de las diferentes áreas de la Institución, los cuales serán tramitados dentro del año 2022 y que forman parte del Plan de Capacitación.

| CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS Y OTROS |                             |  |  |  |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| TIPO DE CAPACITACIÓN                 | DESCRIPCIÓN DE CAPACITACIÓN | ÁREAS INVOLUCRADAS   | OBJETIVOS  |  |
| 1                                    | Curso / Seminario           | Presupuesto Público  | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Dotar a los participantes de las capacidades para diseñar, instrumentar y elaborar su presupuesto institucional, basada en la Guía Metodológica del Ministerio de Hacienda, que les ayudará a conocer cómo formular los programas presupuestarios. |
| 2                                    | Curso                       | Curso de Comunicación Oral y escrita                             | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Desarrollar habilidades en la comunicación oral y escrita  |
| 3                                    | Taller                      | Talleres enfocados al Servidor público y su desarrollo personal. | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Desarrollar habilidades blandas, enfocadas a mejorar el servicio al contribuyente, teniendo en cuenta los objetivos institucionales y personales.  |
| 4                                    | Doctorado                   | Doctorado en Administración Pública con Énfasis en               | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna,   | Refuerza las capacidades para investigar, innovar y crear conocimientos en el campo de la legislación pública, las condiciones   |

Visión: Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaria para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
www.snd.gov.py / secretariageneral@snd.gov.py - Asunción - Paraguay



AVALES  
Secretaría  
Asesoría Jurídica  
Dirección de Deportes  
Dirección de la República

3/11

MG. ARNALDO J. CHAMORRO U.  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA





Misión: Ente rector que promueve las políticas del deporte, la actividad física y recreativa a nivel nacional a través de planes, programas y proyectos, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población paraguaya.

|   |          |   |  |  |
|---|----------|---|--|--|
|   |          | Gobernabilidad Edición 2022 (Resolución CONES° 471/2020)                                      | Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP  | de gobernabilidad y la gestión pública como ejes estratégicos de la construcción de respuestas eficaces, eficientes y adaptadas a las expectativas más valoradas de la comunidad. Así también crear capacidad para brindar asesoría y consultoría en servicios públicos, proponer soluciones a los problemas sociales y responder profesionalmente a los desafíos culturales de la sociedad global en permanente cambio con énfasis en la regulación y legislación sobre de servicios de calidad para todos los habitantes de una comunidad. También promover la investigación de calidad a partir de las líneas de investigación propuestas, referidas a problemas de carácter público, político y de gobernabilidad de gran trascendencia en nuestra sociedad. |
| 5 | Congreso | V Congreso Nacional y III Foro Juvenil «Cultura de la Planificación»                          | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Proceso de concienciación nacional a través del diálogo con los principales actores responsables de políticas y programas con énfasis en la revalorización del territorio desde un enfoque sistémico e integral con el fin de coadyuvar al buen gobierno y desarrollo con equidad y justicia social a través de la Planificación, la Prospectiva y la innovación como herramientas de diseño y gestión eficientes y de alto desempeño.   |
| 6 | Congreso | Congreso Internacional del Centro Latinoamericano de Administración para el desarrollo (CLAD) | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Propiciar el intercambio de experiencias, investigaciones, estudios y publicaciones sobre las principales dimensiones del renovado proceso de reforma del Estado y de modernización de la administración y la gestión de los asuntos públicos en los países de Iberoamérica y el Caribe, así como en otros países cuyas experiencias resulten de relevancia para la región, a fin de contribuir al avance del conocimiento en estas materias.  |
| 7 | Congreso | Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna CLAI 2022                                       | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica,  | Con el lema de este congreso Transformando capacidades y habilidades en un nuevo contexto, lema que será abordado por conferencistas de diferentes   |

Visión: Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaria para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
www.snd.gov.py / secretariageneral@snd.gov.py - Asunción - Paraguay



4/11  
MG. ARNALDO J. CHAMORRO  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA





|    |           |  |  |  |
|----|-----------|--|--|--|
|    |           |  | Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP   | latitudes que nos ayudaran a enriquecer nuestra profesión con sus conocimientos y experiencias.  |
| 8  | Cursos    | Cursos e capacitaciones en el INAPP  | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | A través de los diferentes cursos que dicta el INAPP se busca fortalecer el capital humano de las Instituciones Públicas.  |
| 9  | Cursos    | Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE)       | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                     | Formación, Conocimiento, Habilidades, Cualidades y Competencias requeridas para el desempeño efectivo de las funciones en la Auditoría Interna.  |
| 10 | Cursos    | Planillas Excel (avanzado)   | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Analizar y filtrar datos incluyendo técnicas avanzadas de cálculos. Realizar tablas robustas con funciones combinadas.   |
| 11 | Taller    | Sistema NRM – MECIP 2015 (CGR)   | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                     | Formación, Conocimiento, Habilidades, Cualidades y Competencias requeridas para el fortalecimiento del S.C.I.  |
| 12 | Diplomado | Auditoría de Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos Públicos (AGPE) | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                     | Formación, Conocimiento, Habilidades, Cualidades y Competencias requeridas para el desempeño efectivo de las funciones en la Auditoría Interna.  |
| 13 | Curso     | Producción Audiovisual   | Dirección General de Comunicaciones.   | Capacitación para crear, producir y realizar productos de ficción y no ficción destinados a distintos medios de comunicación, como son el cine, la radio, la televisión, internet y otros medios asociados.  |
| 14 | Diplomado | Diseño, Gestión y Evaluación de Proyectos.                                   | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP | Proveer los conocimientos para el diseño, la formulación y evaluación de programas y proyectos sociales a través de la entrega de instrumentos y herramientas que les permita tener una visión sistémica, técnica y operativa sobre los procedimientos y las técnicas para la gestión, la eficiencia y el impacto de las iniciativas sociales. |

**Visión:** Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaridad para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
www.snd.gov.py / secretariageneral@snd.gov.py - Asunción - Paraguay



**OSCAR AVALOS**  
Directora  
de Gestión de las Personas  
Secretaría Nacional de Deportes  
Presidencia de la República



**MG. ARNALDO S. MORRO U.**  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA





Misión: Este rector que promueve las políticas del deporte, la actividad física y recreativa a nivel nacional a través de planes, programas y proyectos, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población paraguaya.

|    |                 |  |  |  |
|----|-----------------|--|--|--|
| 15 | Especialización | Auditoría y Control de Gestión                 | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                                       | Generar las competencias para gestionar con enfoques innovadores y herramientas gerenciales los principios básicos de la administración y la gestión de los recursos humanos, tanto del sector público como del sector privado.  |
| 16 | Curso           | Fotografía                                     | Dirección General de Comunicaciones.   | Adquirir conocimientos sobre generalidades la Fotografía, Composición, Iluminación natural y Técnica fotográfica   |
| 17 | Curso           | Manejo de Redes Sociales                       | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                                       | Crear y liderar equipos de trabajo del departamento digital. Aprender todo lo necesario para realizar pautas digitales, plan de publicaciones, gestión de crisis, utilizar herramientas como Business Manager.   |
| 18 | Curso           | Manejo de Herramientas de Office               | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP, Dirección General de Comunicaciones. | Conocer los programas administrativos Office (Microsoft Word, Excel y Power Point).  |
| 19 | Formación       | Comunicación Institucional                     | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP, Dirección General de Comunicaciones. | Formar profesionales con aptitudes, conocimiento, destrezas y actitudes para el desempeño académico y profesional, capaces de dirigir, organizar y liderar procesos de comunicación integral en diferentes instituciones y empresas públicas y privadas, y en organizaciones sociales. |
| 20 | Taller          | Comunicación y manejo de situaciones de crisis | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP, Dirección General de Comunicaciones. | Generar capacidades y entregar herramientas para la correcta Planificación de la Comunicación de Crisis.   |
| 21 | Diplomado       | Elaboración de Planes de Comunicación          | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP, Dirección                            | Desarrollar conjuntamente un programa de especialización que apunta a la MEJORA de la Comunicación Organizacional en la Gestión Pública.   |

**Visión:** Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaridad por el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
www.snd.gov.py / secretariageneral@snd.gov.py - Asunción - Paraguay



MG. ARNOLD J. CHAMORRO  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA





Misión: Entendimiento que promueve las políticas del deporte, la actividad física y recreativa a nivel nacional a través de planes, programas y proyectos, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población paraguaya.

|    |           |                              |  |   |
|----|-----------|------------------------------|--|---|
|    |           |                              | General de Comunicaciones.   |   |
| 22 | Curso     | Diseño Gráfico               | Dirección General de Comunicaciones.   | Aprender a dominar las herramientas profesionales más utilizadas en el sector del diseño y la creatividad digital.  |
| 23 | Curso     | Diseño WEB                   | Dirección General de Comunicaciones.   | Planificar, a diseñar y construir sitios web altamente funcionales, atractivos y verdaderamente útiles.   |
| 24 | Curso     | Lenguaje de señas            | Todos los funcionarios de las dependencias.  | Aprender el lenguaje de comunicación utilizada por las personas con capacidades diferentes para fortalecer la comunicación inclusiva en la SND  |
| 25 | Curso     | Manejo de Archivo            | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP, Dirección General de Comunicaciones. | Adquirir conocimientos sobre la clasificación y los diferentes sistemas de archivos.  |
| 26 | Curso     | Procedimientos Secretariales | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                                       | Conocer sobre los atributos de la secretaría, planeamiento de trabajo, manejo de archivo, redacción oficial y comercial, y organización de reuniones.   |
| 27 | Curso     | Manejo Microsoft Access      | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                                       | Aprender a operar bases de datos con una de las herramientas más automáticas e intuitivas. Dominar el uso de tablas relacionales para almacenar y obtener información estratégica de un sistema de información  |
| 28 | Formación | Organización y Método        | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP                                       | Conocer métodos, técnicas e instrumentos de análisis y diseño organizacional, y adquirir las habilidades necesarias para ello. Con ello se podrá valorar la importancia de la función de Organización, sistemas y métodos en los procesos de mejoramiento y desarrollo de las organizaciones en contextos cambiantes. |
| 29 | Seminario | Técnicas de redacción        | Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de   | Rescatar y aplicar saberes previos (Reconocer normas gramaticales - sintaxis y ortografía de uso corriente y específico). Expandir y aplicar el vocabulario adecuado a las diversas estructuras   |

Visión: Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaridad para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.1. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
www.snd.gov.py / secretariageneral@snd.gov.py - Asunción - Paraguay



ITH AVALOS  
Directora  
de la Oficina de las Personas  
con Discapacidad  
de la República



7/11

MG. ARNALDO J. CHAMORRO U.  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



|                |       |  |  |  |
|----------------|-------|--|--|--|
|                |       |  | las Personas, MECIP, Dirección General de Comunicaciones.  | <p>y tipologías textuales.</p> <p>Mejorar redacción escrita y expresión oral (general y técnica) con creatividad, eficacia y eficiencia, para hacer explícita la intención comunicativa.</p> <p>Estimular el mejoramiento de la producción personal en el ambiente laboral y profesional dentro de la organización, institución o empresa. En forma transversal, puntual y permanente se enfatizará corrección de casos de Ortografía y Sintaxis (pronunciación defectuosa, muletillas, vicios del lenguaje, doble negación, concordancia incorrecta etc.)</p> |
| <b>IDIOMAS</b> |       |  |  |  |
| 1              | Curso | Inglés<br>Principiante,<br>Intermedio,<br>avanzado | Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Gabinete, Secretaría General, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas Dirección General de Deportes, Dirección General de Comunicaciones. | <p>Aprender un idioma utilizado ampliamente en el mundo de hoy. Se gestiona capacitaciones cuyas propuestas y contenido están en el idioma Inglés. La importancia del curso radica en que la SND tiene participación en muchas reuniones a nivel internacional, también la cantidad de cursos disponibles en el idioma inglés que pueden ser de gran ayuda para capacitar a los funcionarios del área.</p>   |
| 2              | Curso | Guaraní  | Todos los funcionarios de las distintas dependencias.  | <p>Actividades nacionales. Ampliar y reforzar los conocimientos en la lengua, para una mejor atención a las personas que acuden a la Institución.</p>  |

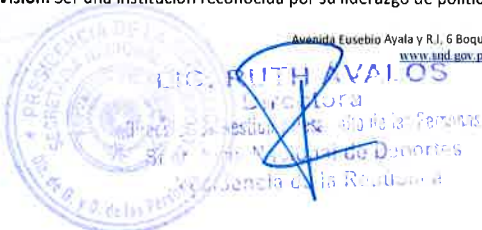
### Evaluaciones de satisfacción

Se realizará una evaluación sobre la capacitación recibida, la misma estará enfocada en medir el nivel de satisfacción de dicha actividad por parte de/los participante/s. Esta evaluación podrá ser realizada en cualquier momento de la capacitación de la cual el funcionario está participando, según lo dispuesto por la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas.

La/s herramienta/s a utilizar para recolectar los datos serán determinadas según el tipo de capacitación pudiendo ser: encuesta, cuestionario, observaciones, entre otros. Al respecto se contemplarán y/o medirán aspectos del nivel de satisfacción de la actividad de capacitación en cuanto a su metodología, didáctica, organización de la actividad, perfil de disertante, etc. Cabe destacar que estos aspectos podrán ser modificados según necesidad.

**Visión:** Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaridad para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
www.snd.gov.py / secretariageneral@snd.gov.py - Asunción - Paraguay







La aplicación de la/s evaluación/es permitirá/n ponderar la calidad de la capacitación recibida según el análisis de los datos recolectados y su resultado.

### d) Definición de prioridades de capacitación

| PRIORIDAD  | INDICADOR (AREA/NIVELES)  |
|--|---|
| Dar cumplimiento al Plan de Capacitación   | Cantidad de cursos y/o taller desarrollados conforme al Plan  |
| Capacitar a funcionarios para mejorar su desempeño en el ámbito de trabajo                 | Cantidad de funcionarios capacitados  |
| Dar participación en los cursos y/o talleres de capacitación a los funcionarios inscriptos | Funcionarios inscriptos participantes de los cursos y/o talleres de capacitación                              |
| Que el desarrollo de cada curso cumpla con su objetivo                                     | Satisfacción de los participantes según las evaluaciones/encuestas de satisfacción de la actividad educativa. |
| Capacitar al por lo menos el 50% del total de funcionarios de la SND                       | Porcentaje del personal capacitado.   |

### e) Recursos necesarios

Se requerirá para desarrollar los Cursos a llevarse a cabo en la Institución:

|   |
|---|
| <b>Personal</b>   |
| Conformado por los participantes, facilitadores, instructores especializados en las materias a capacitar a los funcionarios de apoyo.<br>En cuanto a los instructores, se tiene previsto contratar consultores nacionales, consultores internacionales en temas técnicos regulatorios.  |
| <b>Materiales</b>   |
| <b>Infraestructura:</b> para el desarrollo de los cursos de capacitación, se requerirán espacios de encuentros para un total de 30 a 35 personas aproximadamente, las cuales se cuentan actualmente en la Sala Embajadores del Hotel "Deportista Róga".<br><b>Mobiliario, equipos y otros:</b> conformado por carpetas, papel, mesas de trabajo, pizarra, rotafolio, computadoras, entre otros recursos a determinar. |

### Presupuesto de Financiación

- Las capacitaciones a realizarse durante el año 2022, se financiarán a través de los siguientes Objetos de Gastos del Presupuesto 2022 de la SND, cuya ejecución conforme a lo establecido en el clasificador presupuestario y decreto reglamentario de la LEY N.º Ley N.º 6873/2022 del Presupuesto General de la Nación del ejercicio fiscal 2022 (PGN) y según disponibilidad presupuestaria.



Visión: Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaria para el bienestar de la sociedad.

Avenida Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón Km. 4 ½ - Tel.: (595-21) 520-672/3 - Fax: (595-21) 520-671 / 520-675  
[www.snd.gov.py](http://www.snd.gov.py) / [secretariageneral@snd.gov.py](mailto:secretariageneral@snd.gov.py) - Asunción - Paraguay





|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>290 – Servicio de Capacitación y Adiestramiento, hasta 200 Hs.</b></li> </ul>                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>841 – Becas, más de 200 hs.</b></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• También se gestionarán cursos, seminarios y/o talleres gratuitos que son ofrecidos por las distintas OEE.</li> </ul> |

## Certificación

Se otorgará certificados de participación, para cada curso, a los funcionarios que hayan tenido una asistencia mínima del 80%.

### f) Seguimiento

A los efectos de que la capacitación tenga un carácter permanente y evidenciable en el desempeño y la productividad, el funcionario que realice algún tipo de capacitación deberá:

1. Realizar un informe que contenga lo siguiente:
  - a. Tipo de capacitación.
  - b. Lugar de capacitación.
  - c. Inicio o fin de capacitación.
  - d. Temas/Conceptos aprendidos.
  - e. Sugerencias de aplicación de temas/conceptos aprendidos dentro de la Institución.
  - f. Apreciación personal sobre la capacitación recibida.
  - g. Sugerencias varias.



MG. ARNALDO J. CHAMORRO U.  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE  
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Misión: Ente rector que promueve las políticas del deporte, la actividad física y recreativa a nivel nacional a través de planes, programas y proyectos, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población paraguaya.

SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS

EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES

Datos del Participante

Form fields for Name and Surname, Position, and Institution.

De la capacitación

Excelente (5) Bueno (4) Regular (3) Deficiente (2) Muy deficiente (1) No Aplica

Capacitador

Table with 7 columns for evaluation criteria: Presenta dominio en los temas que expone, Brinda claridad en sus explicaciones, Responde adecuadamente las preguntas, Puntualidad.

Contenido\*

Table with 7 columns for evaluation criteria: Se dio a conocer el programa de formación, objetivos, y contenidos de los temas a tratar, Se cumplieron los objetivos de la capacitación, La aplicación en el trabajo de los conocimientos adquiridos durante la capacitación fue, Contenido actualizado, La duración del curso fue.

Metodología

Table with 7 columns for evaluation criteria: Planea el desarrollo de las clases, Las clases son dinámicas y motivadoras, Emplea recursos y estrategias didácticas diferentes.

Material

Table with 7 columns for evaluation criteria: Proporciona material acorde a la capacitación, El material va acorde a lo desarrollado, Vocabulario del material accesible.

\*Ítem a ser evaluado al finalizar la capacitación

Observaciones

Form for recording observations and comments.

MG. ARNALDO J. CHAMORRO U. DIRECTOR GENERAL DE GABINETE SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Visión: Ser una institución reconocida por su liderazgo de políticas públicas deportivas a nivel nacional e internacional, con calidez humana y solidaria para el bienestar de la sociedad



UTH AVILES Directora Ejecutiva del Consejo de las Personas con Discapacidad Secretaría Nacional de Deportes Presidencia de la República