



RESOLUCIÓN N° 1596/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS – VERSIÓN 5, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015.

1.

Asunción, 30 de Noviembre de 2021.

VISTO:

La Ley N° 2874/06 “Del Deporte” Por la cual se crea la Secretaria Nacional de Deportes (SND), dependiente del Poder Ejecutivo- Presidencia de la República”

La Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.

La Resolución CGR N° 425 del 09 de mayo de 2008 “Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP;

La Resolución CGR N° 377/2016 “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP 2015”

La Resolución AGPE N° 326 del 17 de octubre de 2019 “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos mínimos y la matriz de evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP 2015”

La Resolución SND N° 1092 del 26 de setiembre de 2019 “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay del Modelo Estándar de Control para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015 de la Secretaria Nacional de Deportes, Presidencia de la República”.

La Resolución SND N° 1513/2019 Por la cual se aprueba el Mapa de Procesos Versión 4 y el Normograma Institucional Versión 2 de la Secretaria Nacional de Deportes.

La Resolución SND N° 414/2021 Por la cual se establece la implementación del organigrama institucional de la secretaria nacional de deportes.

El Memorándum DCCyM de fecha 15/11/2021 por la que se solicita elaboración de resolución de aprobación del Mapa de Procesos Versión 5 de la SND.

El Acta de Reunión del Comité de Control Interno N° 03 de fecha 21/10/2021 en la cual se aprueba el Mapa de Procesos Versión 5 de la SND (Macroprocesos/Procesos/Subprocesos/Objetivos)– conforme al Nuevo Organigrama Institucional y los Criterios de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP - 2015

Abog. Juan Carlos Cañiza Denis
Dirección de Asesoría Jurídica
Secretaría Nacional de Deportes





RESOLUCIÓN N° 1596/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS – VERSIÓN 5, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015.

2.

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 N° 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 N° 2.874/2006 “Del Deporte”, en su artículo 13 establece: “El Secretario Nacional de Deportes, tendrá las siguientes atribuciones: 1. Hacer cumplir los principios, objetivos y fines previstos en esta Ley... (...), 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, conforme lo establece el Manual de Requisitos Mínimos la Institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

Que, el Mapa de Procesos constituye un esquema que representa los distintos procesos en una Institución, para operar y desempeñar sus funciones y ofrecer una visión conjunta del sistema de su gestión.

Que el Comité de Control Interno puede recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Secretaría Nacional de Deportes.

Que, el carácter de Jefe superior que detenta la señora Ministra, la faculta a adoptar las providencias administrativas necesarias para la administración de la Institución.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales,

LA MINISTRA SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

RESUELVE:



Abog. Juan Carlos Caniza Denis
Dirección de Asesoría Jurídica
Secretaría Nacional de Deportes



RESOLUCIÓN N° 1596/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS – VERSIÓN 5, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015.

3.

Artículo 1°. APROBAR el Mapa de Procesos - Versión 5, de la Secretaria Nacional de Deportes, Presidencia de la Republica, conforme al Nuevo Organigrama Institucional y los Criterios de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP - 2015

Artículo 2°. ENCOMENDAR al Comité de Control Interno realizar revisiones anuales a los mismos, a fin de asegurar su conveniencia y adecuación.

Artículo 3°. ESTABLECER la vigencia de los mismos a partir de la firma de la presente resolución.

Artículo 4°. ENCARGAR la socialización al Dpto. de Control de Calidad y Monitoreo.

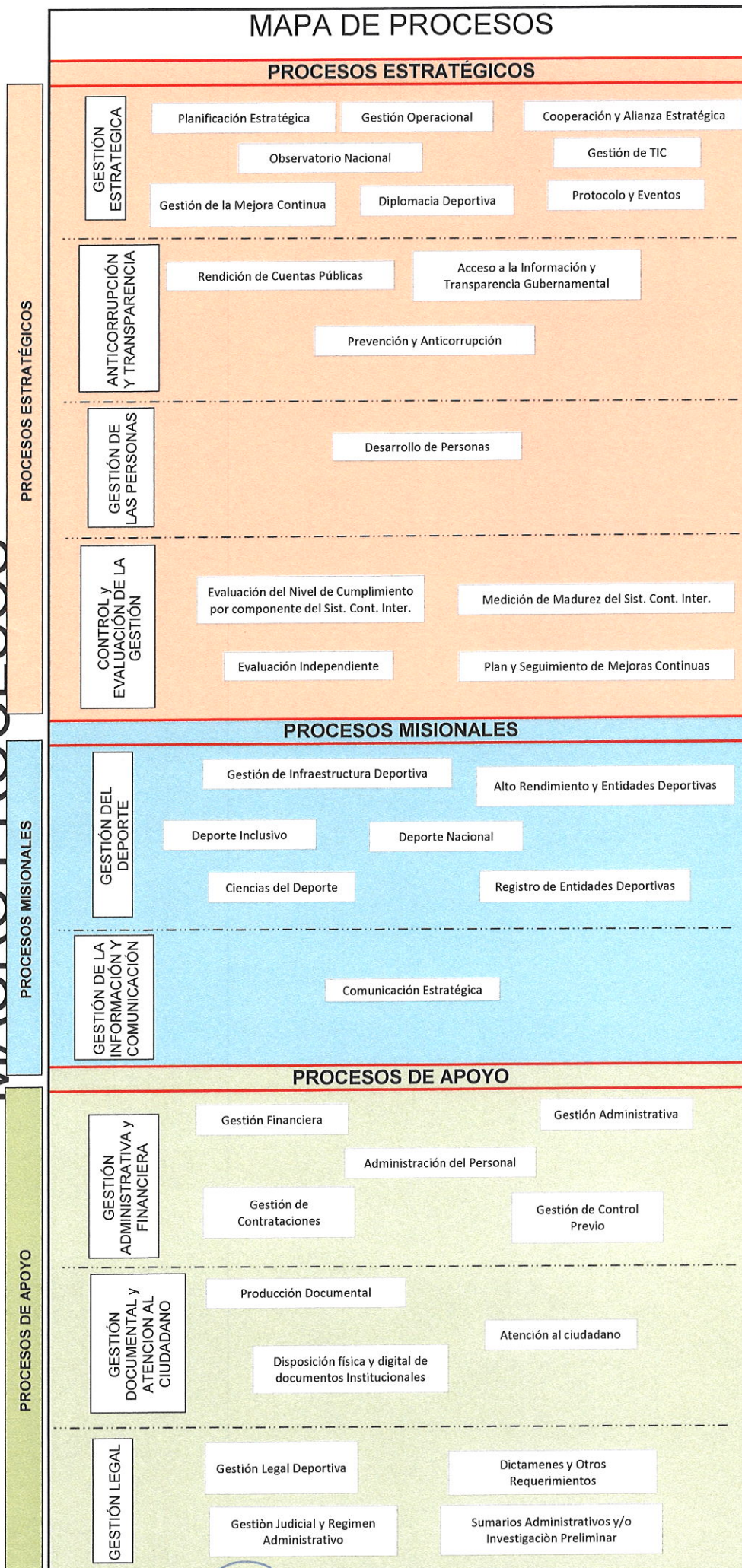
Artículo 5°. COMUNICAR a quienes correspondan, y cumplido archivar.

Abog. Juan Carlos Cejudo Denis
Dirección de Control Jurídico
Secretaría Nacional de Deportes



FÁTIMA MORALES AGÜERO
Ministra Secretaría Nacional de Deportes

MACRO PROCESOS




Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes




Tatiana Morales Agüero
Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS								
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS						
ESTRATÉGICO	Gestión Estratégica	Direccinar y orientar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la institución, teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía	Gestión de TIC's	Promover la implementación y empoderamiento de las TIC, facilitando y transparentando la gestión organizacional.	Gestión de Soporte	Brindar el servicio adecuado a los funcionarios de la Secretaría Nacional de Deporte a través del acompañamiento constante, garantizando la disponibilidad y el buen funcionamiento de los equipos informáticos.	Asistencia Técnica a Usuarios						
						Mantenimiento de equipos de usuarios							
						Conectividad							
					Gestión de Operaciones TIC	Garantizar la correcta administración de los recursos de la institución, resguardando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.	Administración de dispositivos en estaciones de trabajo						
			Administración de la red y datos										
			Administración Pagina WEB										
			Seguridad y resguardo de la información										
			Gestión Operacional	Orientar el desarrollo de los procesos, planes y programas para el logro de los objetivos estratégicos	Políticas Operacionales	Establecer las guías de acción necesarias para el correcto desarrollo de la gestión ejecutando los procesos y actividades en cumplimiento de la misión dentro del marco legal institucional	Elaboración del manual de políticas operacionales						
								Seguimiento de las Políticas y Normas	Monitorear que la implementación de las políticas y normas establecidas, se realicen adoptando metodologías coherentes y articuladas entre las dependencias.	Seguimiento de las Políticas y Normas			
											Relaciones, Acuerdos y Convenios Institucionales	Fortalecer la institución mediante la vinculación de partes, que permitan el desarrollo realizando actividades formales y no formales a fin de obtener el fortalecimiento de la calidad.	Relaciones, Acuerdos y Convenios Institucionales

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes





GOBIERNO NACIONAL

Pursuing the people



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		(7) PROCEDIMIENTOS
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	
ESTRATÉGICO	Gestión Estratégica	Direccionar y orientar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la Institución, teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía	Observatorio Nacional	Desarrollar integralmente el Observatorio Nacional del Deporte, como plataforma estratégica para la gestión intersectorial y articulación interinstitucional, difusión de conocimiento y elaboración de políticas públicas efectivas, con proyección regional.	Obtención, monitoreo, diagnóstico y análisis de datos e información .	La información en detalle acerca del deporte en todas sus disciplinas, medición, análisis y comprensión de los datos para la formulación de políticas públicas.	1. Diagnóstico 2. Gestión de la información(monitoreo, recolección de información, procesamiento de datos, clasificación y análisis, sistematización y difusión.) Convenios y Alianzas estratégicas deportivas Plan de trabajo del sistema de control interno Implementación del sistema de Control Interno Gestión de Monitoreo y Evaluación General Desarrollo y actualización de la estructura organizacional. Diseño de Manuales Operacionales Mapa de Procesos Mapa de Riesgos Diseño de Indicadores Control de Cumplimiento
			Diplomacia Deportiva	Fomentar el relacionamiento y la cooperación interinstitucional e internacional para el logro de los objetivos institucionales	Convenios y alianzas estratégicas deportivas	Impulsar convenios y alianzas interinstitucionales que coadyuven a mejorar los procesos, procedimientos, desarrollo, visibilidad deportiva y fortalecimiento Institucional	
					Gestión de Implementación del MECIP	Establecer mecanismos para lograr la instalación efectiva del control interno en la entidad a los efectos de cumplir en forma eficaz, eficiente y transparente con los objetivos de la entidad.	
			Gestión de la Mejora Continua	Implementar los criterios de la NRM para una mejora continua de la Gestión Institucional	Organización y Procesos	Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, permitiendo la retroalimentación del sistema fomentando la mejora continua.	

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
ESTRATÉGICO	Gestión Estratégica	Direccionar y orientar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la Institución, teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía	Protocolo y Eventos	Organizar los eventos de la Secretaría Nacional de Deportes, cumpliendo con los estándares ceremoniales y protocolares de los actos oficiales de la Institución	Planificación y desarrollo de eventos	Planificar y programar las actividades de las autoridades de la Secretaría Nacional de Deporte para el correcto cumplimiento de los mismos.	Planificación y desarrollo de eventos
					Coordinación de Recursos Logísticos	Organizar y cubrir las necesidades de logística para la realización de los eventos protocolares de la Institución.	Coordinación de Recursos Logísticos
					Acompañamiento en reuniones y eventos a autoridades de SND	Asistir a las autoridades de la SND para la correcta planificación, organización e implementación de ceremonias, eventos o actos institucionales.	Acompañamiento en reuniones y eventos a autoridades de SND
					Manual de Protocolo	Establecer los lineamientos para el desarrollo de eventos y prever todos los posibles percances.	Manual de Protocolo
			Desarrollo de Personas	Promover mecanismos adecuados que permitan contar con personas altamente calificadas y comprometidas para lograr los objetivos institucionales.	Bienestar de Personal	Contar con un programa de actividades destinadas a motivar, reconocer e incentivar al personal.	Bienestar de Personal
					Inducción y Reinducción	Brindar al trabajador una objetiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines de la institución, organización y estructura de ésta, como así también la actualización de las mismas.	Inducción y Reinducción
					Evaluación del desempeño	Definir el procedimiento a fin de garantizar la competencia del personal.	Evaluación del desempeño
					Plan de Capacitación	Fortalecer y desarrollar las competencias del personal orientados al mejor desempeño de sus funciones.	Plan de Capacitación

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



Presidencia Nacional de Deportes
Paraguay
Secretaría Nacional de Deportes



GOBIERNO NACIONAL

Pursuing the people



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
ESTRATÉGICO	Anticorrupción y Transparencia	Dirigir, Coordinar y supervisar acciones y actividades que impulsen la promoción de la Integridad y Transparencia Institucional, observando las políticas y estrategias del Gobierno Nacional	Rendición de Cuentas Públicas	Desarrollar el Dialogo ciudadano Informando a la sociedad y a los órganos de control del Estado sobre el uso de los recursos tangibles e intangibles, garantizando el control social	Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano	Diseñar, Ejecutar, Monitorear y Evaluar el Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano a fin de mejorar las políticas públicas promoviendo una participación crítica por parte de la ciudadanía	Conformación del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano Implementación y Monitoreo del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano
			Acceso a la Información y Transparencia Gubernamental	Garantizar a la ciudadanía el acceso a la información pública a través de la implementación de modalidades, plazos, excepciones y sanciones, que promuevan la transparencia del estado	Gestión de Respuesta SAID	Garantizar la calidad, la pertinencia y oportunidad de la información divulgada a cada uno de los públicos o grupos de interés externos, estableciendo canales de información adecuados para la transmisión de mensajes.	Acceso a la Información activa e información Pasiva (Monitoreo de Ley 5189/2014 y Ley 5282/2014)
			Prevención y Anticorrupción	Fomentar el Fortalecimiento Institucional instalando mecanismos de Integridad, Transparencia, detección de corrupción, gestión de riesgos de corrupción y participación ciudadana	Gestión de Denuncias	Realizar el análisis jurídico de las denuncias recibidas a fin de emitir una valoración de los mismos y determinar si corresponde a no dar curso a la Investigación preliminar	Dar curso a las Denuncias efectuadas
					Procesos Sumariales	Realizar las actuaciones para monitorear el cumplimiento efectivo de la normativa referente a los hechos que conlleven a un proceso sumarial, a fin de determinar si los hechos denunciados inferen en corrupción o en su defecto, desestimar por improcedente	Sumario Administrativo
					Seguimiento causas penales	Realizar el seguimiento y monitoreo del tramite posterior a la Investigación Preliminar en casos de Intervención Judicial y/o Administrativa	Seguimiento y Monitoreo de causas penales
					Investigación Preliminar	Constatar pertinencia de una denuncia o de una sospecha de hecho de corrupción en la Institución	Apertura y Seguimiento de Investigaciones Preliminares
					Elaboración de Informes	Dar cumplimiento a las Normativas de los órganos monitores (SFP y SENAC)	Elaboración del Plan de Integridad e Informes de ejecución

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



Ministra Morales Agüero
Secretaría Nacional de Deportes



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
ESTRATÉGICO	Control y Evaluación de la Gestión Institucional	Velar y Proponer mejoras continuas para el desarrollo eficiente de la Gestión Institucional	Evaluación del Nivel de Cumplimiento por componente del SCI	Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos por componentes, permitiendo la retroalimentación del SCI y Fomentando la mejora Continua	Evaluación de cumplimiento del SCI	El objetivo de este subproceso es Evaluar el cumplimiento de los componentes del SCI, la efectividad en el desarrollo de las tareas conforme a la Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Políticas, Planes y Programa.	Evaluar el cumplimiento por Componentes del SCI aplicado a la NRM
			Medición de Madurez del SCI	Evaluar el grado de madurez del SCI y establecer fortalezas, oportunidades de mejora e incumplimientos al SCI e informar a los organismos de control	Medición de Madurez del SCI	El objetivo de este subproceso es Evaluar el nivel de aplicación y desarrollo de los procesos aplicados conforme a NRM y el mismo pueda contribuir a la mejora continua y compromiso de los funcionarios/as de la Institución.	Evaluar el nivel de Madurez del SCI aplicado a la NRM
			Evaluación Independiente	Aplicar los conceptos del control interno y velar por la preservación de la integridad del patrimonio de la Institución, la eficiencia y la equidad de su gestión	Planeación Anual de Auditoría Interna	El objetivo de este subproceso es describir la metodología utilizada en la Secretaría Nacional de Deportes para disponer de un documento que contenga el conjunto de actividades de Auditoría y el universo de áreas a examinar durante el periodo de un año.	Elaboración del Plan Anual de Auditoría
					Ejecución del Procedimiento de Auditoría Interna	El objetivo de este subproceso es describir la metodología utilizada por la Secretaría Nacional de Deportes para detectar las debilidades y deficiencias de control en la operación de la Institución, focalizándose en la Gestión, mediante la evaluación en forma independiente de los procedimientos mediante los cuales se ejecutan las actividades y tareas, estableciendo posibles deficiencias, irregularidades, errores o riesgos de pérdida de recursos y bienes, apoyando la protección de los intereses institucionales, con las recomendaciones de cambio que orienten al cumplimiento efectivo de los objetivos de la Institución.	Ejecución de los trabajos de Auditoría
			Plan y Seguimiento de Mejoras Continuas	Evaluar in situ el avance y grado de cumplimiento en la implementación de medidas correctivas o preventivas comprometidas por los responsables de los procesos, considerando las recomendaciones surgidas de las Auditorías.	Seguimiento de Planes de Mejoramiento.	El objetivo de este subproceso es describir la metodología utilizada en la Secretaría Nacional de Deportes para coadyuvar al cumplimiento de la mejora continua, monitoreando en tiempo y forma los planes de mejoramiento de cada área de la Institución.	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento propuesto por las diferentes áreas de la Institución.



Morales Agüero
Ministerio de Deportes
Secretaría Nacional de Deportes

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



Perú
de la gente

GOBIERNO
NACIONAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
MISIONAL	Gestión del Deporte	Desarrollar y fortalecer el deporte a nivel nacional como ente rector, basado en las normativas que fundamentan la misión de la Secretaría Nacional de Deportes	Gestión de Infraestructura Deportiva	Planificar y diseñar recintos deportivos recreativos y de actividades físicas con las condiciones necesarias para la práctica deportiva	Gestión de Obras	Desarrollar y operar, la infraestructura, cumpliendo leyes, normas, reglamentos y ordenanzas vigentes.	Anteproyecto de Obras Deportivas
					Gestión de Mantenimiento	Conservar la infraestructura y equipamiento, con el objeto de preservar su vida útil y asegurar su uso, de forma segura, confortable y sustentable	Supervisión y Fiscalización de obras
			Alto Rendimiento y Entidades Deportivas	Contribuir con el desarrollo del deporte de alto rendimiento de manera planificada, sistémica en armonía con los avances científicos, las ciencias aplicadas y la ética del deporte. Asignando recursos financieros a las entidades deportivas con base a criterios técnicos en cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Nacional	Selección de Atletas y Deportistas	Captar a los mejores talentos deportivos e iniciar un proceso de apoyo a la formación a largo plazo.	Mantenimiento Preventivo de Infraestructura e instalaciones deportivas
					Monitoreo y seguimiento de desempeño deportivo	Dar seguimiento al resultado deportivo de los beneficiarios de las adjudicaciones a los programas de asistencia o becas deportivas en competencias internacionales.	Mantenimiento Correctivo de Infraestructura e instalaciones deportivas
					Plan Federativo Anual	Definir la metodología adecuada para el tratamiento de los planes presupuestarios presentados por las federaciones.	Elaboración de programas de apoyo a la formación y selección de atletas y deportistas.
					Análisis y aprobación de los planes financiero de entidades deportivas	Apoyar a las Federaciones deportivas Nacionales en la ejecución y desarrollo de sus programas de formación y perfeccionamiento deportivo	Ejecución de programas de formación y selección de atletas y deportistas del deporte nacional.
					Seguimiento técnico de los planes de las entidades deportivas	Realizar el seguimiento técnico de los proyectos de las entidades deportivas	Monitoreo y seguimiento de desempeño deportivo.
							Plan Federativo Anual
							Análisis y aprobación de los planes financiero de entidades deportivas
							Seguimiento técnico de entidades deportivas



Asunción
Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional de Deportes

Contró de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



Paraguay
de la gente

GOBIERNO
NACIONAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
MISIONAL	Gestión del Deporte	Desarrollar y fortalecer el deporte a nivel nacional como ente rector, basado en las normativas que fundamentan la misión de la Secretaría Nacional de Deportes	Deporte Nacional	Promocionar la práctica y actividades físicas, deportivas y recreativas en el territorio nacional para toda la población, en articulación con otras instituciones gubernamentales y entidades del ámbito privado.	Deporte Competitivo	Implementar programas deportivos competitivos en el ámbito escolar, estudiantil y universitario.	Juegos Escolares Nacionales.
					Deporte Recreativo		Juegos Escolares Sudamericanos.
							Juegos Estudiantiles Nacionales.
			Registro de Entidades Deportivas	Gerenciar acciones de reconocimiento de las Entidades Deportivas a través de la Inscripción de las mismas en el Registro de Entidades Deportivas de la SND, conforme a la Ley N° 2876/2006, aportando al cumplimiento de la Misión Institucional	Reconocimiento de Entidades Deportivas	Otorgar la Inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de la Secretaría Nacional de Deportes, a la entidades deportivas.	Juegos Universitarios Nacionales.
					Sistematización de Registros de Entidades Deportivas		Plazas Deportivas activas.
					Emisión de Informes de Registros de Entidades Deportivas		Festivales Deportivos Recreativos.
					Deporte Social	Implementar programas deportivos sociales a nivel nacional y relacionados con poblaciones vulnerables, privadas de libertad y pueblos originarios.	Reconocimiento de Entidades Deportivas
			Deporte Inclusivo	Incluir a la práctica deportiva a aquellas poblaciones en situación de vulnerabilidad que atraviesan por una condición que no les permite participar activamente de los programas, proyectos y propuestas existentes a través de la actividad física, el deporte y la recreación.			Sistematización de Registros de Entidades Deportivas
							Emisión de Informes de Registros de Entidades Deportivas
							Diseño de programas sociales.
			Ejecución de programas		Deporte Inclusivo	Implementar programas deportivos para personas en situación vulnerable con el fin de su inserción como parte de la sociedad por medio del deporte inclusivo, adaptado y paralímpico.	Diseño de programas sociales.
							Ejecución de programas sociales.



Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional de Deportes

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



Paraguay
de la gente

GOBIERNO
NACIONAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS						
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS				
MISIONAL	Gestión del Deporte	Desarrollar y fortalecer el deporte a nivel nacional como ente rector, basado en las normativas que fundamentan la misión de la Secretaría Nacional de Deportes	Ciencias del Deporte	Capacitar a los profesionales del área de educación física y deportes, la recreación dentro de un sistema nacional de capacitaciones con cursos, especializaciones y actualizaciones permanentes.	Formación e iniciación en la ciencia del deporte	Establecer la metodología para la formación de actividades recreo deportivas a los agentes deportivos nacionales.	Formación e iniciación en actividades recreo deportivas.				
					Registro y categorización del profesional deportivo	Registrar y categorizar a los solicitantes capacitados en ciencias del deporte, como así también a las instituciones y establecimientos donde se pueda acceder a realizar actividades deportivas.	Ejecución de los planes y programas de formación.				
					Diseño de programas de capacitación para entrenadores	Apoyar a los entrenadores para el adiestramiento de sus competencias deportivas y mejorar el desarrollo profesional de los mismos.	Registro y categorización del profesional deportivo				
	Gestión de la Información y la Comunicación	Direccionar y orientar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la Institución, teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía	Comunicación Estratégica	Definir e implementar un plan de acción para coordinar, verificar y evaluar las acciones comunicativas realizadas por las diferentes áreas, haciendo efectiva la Comunicación Institucional a través de los medios internos y externos disponibles	Plan de Comunicación Estratégica	Contar con un Plan de Comunicación Estratégica que oriente los procedimientos comunicacionales de la Institución a nivel interno y externo.	Elaboración de Plan de Comunicación Estratégica				
					Campañas Comunicacionales	Proyectar campañas comunicaciones de posicionamiento de información y temas de interés institucional	Elaboración de Campañas Comunicacionales				
					Cobertura comunicacional	Acompañar comunicacionalmente, en forma previa, in situ y posterior, las actividades institucionales y/o con participación de autoridades institucionales	Cobertura de Actividades Institucionales				
					Administración de la Información y la Comunicación	Proporcionar información precisa, fiable y exacta, a nivel interno y externo, facilitando la toma de decisiones y resguardando la veracidad de la misma.	Elaboración de materiales comunicacionales				
							Comunicación Interna				
							Gestión de Medios				
							Gestión de Redes Sociales y Plataformas Virtuales				
							Archivo Documental y Multimedia				
					Imagen Institucional	Lograr el posicionamiento adecuado de la institución, definiendo una buena identidad visual y la impartición dinámica de la información				Memoria Anual	Elaboración de Reportes Anuales de Gestión Institucional
											Elaboración de Manuales de Procedimientos Institucionales



Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes

Ministerio de Educación y Deportes
Ministra Morales Agüero
Secretaría Nacional de Deportes



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



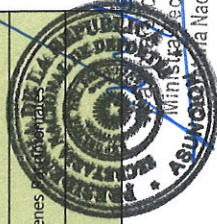
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera	Administrar eficientemente los recursos institucionales mediante la aplicación de las disposiciones legales y técnicas de la administración pública	Gestión Financiera	Disponer en tiempo y forma los recursos financieros para el cumplimiento de planes y programas y asegurando las etapas del ciclo presupuestario	Gestión Presupuestaria	Lograr que el presupuesto asignado a la SND, este en sintonía con los planes y programas y asegurar el cumplimiento de las etapas del ciclo presupuestario en tiempo y forma	Elaboración de Proyecto de Presupuesto Formulación de Plan Financiero Modificación Presupuestaria Evaluación y Control Presupuestaria
					Gestión Contable	Servir para conciliar, registrar, controlar e informar todos los ingresos, gastos, costos, patrimonio y otros hechos económicos que afecten a la Secretaría Nacional de Deportes	Registros Contables. Informes Contables.
					Administración de Recursos Financieros	Administrar y controlar los recursos financieros de la SND, para su aplicación eficiente.	Ingresos Institucionales Pagos Administración de Fondo Fijo Administración de Viáticos
					Rendición de Cuentas	Asegurar que las Solicitudes de Transferencias de Recursos estén respaldadas conforme a las exigencias legales vigentes	Verificación de STR Informe de Estado de Rendición de Cuentas de Entidades Deportivas Archivo Permanente de Documentos
					Administración de Contratos	Controlar la prestación efectiva del servicio por parte del proveedor, acorde a las reglamentaciones establecidas.	Administración de Contratos
					Administración de Almacenes y Suministros	Planificar y administrar el stock de existencias de materiales, insumos y bienes de uso de la SND.	Planificación Operativa de Recursos Administración de Suministros
					Administración Patrimonial	Clasificar, registrar, controlar y custodiar los títulos y demás documentos que acrediten el dominio de los bienes patrimoniales	Administración de órdenes de servicios Inventario actualizado del bien patrimonial Administración de Bienes Patrimoniales Subastas



Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes



GOBIERNO NACIONAL

Primer lugar de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera	Administrar eficientemente los recursos institucionales mediante la aplicación de las disposiciones legales y técnicas de la administración pública	Gestión Administrativa	Organizar, controlar y disponer de los recursos para el desarrollo eficiente de la gestión institucional	Administración de Flota Vehicular y Combustibles	Coordinar los servicios de transporte a nivel institucional y vigilar la adecuada utilización de la flota de vehículos y combustibles de la SND.	Administración de flota vehicular Administración de Combustibles
					Administración de instalaciones deportivas	Administrar las reservas y cronogramas de las instalaciones deportivas, supervisar y fiscalizar los factores operativos de los mismos.	Mantenimiento y/o reparación de vehículos Arrendamiento de predio
					Gestión de llamados	Elaborar los PAC, los Pliegos y las Cartas de Invitación de los distintos llamados a fin de realizar los correspondientes llamados a contratación.	Administración de uso del Polideportivo Administración de uso del Hotel Administración del CAN
			Gestión Contrataciones	Gestionar y controlar los procesos de contratación, desde su programación hasta la adjudicación de los contratos	Gestión de Contratos	Formalizar las Formalización, modificaciones y archivos de los contratos y su difusión en el SICP.	Elaboración de PAC Elaboración de PBC Publicación de llamados a contrataciones
					Planeación de dotación de personas	Identificar el requerimiento de recursos humanos para el cumplimiento de la misión institucional.	Formalización de Contratos y archivos permanentes Administración de Conflictos
					Selección e Incorporación	Contar con personal permanente, contratado o comisionado idóneos para cubrir eficaz y eficientemente los puestos necesarios para el logro de los objetivos institucionales.	Planeación de dotación de personas
			Administración del Personal	Garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente, de acuerdo al Código Laboral y las disposiciones internas	Compensación	Gestionar la retribución monetaria y no monetaria en forma justa, equitativa, conforme a las normativas legales vigentes.	Selección e Incorporación
					Movimiento del Personal	Implementar un mecanismo de registros y control del movimiento interno y externo del personal, conforme a las normativas vigentes.	Compensación Movimiento del Personal
					Administración de legajo	Controlar y disponer de los registros individuales de las referencias históricas de la institución y las externas obligadas por la legislación vigente.	Administración de legajo



Ministra Secretaria Nacional de Deportes
Secretaria Nacional de Deportes

Comité de Control Interno
Presidente



Paraguay
de la gente

GOBIERNO
NACIONAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera	Administrar eficientemente los recursos institucionales mediante la aplicación de las disposiciones legales y técnicas de la administración pública	Administración del Personal	Garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente, de acuerdo al Código Laboral y las disposiciones internas	Elaboración de Constancias e Informes	Elaborar informes referentes al personal, en cumplimiento de normativas vigentes y solicitudes internas o externas.	Elaboración de Constancias e Informes
					Control de asistencia	Realizar monitoreo del personal general del personal con relación a los horarios, asistencias, justificativos establecidos en las normativas vigentes.	Control de asistencia
					Desvinculación	Definir las normas y procedimientos a seguir para efectuar la desvinculación del trabajador.	Desvinculación
					Gestión de Licencias	Establecer procedimientos para solicitud de permisos, licencias y salidas.	Gestión de Licencias
			Gestión de Control Previo	Controlar las documentaciones que respaldarán los legajos para pagos a Funcionarios, Proveedores, Entidades deportivas y/o Gubernamentales	Control para pagos	Verificar que los Formularios se encuentren correctamente elaborados y reúnan todos los requisitos establecidos en las normativas legales vigentes	Pago de Viáticos a funcionarios y no funcionarios
							Pago de servicios personales a funcionarios permanentes, contratados y comisionados
							Pago a Proveedores
							Pago a entidades deportivas y/o Gubernamentales

Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes





GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
APOYO	Gestión Documental y Atención al Ciudadano	*Contar con soporte en los procesos institucionales generando documentación que permita una administración efectiva y eficiente de la organización, con enfoque de resultados dando sustento a la Gestión Institucional. * Brindar un servicio con calidad y calidez	Producción Documental	Documentar los procesos administrativos a través de documentaciones oficiales de la Institución que acredite la aprobación de las instancias correspondientes, mediante la suscripción, conforme a las políticas, procedimientos y requerimientos de los recurrentes, con las medidas adecuadas de resguardo de los mismos	Registro de documentaciones ingresadas a través de Mesa de Entrada Institucional de la SND	Contar con un registro cronológico de las documentaciones ingresadas en la Secretaría Nacional de Deportes.	Registro de documentaciones ingresadas a través de Mesa de Entrada Institucional de la SND
					Redacción de Documentos	Generar documentos que garanticen informaciones precisas resultantes de los procesos administrativos, para la toma de decisiones concretas en cumplimiento a los fines de la Institución.	Redacción de Documentos
			Disposición Física y Digital de los documentos Institucionales	Permitir la identificación y el agrupamiento sistemático de documentos semejantes con características comunes, teniendo como base la estructura orgánica y funcional de la Institución y los trámites administrativos de las dependencias en ejercicio de sus funciones	Archivo de Documentos	Disponer de un orden cronológico, clasificaciones por categorías y/o tipos agrupados por año y/ o procedencia, por procesos ejecutados por cada dependencia de la Institución.	Archivo de Documentos
			Atención al Ciudadano	Atender y Tramitar de manera oportuna las solicitudes realizadas por el público interno y externo de acuerdo a lo dispuesto en las normativas vigentes	Formalización de mecanismos de servicio al ciudadano	Establecer las políticas y protocolos de atención ciudadana	Formalización de mecanismos de servicio al ciudadano
					Información de Trámites	Diligenciar peticiones de manera presencial, escrita, telefónica y/o virtual, realizada por la ciudadanía en general.	Información de Trámites



Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes

Ministro de la Presidencia
Ministro de la Secretaría Nacional de Deportes



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
APOYO	Gestión Legal	Brindar Asesoría Jurídica a la Máxima Autoridad y desarrollar acciones para el funcionamiento legal de la Institución	Gestión Legal Deportiva	Sustanciar los trámites administrativos inherentes a la aprobación e inscripción de estatutos sociales de Entidades Deportivas s/ legislación vigente.	Verificación Legal y Reglamentaria	Examinar el cumplimiento de fondo y de forma relativa a cuestiones jurídicas	Verificación Legal y Reglamentaria
					Procesamiento de Actas	Producir elementos de hecho para compararlos con la base jurídica	Procesamiento de Actas
					Informe Jurídico	Emitir Documentos e Informes recomendando una posición jurídica respecto de los documentos analizados	Informe Jurídico
			Gestión Judicial y Régimen Administrativo	Sustanciar tramites Judiciales y/o administrativos ante oficinas judiciales, fiscales, policiales y/o administrativas y generar documentos administrativos	Revisión Documental	Examinar el contenido de documentos jurídicos y/o administrativos s/ contenido de fondo y de forma	Revisión Documental
					Gestión, Representación y/o Elaboración Documental	Sustanciar los tramites y Gestionar su cumplimiento	Gestión, Representación y/o Elaboración Documental
					Informes y Reportes	Emitir reportes para verificar ejecución	Informes y Reportes
			Dictámenes y Otros Requerimientos	Realizar acciones y diligencias necesarias tendientes a producir opiniones jurídicas que aseguren el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes.	Formulación de Parecer Jurídico	Procesar requerimientos jurídicos verificando situaciones de hecho c/ legislación vigente	Formulación de Parecer Jurídico
					Elaboración Documental	Preparar recomendación Jurídica y Documentos requeridos	Elaboración Documental
					Emisión de Dictámenes	Emisión de Informes Jurídicos conforme a la legislación vigente	Emisión de Dictámenes



Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes

Ministra María Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		PROCESO		SUBPROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	(5) NOMBRE	(6) OBJETIVO	(7) PROCEDIMIENTOS
APOYO	Gestión Legal	Brindar Asesoría Jurídica a la Máxima Autoridad y desarrollar acciones para el funcionamiento legal de la Institución	Sumarios Administrativos y/o Investigación Preliminar	Realizar acciones y diligencias necesarias para indagar veracidad de hechos y determinar en su caso responsabilidades conforme a las normas, regulaciones y leyes.	Investigación Preliminar	Averiguar circunstancias relevantes que rodean a hechos denunciados y verificar cumplimiento legales	Investigación Preliminar
					Dictamen Conclusivo	Recomendar pasos a seguir	Dictamen Conclusivo
					Remisión de Informes	Impulsar y cumplir y dar cumplimiento a recomendaciones jurídicas	Remisión de Informes

Revisado por: Comité de Control Interno - SND

Aprobado por: Mg. Fátima Morales Agüero - Ministra SND



Comité de Control Interno
Presidente
Secretaría Nacional de Deportes

Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes