



RESOLUCIÓN Nº 486/2022.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS – VERSIÓN 6, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015.

1.

Asunción, 03 de agosto de 2022.

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° 1.535/99 “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 e Normograma Institucional Versión 2 de la Secretaria Nacional de Deportes”.

La Resolución SND N° 414/2021 “Por la cual se establece la implementación del Organograma Institucional de la Secretaría Nacional de Deportes”.

La 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”.

El Memorandum 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.

Ing. Amileo Guillén Milto
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



RESOLUCIÓN Nº 486/2022.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS – VERSIÓN 6, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015.

2.

El Acta de Reunión del Comité de Control Interno Nº 03 de fecha 30/06/2022, en la cual se aprueba el Mapa de Procesos Versión 6 de la SND (Macroprocesos)– conforme al Nuevo Organigrama Institucional y los Criterios de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP – 2015.

El Memorándum DCCyM, de fecha 30/06/2022, dirigida a Secretaría General, en la cual solicita elaboración de Resolución de aprobación del Mapa de Procesos Versión 6 de la Secretaría Nacional de Deportes, conforme a la norma de requisitos Mínimos – MECIP 2015”.

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: 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.



RESOLUCIÓN Nº 486/2022.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS – VERSIÓN 6, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015.

3.

La Resolución N° 921/2022 de la Presidencia de la República del Paraguay por la cual se autoriza el viaje del Ministro Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Deportes, y se designa al señor Amílcar Guillén Miltos, como Encargado de Despacho de la Secretaría Nacional de Deportes, mientras dure la ausencia del titular.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales,

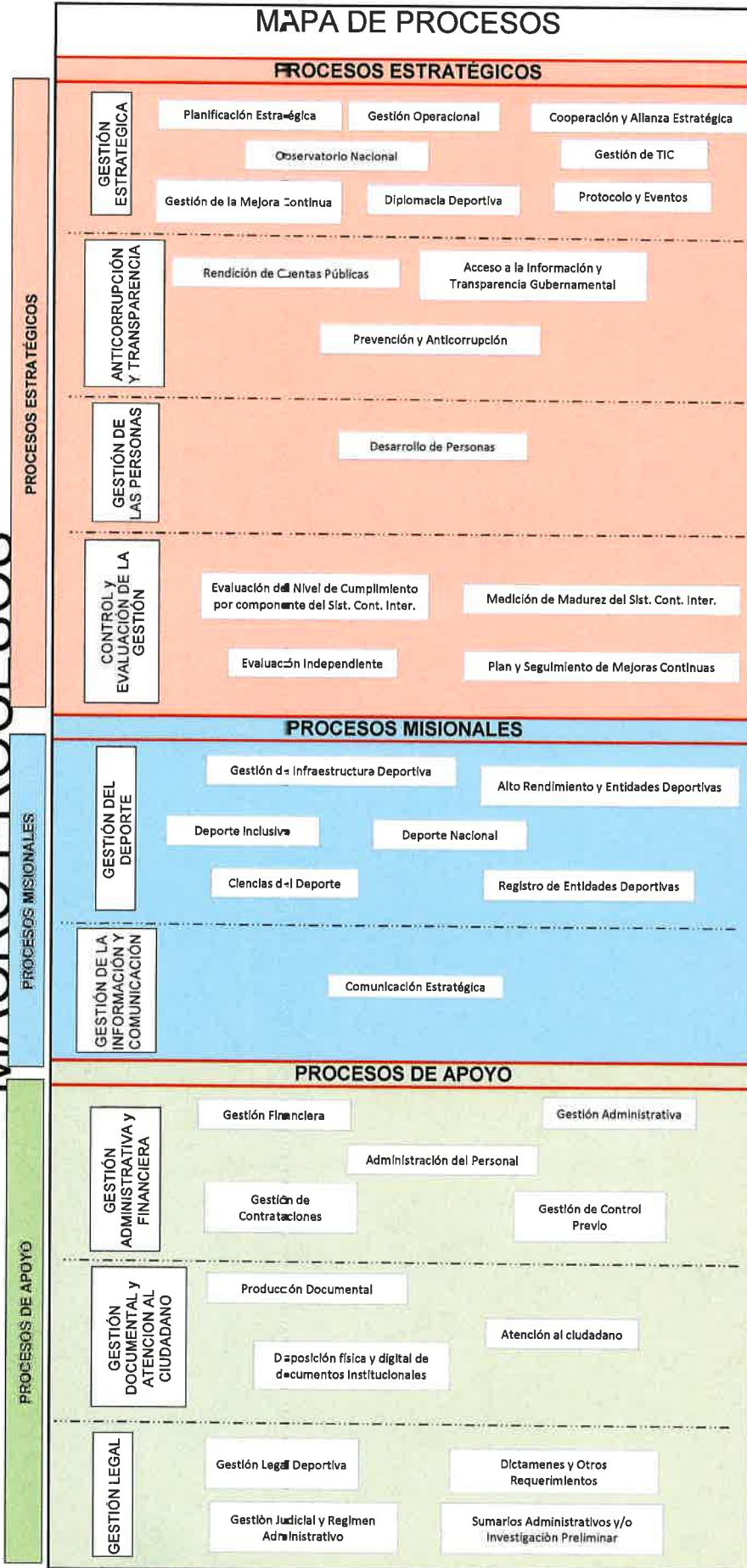
**EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES
RESUELVE:**

- Artículo 1°.** Aprobar el Mapa de Procesos - Versión 6, de la Secretaría Nacional de Deportes, Presidencia de la República, conforme al nuevo Organigrama Institucional y los Criterios de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP – 2015, que forma parte de la resolución, como anexo.
- Artículo 2°.** Encomendar al Comité de Control Interno realizar revisiones anuales a los mismos, a fin de asegurar su conveniencia y adecuación.
- Artículo 3°.** Encargar la socialización al Departamento de Control de Calidad y Monitoreo.
- Artículo 4°.** Comunicar a quienes correspondan, y cumplido archivar.



**AMÍLCAR GUILLÉN MILTOS
ENCARGADO DE DESPACHO
SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES**

MACRO PROCESOS



Ing. Amilcar Guillén Milto
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay del deporte



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	Dirigir y orientar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la institución, teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía	Planificación Estratégica	Orientar la conducción de la gestión institucional de manera eficiente y eficaz	Diagnóstico Situacional	Análisis de la situación actual de la institución en un determinado momento, tomando en cuenta los factores que influyen en la gestión de la institución para el futuro.	Elaboración de la matriz FODA
					Plan Estratégico Institucional	Elaborar el Plan Estratégico Institucional para un periodo definido, permitiendo la retroalimentación del sistema fomentando la mejora continua.	Construcción/actualización del Plan Estratégico Institucional PEI
					Plan Operativo Institucional	Elaborar anualmente las actividades acorde a los recursos y los resultados esperados, estableciendo los responsables de gestión y en forma coordinada entre las dependencias.	Construcción del Plan Operativo Institucional-POI
					Seguimiento y Evaluación	Comparar los resultados obtenidos en base a los objetivos previstos, analizando el comportamiento de los indicadores definidos a fin de obtener correctas decisiones para el desarrollo óptimo de la gestión.	Monitoreo del cuadro de mando integral

Ing. Amilcar Guillén Miltos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



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	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 Comercialización Administración de dispositivos en estaciones de trabajo
					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 la red y datos Administración Pagina WEB
					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	Seguridad y resguardo de la información 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
		Cooperación y Alianza Estratégica	Lograr la participación institucional en la comunidad internacional para lograr un posicionamiento del país a través de la institución y generar vínculos que posibiliten la realización de proyectos u otras actividades además de ofrecer ofertas de cooperación	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	

Ing. Amilcar Guillén Milto
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de los grande



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	Direccional 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 institucionales	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.)	
			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	Convenios y Alianzas estratégicas deportivas	
			Manejo de Riesgos	Implementar los criterios de la NRM para una mejora continua de la Gestión 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.	Plan de trabajo del sistema de control interno Implementación del sistema de Control Interno	Gestión de Monitoreo y Evaluación General
			Gestión de la Mejora Continua		Organización y Procesos	Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, permitiendo la retroalimentación del sistema fomentando la mejora continua.		Desarrollo y actualización de la estructura organizacional. Diseño de Manuales Operacionales Mapa de Procesos Mapa de Riesgos Diseño de Indicadores Control de Cumplimiento

Ing. Amilcar Guillén Mitos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



GOBIERNO NACIONAL

Preservar lo grande



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	Dirigir 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 Deportes para el correcto cumplimiento de los mismos.	Planificación y desarrollo de eventos
					Coordinación de Recursos Logísticos	Organizar y cumplir 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
					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 esta, 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

Ing. Amilcar Guillen Milto
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

TIPO	MACROPROCESOS		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 Diálogo 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 infieren en corrupción o en su defecto, desestimar por improcedente	Sumario Administrativo
			Investigación Preliminar	Constatar pertinencia de una denuncia o de una sospecha de hecho de corrupción en la Institución	Seguimiento causas penales	Realizar el seguimiento y monitoreo del trámite posterior a la Investigación Preliminar en casos de intervención Judicial y/o Administrativa	Seguimiento y Monitoreo de causas penales
					Investigación Preliminar	Investigación Preliminar	Apertura y Seguimiento de Investigaciones Preliminares
			Elaboración de Informes	Dar cumplimiento a las Normativas de los órganos monitores (SFP y SENAC)	Elaboración de Informes	Elaboración del Plan de Transparencia e Informes de ejecución semestral	

Ing. Amilcar Guillen Milto
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

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 institucionales, Políticas, Planes y Programas.	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	
			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.	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	

Ing. Amílcar Guillén Millos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

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			
NACIONAL	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	Mantenimiento y Fijación de Tarifas	Mantenimiento Preventivo de Infraestructura e instalaciones deportivas	
					Selección de Atletas y Deportistas	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		Elaboración de programas de apoyo a la formación y selección de atletas y deportistas.	Mantenimiento Correctivo 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.	Ejecución de programas de formación y selección de atletas y deportistas del deporte nacional.
		Alto Rendimiento y Entidades Deportivas		Plan Federativo Anual	Definir la metodología adecuada para el tratamiento de los planes presupuestarios presentados por las federaciones.	Plan Federativo Anual	Monitoreo y seguimiento de desempeño deportivo.		
				Análisis y aprobación de los planes financieros de entidades deportivas	Apoyar a las Federaciones deportivas Nacionales en la ejecución y desarrollo de sus programas de formación y perfeccionamiento deportivo	Análisis y aprobación de los planes financieros de entidades deportivas	Plan Federativo Anual	Análisis y aprobación de los planes financieros de entidades deportivas	
				Seguimiento técnico de los planes de las entidades deportivas	Realizar el seguimiento técnico de los proyectos de las entidades deportivas	Seguimiento técnico de los proyectos de las entidades deportivas		Seguimiento técnico de los planes de las entidades deportivas	

Ing. Amílcar Guillén Milos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



GOBIERNO NACIONAL

Presencia 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	
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	Promover la práctica y articular acciones 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. Juegos Escolares Sudamericanos. Juegos Estudiantiles Nacionales. Juegos Universitarios Nacionales. Plazas Deportivas activas. Festivales Deportivos Recreativos.
					Deporte Recreativo	Implementar programas de actividades físicas recreativas.	
			Reconocimiento 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.	Reconocimiento de Entidades Deportivas
			Registro de Entidades Deportivas		Sistematización de Registros de Entidades Deportivas	Disponer de informaciones de las Entidades inscritas en el Registro de Entidades Deportivas, conforme a las Normativas vigentes.	Sistematización de Registros 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.	Emisión de Informes de Registros de Entidades Deportivas	Proveer informaciones disponibles en el Registro de Entidades Deportivas, físicos y digitales.	Emisión de Informes de Registros de Entidades Deportivas
					Deporte Social	Implementar programas deportivos sociales a nivel nacional y relacionados con poblaciones vulnerables, privadas de libertad y pueblos originarios.	Diseño de programas sociales. Ejecución de programas sociales.
			Deporte Inclusivo		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 inclusivos. Ejecución de programas inclusivos.

Ing. Amilcar Guillén Millos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

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				
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			
	Gestión de la Información y la Comunicación	Direccional 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	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.	Diseño de programas de capacitación para entrenadores			
					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 comunicacionales 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.	Comunicación Interna	Gestión de Medios	Elaboración de materiales comunicacionales	Comunicación Interna
									Comunicación de Redes Sociales y Plataformas Virtuales	Gestión de Redes Sociales y Plataformas Virtuales
					Imagen Institucional	Lograr el posicionamiento adecuado de la Institución, definiendo una buena identidad visual y la impartición dinámica de la información	Imagen Institucional	Lograr el posicionamiento adecuado de la Institución, definiendo una buena identidad visual y la impartición dinámica de la información	Memoria Anual	Memoria Anual
									Elaboración de Reglamento de Uso de Imagen Institucional	Elaboración de Reglamento de Uso de Imagen Institucional
					Elaboración de Mensajes para posicionamiento Institucional					

Ing. Amílcar Guillén Millos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



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 Administrativa	Organizar, controlar y disponer de los recursos humanos, materiales y financieros 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.	Uso de Vehículo Institucional y Combustible
					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
			Gestión Contrataciones	Gestionar y controlar los procesos de contratación, desde su programación hasta la adjudicación de los contratos	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.	Elaboración de PAC
					Gestión de Contratos	Formalizar las Formalización, modificaciones y archivos de los contratos y su difusión en el SICP.	Elaboración de PBC
			Administración del Personal	Garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente, de acuerdo al Código Laboral y las disposiciones internas	Planeación de dotación de personas	Identificar el requerimiento de recursos humanos para el cumplimiento de la misión institucional.	Formalización de Contratos y archivos
						Contar con personal permanente, contratado o comisionado idóneos para cubrir eficaz y eficientemente los puestos necesarios para el logro de los objetivos institucionales.	Administración de Conflictos
					Selección e Incorporación	Selección e Incorporación	Planeación de dotación de personas
					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
					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.	Movimiento del Personal
Administración de legajo	Administración de legajo	Administración de legajo					

Ing. Amílcar Guillén Millos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

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	
			Gestión de Control Previo	Controlar las documentaciones que respaldarán los legajos para pagos a Funcionarios, Proveedores, Entidades deportivas y/o Gubernamentales	Control para pagos	Realizar monitoreo del personal general del personal con relación a las horas extras, orientaciones, justificativos establecidos en las normativas vigentes.	Control de asistencia	
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	
			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	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	

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	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 Información de Trámites	Establecer las políticas y protocolos de atención ciudadana Diligenciar peticiones de manera presencial, escrita telefónica y/o virtual, realitadas por la ciudadanía en general.	Formalización de mecanismos de servicio al ciudadano Información de Trámites	
			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 Datos	Producir elementos de hecho para compararlos con la base jurídica	Procesamiento de Datos	
					Informe Jurídico	Emitir Documentos e Informes recomendando una posición jurídica respecto de los documentos analizados	Informe Jurídico	
					Revisión Documental	Examinar el contenido de documentos jurídicos y/o administrativos s/ contenido de fondo y de forma	Revisión Documental	
					Gestión Judicial y Régimen Administrativo	Sustanciar tramites Judiciales y/o administrativos ante oficinas judiciales, fiscales, policiales y/o administrativas y generar documentos administrativos	Gestión, Representación y/o Elaboración Documental	Gestión, Representación y/o Elaboración Documental
					Informes y Reportes	Emitir reportes para verificar ejecución	Informes y Reportes	Informes y Reportes

Ing. Amilcar Guillén Milto
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

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	Dictámenes y Otros	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		
			Dictámenes y Otros	Realizar acciones y diligencias necesarias tendientes a producir opiniones jurídicas que aseguren el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes.	Elaboración Normamental	Preparar recomendación Jurídica y Documentos legales	Elaboración Normamental		
			Dictámenes y Otros	Realizar acciones y diligencias necesarias tendientes a producir opiniones jurídicas que aseguren el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes.	Emisión de Dictámenes	Emisión de Informes Jurídicos conforme a la legislación vigente	Emisión de Dictámenes	Emisión de Dictámenes	
			Dictámenes y Otros	Realizar acciones y diligencias necesarias tendientes a producir opiniones jurídicas que aseguren el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes.	Investigación Preliminar	Averiguar circunstancias relevantes que rodean a hechos denunciados y verificar cumplimientos legales	Investigación Preliminar	Averiguar circunstancias relevantes que rodean a hechos denunciados y verificar cumplimientos legales	Investigación Preliminar
			Dictámenes y Otros	Realizar acciones y diligencias necesarias tendientes a producir opiniones jurídicas que aseguren el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes.	Dictamen Conclusivo	Realizar acciones y diligencias necesarias para indagar veracidad de hechos y determinar en su caso responsabilidades conforme a las normas, regulaciones y leyes.	Dictamen Conclusivo	Recomendar pasos a seguir	Dictamen Conclusivo
			Dictámenes y Otros	Realizar acciones y diligencias necesarias tendientes a producir opiniones jurídicas que aseguren el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes.	Remisión de Informes	Realizar acciones y diligencias necesarias para indagar veracidad de hechos y determinar en su caso responsabilidades conforme a las normas, regulaciones y leyes.	Remisión de Informes	Impulsar y cumplir y dar cumplimiento a recomendaciones jurídicas	Remisión de Informes
Elaborado por: Lic. Verónica Tamari Velázquez - Jefa, Departamento de Control de Calidad y Monitoreo									
Revisado por: Comité de Control Interno - SND									
Aprobado por: Diego Galeano Harrison, Ministro - Secretario Nacional - Secretaría Nacional de Deportes									

Ing. Amilcar Guillen Millos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Secretaría
NACIONAL
DE DEPORTES

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

ACTA DE REUNIÓN
COMITÉ DE CONTROL
INTERNO

Nº

03

I. Orden del Día

1	Presentación de nuevos integrantes del CCI
2	Revisión del Mapa de Macroprocesos
3	Revisión del Manual de Procedimientos

II. Participantes de la Reunión

Nº	INTEGRANTES	CARGO
1	Diego Galeano Harrison	Ministro Secretario Nacional
2	Nimia Aquino	Directora Gral. Administración y Finanzas
3	Amilcar Guillén Miltos	Director Gral. de Gabinete
4	Jorge Martínez Yahari	Director de Auditoría Interna
5	Juan Carlos Cañiza Denis	Director de Asesoría Jurídica
6	Ricardo Deggeller	Director Gral. de Deportes
7	César Palacios	Director Gral. de Comunicación
8	Verónica Tamari Velázquez	Dpto. de Control de Calidad y Monitoreo

III. Comentarios/Consideraciones

Se reúnen los integrantes del Comité de Control Interno en la sala de reuniones del despacho de la Máxima Autoridad.

1. Presentación de nuevos integrantes del CCI:

- El Departamento de Control de Calidad y Monitoreo da lectura a la Resolución N° 1203/2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y COMITÉ DE BUEN GOBIERNO EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP:2015) DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA".
- Visto el Artículo 3° donde menciona la conformación del mismo y en consideración al cambio de autoridades efectuado en ésta Cartera de Estado, se procede a la presentación de Don Diego Galeano Harrison, Ministro Secretario Nacional y al Ing. Amilcar Guillén Miltos, Director General de Gabinete, como nuevos miembros del Comité de Control Interno, en reemplazo de Doña Irma Fátima Morales Agüero y del Ing. Arnaldo Javier Chamorro Urbieta.

2. Revisión del Mapa de Macroprocesos

- Vista la 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 MINIMOS – MECIP:2015" y a la socialización del mismo con las áreas, la Dirección Administrativa de la DGAF, solicita la modificación del Mapa aprobado.
- El Departamento de Control de Calidad y Monitoreo, presenta al Comité el Mapa de Macroprocesos con los cambios sugeridos por la Dirección Administrativa, dejando constancia que fue la única área en solicitarla.
- En consideración a lo analizado, el CCI no encuentra reparos para la aprobación del Mapa de Macroprocesos en su Versión – 6.
- Se corre traslado al Dpto. de Control de Calidad y Monitoreo para la impresión de trámites de rigor para la aprobación pertinente vía Acto Administrativo

3. Revisión del Manual de Procedimientos

- En virtud a lo establecido en el Plan de Trabajo – MECIP y al Mapa de Macroprocesos, se procedió a la construcción del Manual de Procedimientos con la Coordinación del Departamento de Control de Calidad y Monitoreo por área, y como resultado se obtuvo la consolidación del primer borrador del manual, quedando a consideración del CCI. Se deja constancia que el borrador del Manual de Procedimientos presentado, ya se encuentra ajustado con las modificaciones mencionadas en el punto anterior.
- Se corre traslado al Dpto. de Control de Calidad y Monitoreo para la impresión de trámites de rigor para la aprobación pertinente vía Acto Administrativo

Lic. Ricardo Deggeller
Dirección General de Deportes
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

Ahmed
Juan Carlos Cañiza Denis
Asesoría Jurídica
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

Ing. Amilcar Guillén Miltos
Director General de Gabinete
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

Diego Galeano Harrison
Ministro Secretario Nacional
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Lic. Jorge Martínez Yahari
Director
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría Nacional de Deportes

Lic. Arnaldo César Palacios
Director General
Dirección General de Comunicaciones
Secretaría Nacional de Deportes

IV. Decisiones tomadas				
1	Se acepta la solicitud de cambio del Mapa de Macroprocesos generada por la Dirección Administrativa			
2	Se aprueba la modificación del Mapa de Macroprocesos en su versión 6			
3	Se aprueba el Manual de Procedimientos			
V. Desarrollo de la Reunión		Fecha de Reunión	Hora de Inicio	Hora de Cierre
		30/06/2022	10:00	12:00

VI. VALIDACIÓN

Lic. Jorge Martínez Yanuri
 Director
 Dirección de Auditoría Interna
 Secretaría Nacional de Deportes

Lic. Esteban César Palacios
 Director General
 Dirección General de Comunicaciones
 Secretaría Nacional de Deportes

Verónica Tamari Velázquez
 Dpto. de Control de Calidad y Monitoreo
 Secretaría Nacional de Deportes

Abogada Mariana Espinoza Denis
 Directora
 Dirección de Asesoría Jurídica
 Secretaría Nacional de Deportes

Lic. María Aquino
 Directora
 Dirección Gral. de Administración y Finanzas
 Secretaría Nacional de Deportes
 Presidencia de la República

Lic. Ricardo Deggeiler
 Dirección General de Deportes
 Secretaría Nacional de Deportes
 Presidencia de la República

Diego Galeano Harrison
 Ministro Secretario Nacional
 Secretaría Nacional de Deportes

Ing. Amílcar Guillén Miltos
 Director General de Gabinete
 Secretaría Nacional de Deportes
 Presidencia de la República