TETÃ ARANDUPY SÃMBYHYHA
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

**RESOLUCIÓN SNC N° 406 /2017**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA DEFINICIÓN Y PERFILES DE CARGO DE LA DIRECCIÓN DE MECIP DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

Asunción, 07 de junio de 2017

**VISTO:** La Ley N° 3.051, de fecha 17 de noviembre del 2006 "Nacional de Cultura".

El Decreto N° 7.133 de fecha 18 de mayo del 2017, "Por el cual se reglamenta la Ley 3.051/2006, Nacional de Cultura" y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaria Nacional de Cultura (SNC), dependiente de la Presidencia de la Republica.

La Nota N° 06/2017, remitido por la Dirección MECIP, en la cual solicita aprobación por la Máxima Autoridad de los Formatos 62, correspondientes a la definición de perfiles de Cargos de la Dirección MECIP; y,

**CONSIDERANDO:** Que, según el art. N° 6 del Decreto N° 7.133/2017, "El Ministro Secretario Ejecutivo es el jefe superior, responsable de la conducción política de la SNC, de la formulación y la ejecución del manejo institucional, en tal carácter ejerce la representación legal de la SNC, la potestad de administración y supervisión sobre las Direcciones Generales, así como de las demás dependencias y reparticiones de la Entidad..."

Que, el mencionado artículo, cita en su inc. f) Autorizar a la SNC a organizar y definir funciones y atribuciones, principales y especificas a las instancias dependientes, resolución mediante.

Que, el art. N° 29 del Decreto N° 7.133/2017, establece, que todas las funciones y atribuciones de todas las direcciones generales y direcciones serán establecidas, resolución mediante, por la Máxima Autoridad Institucional.

Que, a fin de garantizar la ejecución de las tareas demandadas por el Estado y orientar sus acciones hacia su fiel cumplimiento, se torna necesaria la definición de perfiles y cargos de la Dirección MECIP.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República", instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8º de la Ley 3.051/2006, «Nacional de Cultura».

**POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**
**EL MINISTRO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA**
**R E S U E L V E:**

**Artículo 1°.-** **Aprobar** la definición de perfiles de Cargos de la Dirección MECIP de la Secretaría Nacional de Cultura, conforme se detalla en el Anexo I que forma parte de esta Resolución.

**Artículo 2°.-** **Autorizar** su implementación conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 3°.-** Dejar sin efecto, todas las disposiciones contrarias a la presente.

**Artículo 4°.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.

**Artículo 5°.-** **Comunicar** a quienes corresponda y cumplido archivar.

TETÃ ARANDUPY SÃMBYHYHA
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
**Secretaría General**

**Juan A. Dominguez**
Secretario General

TETÃ ARANDUPY SÃMBYHYHA
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
**Fernando Griffith**
Ministro–Secretario Ejecutivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
**Juan A. Dominguez**
Secretario General

RESOLUCIÓN SNC N° 406 /2017

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA DEFINICIÓN Y PERFILES DE CARGO DE LA DIRECCIÓN DE MECIP DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

**ANEXO I**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General

ANEXO I - RESOLUCIÓN SNC Nº 406 /2017

| | | | |
|---|---|---|---|
| **INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** | | | |
| **MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**<br>**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO** | | | |
| **COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**<br>**ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL**<br>**FORMATO: Parámetros definición de Cargos**<br>**Nº: 62** | | | |
| **Macroproceso: Gestión de Fortalecimiento de las Mejores Practicas** | | | **Código: MP** |
| **(1) Proceso:** | **Implementación del MECIP en la Institución** | | **Código: MP-IM** |
| **(2) Cargo: Director/a** | | **Nivel de Autoridad** | **(3) Estratégico x** |
| **Dependencia:** | | | **(4) Administrativo** |
| Nombre: Dirección Mecip. | | | **(5) Operativo** |
| Código: No aplica | | | |
| **(6) Objetivo del Cargo:** | | | |
| Fortalecer el Sistema de Control Interno, para lograr una gestión eficiente, eficaz, transparente y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. | | | |
| **(7) Nivel de Autoridad del Cargo** | | | |
| Dirigir, planificar, diseñar, aprobar y operativizar los procesos definidos. Toma de decisiones a fines a la Dirección, aprobaciones de Informes, Informar los incumplimientos a las Instancias pertinentes y asignar tareas a funcionarios. | | | |
| **(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad** | | | |
| Impulsar y coordinar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) en la Secretaria Nacional de Cultura. | | | |
| Sugerir medidas operativas y organizativas, tendientes al fortalecimiento del control interno institucional, y promover la implementación de las mismas en coordinación con las instancias establecidas por el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP). | | | |
| Impulsar la implementación y monitoreo de las políticas dictadas por las autoridades competentes, en la Secretaria Nacional de Cultura. | | | |
| Asesorar a la máxima autoridad en cuestiones relativas a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la Institución. | | | |
| Elaborar los informes correspondientes a los avances en la implementación y recomendaciones, elevarlas a la máxima autoridad, a fin de que sean remitidos a la autoridad correspondiente. | | | |
| Requerir informes a las oficinas e instancias internas de la Secretaria Nacional de Cultura, a fin de cumplir su misión. | | | |
| Prestar asistencia técnica a todas las áreas de la Secretaria Nacional de Cultura en el marco de la implementación de los estándares del MECIP. | | | |
| Promover y apoyar iniciativas para mejorar continuamente los estándares de calidad de los servicios prestados por la organización. | | | |
| Sugerir y promover acciones para el desarrollo de sistemas de gestión de la información y comunicación, eficientes y transparentes. | | | |
| Supervisar el funcionamiento del equipo técnico-profesional a su cargo. | | | |
| Elaborar, someter a aprobación y dar seguimiento a cada una de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo Institucional MECIP. | | | |
| Organizar las reuniones periódicas a ser realizadas por los equipos de Trabajo, conformados en el marco de la implementación del MECIP. | | | |
| Diseñar y someter a aprobación de la Máxima Autoridad, metas trimestrales a ser aplicadas en forma Institucional. | | | |
| Las demás que las disposiciones legales establezcan y las que el Ministro-Secretario, en forma expresa le encomiende. | | | |
| **(9) Competencias requeridas por el Cargo** | | | |
| Habilidades directivas, buen relacionamiento interpersonal. | | | |
| Comunicación y liderazgo . Integro. Transparente. | | | |
| **(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo** | | | |
| **Conocimientos:** | | | |
| Requerido: Formación y experiencia en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno. | | | |
| **Habilidades requeridas por el cargo:** | | | |
| Proactividad, capacidad de trabajo bajo presión, | | | |
| Facilidad de comunicación verbal y escrita. Pensamiento analítico. | | | |
| **Formación Académica y Capacitación:** | | | |
| Requerido: Universitario concluido. Deseable en las carreras de: Abogado, Lic. En Administración Publica, Licenciado en Relaciones Internacionales, Licenciados en Ciencias Políticas, afines a las Citadas. | | | |
| **Experiencia Profesional:** | | | |
| Si, de por lo menos 3 (tres) años en cargos o áreas similares. | | | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

# MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

## COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

**COMPONENTE:** DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
**ESTÁNDAR:** ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
**FORMATO:** Parámetros definición de Cargos
**Nº:** 62

| | | |
|---|---|---|
| (1) Subprocesos: | Direccionamiento Directivo al Control Interno. | Código: MP-IM-DD |
| | Gestión de Autodiagnóstico de Control Interno. | Código: MP-IM-AU |
| | Gestión de Planificación para la Implementación. | Código: MP-IM-PL |
| | Implementación de Control Estratégico. | Código: MP-IM-CE |
| | Implementación de Control de Gestión. | Código: MP-IM-CG |
| | Implementación de Control de Evaluación. | Código: MP-IM-EV |

| | | |
|---|---|---|
| (2) Cargo: Jefe/a de Departamento. | Nivel de Autoridad | (3) Estratégico |
| Dependencia: | | (4) Administrativo |
| Nombre: Departamento de Diseño e Implementación. | | (5) Operativo X |
| Código: No aplica | | |

**(6) Objetivo del Cargo:**

Fortalecer e impulsar procesos que coadyuven a la implementación eficiente y eficaz del Modelo Estándar de Control Interno en la Institución.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Planificar, diseñar, y operativizar los procesos del área de su competencia y asignar tareas a funcionarios.

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Actualizar en forma permanente información necesaria sobre implementación del MECIP en la página web institucional.

Presentar informes periódicos de las acciones realizadas, los avances, y otras informaciones que fueran solicitadas.

Identificar encuestas a ser realizadas en todos los componentes, solicitados por el MECIP.

Identificar población institucional a ser encuestada y realizar gestiones inherentes a su aplicación.

Tabular encuestas aplicadas valorando resultado final en cada componente, conforme lo establecido por el Modelo Estándar de Control Interno.

Elaborar diagnostico Institucional de cada componente y definir acciones de ajustes de diseño y/o implementación.

Someter diagnostico a consideración del Director/a y gestionar aprobación ante miembros de los Equipos de Trabajo Mecip.

Asistir y/o representar en casos necesarios al Director/a, en las reuniones del Mecip.

Trabajar en forma conjunta con responsables de Sub Equipos de Trabajo Mecip, definiendo acciones y velando por la aplicación de las mismas.

Realizar seguimiento al Plan de Trabajo Anual y someter a consideración del Director/a próximas acciones a ser realizadas en el ámbito de su competencia.

Desarrollar instructivos, reglamentos y proyectos de normativas solicitadas por el MECIP y someterlos a consideración del Director/a.

Trabajar en forma conjunta con responsables de otras áreas para la definición de políticas solicitadas en el marco del Mecip.

Proponer, participar y apoyar la preparación y desarrollo de los eventos y/o capacitaciones organizadas por la Dirección de Mecip.

Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de los usuarios sobre los servicios prestados por la Dirección a la institución.

Las demás que las disposiciones legales establezcan y que el/la Director/a, o la máxima autoridad institucional en forma expresa encomiende.

**(9) Competencias requeridas por el Cargo**

Buen relacionamiento interpersonal - Actitud colaborativa - Responsabilidad y eficiencia
Comunicación y liderazgo. Integro. Transparente.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

Requerido: Formación y experiencia en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

Proactividad, capacidad de trabajo bajo presión, facilidad de comunicación verbal y escrita, capacidad de Trabajo en Equipo.
Capacidad de análisis y razonamiento numérico.

**Formación Académica y Capacitación:**

Requerido: Abogado, Licenciado en Relaciones Internacionales, Licenciados en Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias

**Experiencia Profesional:**

Si, de por lo menos 2 (dos) años en cargos o áreas similares.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

# MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

## COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

**COMPONENTE:** DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
**ESTÁNDAR:** ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
**FORMATO:** Parámetros definición de Cargos
**Nº:** 62

| | | |
|---|---|---|
| (1) Subprocesos: | Implementación de Control Estratégico. | Código: MP-IM-CE |
| | Implementación de Control de Gestión. | Código: MP-IM-CG |
| | Implementación de Control de Evaluación. | Código: MP-IM-EV |
| | Gestión de Monitoreo y Evaluación General | Código: MP-IM-MO |

| | | |
|---|---|---|
| (2) Cargo: Jefe/a de Departamento. | Nivel de Autoridad | (3) Estratégico |
| Dependencia: | | (4) Administrativo |
| *Nombre: Departamento de Control y Evaluación* | | (5) Operativo X |
| Código: No aplica | | |

**(6) Objetivo del Cargo.**

Fortalecer e impulsar procesos que coadyuven a la implementación eficiente y eficaz del Modelo Estándar de Control Interno en la Institución.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Planificar, diseñar, y operativizar los procesos del área de su competencia y asignar tareas a funcionarios.

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Impulsar y asesorar en el diseño de procedimientos para cada uno de los procesos Institucionales, velando por la total coherencia y armonía necesaria para el cumplimiento de los objetivos y logro de resultados.

Diseñar y someter a aprobación de los directivos responsables, las Políticas de Administración de Riesgos Institucionales.

Diseñar y someter a aprobación de los directivos responsables, las Políticas de Operación en base a los objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos.

Asistir y asesorar a las dependencias en la identificación de riesgos en cada uno de los Macroprocesos/procesos/subprocesos/procedimientos Institucionales.

Velar por la implementación de mecanismos necesarios de evaluación de gestión, de resultados y de desempeño de los funcionarios responsables de cada uno de los procesos.

Velar y realizar seguimiento a la aplicación de las recomendaciones y acciones definidas en el diagnostico de cada componente realizado.

Realizar seguimiento, evaluación y proponer mejoras a las acciones desarrolladas en el ámbito de aplicación de las políticas Institucionales.

Asistir y asesorar a las dependencias en el diseño de controles a ser aplicados en cada uno de los Macroprocesos/procesos/subprocesos/procedimientos Institucionales.

Analizar en forma conjunta con los responsables institucionales de cada proceso, la efectividad de los controles y proponer ajustes en caso necesario.

Trabajar en forma conjunta con responsables de otras áreas para las aplicaciones de mejoras a los procesos Institucionales definidos.

Velar por la correcta socialización interna y empoderamiento de los funcionarios, en cada una de las acciones definidas por el Modelo Estándar de Control Interno.

Asistir y/o representar en casos necesarios al Director/a, en las reuniones del Mecip.

Realizar seguimiento al Plan de Trabajo Anual y someter a consideración del Director/a próximas acciones a ser realizadas en el ámbito de su competencia.

Desarrollar instructivos, reglamentos y proyectos de normativas solicitadas por el MECIP y someterlos a consideración del Director/a.

Proponer, participar y apoyar la preparación y desarrollo de los eventos y/o capacitaciones organizadas por la Dirección de Mecip.

Las demás que las disposiciones legales establezcan y que el/la Director/a, o la Máxima Autoridad Institucional en forma expresa encomiende.

**(9) Competencias requeridas por el Cargo**

Buen relacionamiento interpersonal - Actitud colaborativa - Responsabilidad y eficiencia
Comunicación y liderazgo. Integro. Transparente.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

Requerido: Formación y experiencia en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

Proactividad, capacidad de trabajo bajo presión, facilidad de comunicación verbal y escrita, capacidad de Trabajo en Equipo.

*Capacidad de análisis y razonamiento numérico.*

**Formación Académica y Capacitación:**

Requerido: Abogado, Licenciado en Relaciones Internacionales, Licenciados en Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Sociales, afines a las citadas.

**Experiencia Profesional:**

Si, de por lo menos 2 (dos) años en cargos o áreas similares.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretario General