



**RESOLUCIÓN N° 1449/2025.**

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ CONSOLIDADA DE PROCESOS, EL MAPA DE PROCESOS - VERSIÓN 8 Y LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS VERSIÓN 2, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS – NRM MECIP 2015”.** -----

Asunción, 29 de agosto de 2025.

**VISTO:** El Memorando DFDI N° 32/2025 de la Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional, a través del cual solicita la aprobación para la actualización de la Matriz Consolidada de Procesos, el Mapa de Procesos, ambos Versión 8; y las Fichas de Caracterización de Procesos Versión 2 de la Secretaría Nacional de Turismo; en virtud a la adopción de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, en cuyo manual hace referencia en el Componente de Control de la Planificación, en el principio N° 2 – Gestión por Procesos: “a) Debe establecer el desarrollo de un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos...”, b) Debe establecer la caracterización de los procesos, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, la Secretaría Nacional de Turismo fue creada por la Ley N° 1.388/1998 y reglamentada por el reciente Decreto N° 8.911/2018 de fecha 16 de mayo de 2018 “Por el cual se reglamentan las Leyes N° 1.388/1998 “Que crea la Secretaría Nacional de Turismo” y N° 2.828/2005 “Del Turismo”, se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR), dependiente de la Presidencia de la República, se abroga el Decreto N° 8.111/2006 y se deroga el Decreto N° 1.566/2009”. -----

Que, el Decreto Presidencial N° 8.911/2018 dispone, que el Ministro Secretario Ejecutivo, es el responsable de la conducción política de la Institución, de la formulación y la ejecución del manejo de la institucionalidad y en tal carácter, ejerce la representación de la Secretaría Nacional de Turismo. -----

Que, mediante el Decreto Presidencial N° 18/2023 de fecha 16 de agosto de 2023, se nombra a la señora Angelita del Carmen Duarte de Melillo, como Secretaria Ejecutiva de la Secretaría Nacional de Turismo, dependiente de la Presidencia de la República. -----

Que, la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 425/2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el Control, Fiscalización y Evaluación de los Sistemas de Control Interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República. -----

Que, la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 377/2016, adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015. -----

Que, la Auditoría General de Poder Ejecutivo, a través de la Resolución AGPE N° 326/2019, adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015. -----

Que, la Secretaría Nacional de Turismo, mediante la Resolución N° 1.412/2019, adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas – MECIP:2015. -----





**RESOLUCIÓN N° 1149/2025.**

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ CONSOLIDADA DE PROCESOS, EL MAPA DE PROCESOS - VERSIÓN 8 Y LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS VERSIÓN 2, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS – NRM MECIP 2015”.** -----

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para Instituciones Públicas NRM: MECIP 2015 establece cuanto sigue: Gestión por Procesos: *“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, la Secretaría Nacional de Turismo, mediante la Resolución N° 1.229/2022 aprobó la actualización del Mapa de Procesos Versión 6, en el Marco de la implementación efectiva de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para Instituciones Públicas NRM MECIP - 2015. -----

Que, mediante Dictamen Jurídico N° 115/2025, del 27 de agosto de 2025, de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Nacional de Turismo, otorga su parecer favorable de la presente Resolución. -----

**POR TANTO:** En uso de sus atribuciones legales;

**LA MINISTRA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA  
SECRETARIA NACIONAL DE TURISMO  
RESUELVE:**

**ART. 1°.- APROBAR,** la actualización de la Matriz Consolidada de Procesos, el Mapa de Procesos ambos Versión 8; y las Fichas de Caracterización de Procesos – Versión 2 de la Secretaría Nacional de Turismo, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas – NRM MECIP:2015, conforme a los anexos que forman parte de la presente Resolución. -----

**ART. 2°.- ESTABLECER,** que la Matriz Consolidada y el Mapa de Procesos Versión 8, así como las Fichas de Caracterización de Procesos deberán ser revisados por los Directores Generales, Directores y Jefes de Departamentos de las diferentes dependencias de forma periódica o cuando la situación lo requiera, a fin de asegurar su conveniencia y adecuación. -----

**ART. 3°.- DISPONER,** que la Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional deberá socializar la presente Resolución, a todos los funcionarios de la Secretaría Nacional de Turismo.-

**ART. 4°.- DEJAR SIN EFECTO,** la Resolución N° 1.182/2024 por la cual se aprueban la actualización de la Matriz Consolidada de Procesos, el Mapa de Procesos - Versión 8 y las fichas de Caracterización de Procesos Versión 2 de la Secretaría Nacional de Turismo, en el Marco de la implementación efectiva de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para Instituciones Públicas NRM MECIP – 2015. -----

**ART. 5°.- ESTABLECER,** que la presente Resolución entrará en vigencia, a partir de la fecha de su firma. -----



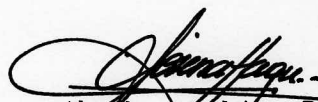


RESOLUCIÓN N° 1449/2025.

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ CONSOLIDADA DE PROCESOS, EL MAPA DE PROCESOS - VERSIÓN 8 Y LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS VERSIÓN 2, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS – NRM MECIP 2015”.** -----

**ART. 6°.-** La Resolución será refrendada por la Secretaría General. -----

**ART. 7°.- COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar. -----

  
Abg. Lorena López Rolandi  
Secretaría General  
Secretaría Nacional de Turismo



  
ANGELITA DUARTE DE MELILLO  
Ministra Secretaria Ejecutiva

Destinatarios:  
Secretaría General  
DFDI  
Resolución 2025/Word  
AD/la/mm



RESOLUCIÓN N° 1149/2025.

“POR LA CUAL SE APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ CONSOLIDADA DE PROCESOS, EL MAPA DE PROCESOS - VERSIÓN 8 Y LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS VERSIÓN 2, DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS – NRM MECIP 2015”. -----

# ANEXO

## Matriz Consolidada de Procesos Mapa de Procesos Versión 8

## Ficha de Caracterización de Procesos Versión 2

- Ejes Estratégicos
- Ejes Misionales
- Ejes de Apoyo



MATRIZ CONSOLIDADA DE PROCESOS INSTITUCIONALES

Versión VIII

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO OBJETIVO: Diseñar, planificar y monitorear los lineamientos estratégicos necesarios para orientar a la institución hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la misión fijada y la visión proyectada	Planeamiento Estratégico Objetivo: Planificar y programar las actividades necesarias para desarrollar la función institucional, en concordancia con las necesidades de la sociedad a corto, medio y largo plazo.	Plan Estratégico Institucional (PEI) Objetivo: Establecer la metodología que defina prioridades institucionales orientadas por la Misión, Visión y las estrategias derivadas de los niveles superiores de planificación institucional.	SPRO-PEST-PEIN-01	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Planificación Turística Dpto. de Monitoreo y Evaluación Dpto. de Planificación Turística Dpto. de Planificación Institucional	
		Planes Estratégicos de Desarrollo Turístico (PLANDETUR) Objetivo: Elaborar un Plan Estratégico de Desarrollo Turístico del distrito o departamento con alta vocación turística, que incluya el diagnóstico del sector turístico y las estrategias con las líneas de acción que posibilitarán la gestión competitiva del sector	SPRO-PEST-PEDT-02	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Planificación Turística Dpto. Monitoreo y Evaluación Dpto. de Planificación Turística Dpto. de Planificación Institucional	
		Plan de Acción: Objetivo: Establecer actividades prioritarias a nivel nacional o territorial, para alcanzar los objetivos, metas, costos, beneficiarios y lograr los resultados esperados a nivel institucional.	SPRO-PEST-PA-03	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Planificación Turística Dpto. Monitoreo y Evaluación Dpto. de Planificación Turística Dpto. de Planificación Institucional	
		Plan Operativo Institucional (POI) Objetivo: Definir y programar objetivos, productos y beneficiarios en relación a la ejecución de recursos presupuestarios, vinculados a los Planes Nacionales y Sectoriales	SPRO-PEST-POIN-04	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Planificación Turística Dpto. Monitoreo y Evaluación Dpto. de Planificación Turística Dpto. de Planificación Institucional	
		Monitoreo y Evaluación de la Ejecución de los Instrumentos Objetivo: Medir la ejecución y dar seguimiento a los diferentes instrumentos aprobados (PEI, Plan Maestro, otros).	SPRO-PEST-MEEI-05	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Planificación Turística Dpto. Monitoreo y Evaluación Dpto. de Planificación Turística Dpto. de Planificación Institucional	
	Cooperación y Alianzas Estratégicas Objetivo: Articular acciones de cooperación y alianzas a nivel nacional e internacional mediante la firma de convenios y/o acuerdos con otras instituciones para el apoyo al cumplimiento de los objetivos, misión fijada y visión proyectada de la SENATUR.	Relaciones Internacionales Objetivo: Desplegar acciones necesarias para la promoción y fortalecimiento de las relaciones internacionales estratégicas de la SENATUR, a fin de ampliar y consolidar sus redes de apoyo en pos del cumplimiento de sus objetivos, misión fijada y visión proyectada	SPRO-CAES-REIN-01	Dir. de Relaciones Internacionales e Institucionales	
		Acuerdos y Convenios Objetivo: Gestionar la firma de acuerdos y convenios entre la SENATUR y otras instituciones a nivel nacional e internacional que sean afines al turismo, a fin de fomentar la cooperación y el fortalecimiento entre las partes	SPRO-CAES-ACON-02	Dir. de Relaciones Internacionales e Institucionales	
		Operativización de la Cooperación Internacional Objetivo: Operativizar los proyectos, programas o similares, resultantes de los convenios y/o acuerdos con organismos nacionales o internacionales cooperantes para el desarrollo turístico y social del País	SPRO-CAES-OCIN-03	Dir. de Relaciones Internacionales e Institucionales Dpto. de Cooperación y Relaciones Institucionales	
	GESTION DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Objetivo: Garantizar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay, con el fin de ayudar a la entidad al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Desarrollo Organizacional Objetivo: Promover y coordinar la organización institucional basados en estándares nacionales e internacionales de buenas prácticas.	Plan Anual del SCI Objetivo: Diseñar, elaborar y monitorear el Plan Anual de Implementación Efectiva de NRM 2015 de la SENATUR	SPRO-DORG-PASC-01	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Planificación del SCI
			Actualización de Instrumentos organizacionales relacionados al SCI de la SENATUR Objetivo: Analizar, verificar y ajustar los instrumentos y las documentaciones institucionales relacionados al SCI de la SENATUR, que necesitan ser adecuados	SPRO-DORG-AIOR-02	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Planificación del SCI
Administración de Riesgos Operacionales Objetivo: Diseñar, impulsar y monitorear la aplicación efectiva de la metodología de administración de riesgos operacionales de la institución (identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos)			SPRO-DORG-AROP-03	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Implementación y Gestión del SCI	
Controles Operacionales Objetivo: Diseñar, impulsar y monitorear la implementación adecuada y efectiva de las políticas y procedimientos diseñados para dar tratamiento oportuno a los riesgos operacionales detectados			SPRO-DORG-COPE-04	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Implementación y Gestión del SCI	
Diseño de Indicadores Objetivo: Dar seguimiento a las métricas diseñadas para sintetizar la información sobre la eficacia y productividad del desempeño organizacional a nivel general, en apoyo al proceso para la toma correcta de decisiones			SPRO-DORG-DIND-05	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Evaluación y Mejora Continua	
GESTION DE MONITOREO, EVALUACION Y MEJORA CONTINUA Objetivo: Garantizar la implementación, evaluación y consolidación del SCI, a través de acciones enfocadas en el desarrollo de una cultura orientada a la mejora continua.	Monitoreo del SCI y Mejora Continua Institucional Objetivo: Desarrollar en la institución la cultura de mejora continua a través de acciones que garanticen el buen uso de los recursos públicos y promuevan la eficiente prestación de servicios a los grupos de interés de la misma.	Monitoreo del SCI Objetivo: Monitorear los instrumentos de control interno y su efectividad; y definir planes de acción para optimizar continuamente el Sistema de Control Interno (SCI) mediante el tratamiento adecuado y oportuno de las debilidades identificadas.	SPRO-MCIN-PMEI-01	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Evaluación y Mejora Continua	
		Seguimiento de la Mejora Continua Objetivo: Asesorar y brindar soporte técnico para la ejecución de acciones correctivas, preventivas o de mejoras del Sistema de Control Interno (SCI).	SPRO-MCIN-SMCO-02	Dir. de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional Dpto. de Evaluación y Mejora Continua	
GESTION DE COMUNICACION Objetivo: Coordinar y gestionar la comunicación institucional para asegurar la difusión efectiva de información relevante y coherente hacia los diferentes grupos de interés contribuyendo a la proyección positiva de la imagen institucional.	Comunicación Interna y Externa Objetivo: Implementar estrategias para ejecutar acciones que aseguren la conducción eficaz de la comunicación institucional a los diferentes grupos de interés, conforme a las políticas de comunicación aprobadas.	Herramientas de Gestión Comunicacional Objetivo: Desarrollar y mantener actualizadas las herramientas estratégicas y operativas de comunicación institucional, a través de la elaboración y revisión continua del Manual y Plan de Comunicación, para asegurar la coherencia, afectividad y alineación de las actividades comunicacionales con los objetivos institucionales	SPRO-CIEH-HGCO-01	Dir. de Comunicación	
		Imagen Institucional Objetivo: Gestionar las acciones necesarias para lograr el fortalecimiento de la imagen institucional de la SENATUR	SPRO-CIEH-IINS-02	Dir. de Comunicación Dpto. de Audiovisual	
		Sistematización y consolidación de la información a divulgar Objetivo: Gestionar las actividades y tareas relacionadas a la divulgación de información institucional, teniendo en cuenta las políticas y acciones establecidas en el Manual y Plan de Comunicación Institucional	SPRO-CIEH-SCID-03	Dir. de Comunicación Dpto. de Prensa Dpto. de Redes Sociales	
GESTION PARA LA PROMOCION DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD INSTITUCIONAL E INVESTIGACION DE POSIBLES HECHOS DE CORRUPCION Objetivo: Fortalecer la transparencia e integridad de la SENATUR.	Combate de la Corrupción Objetivo: Diseñar, impulsar y evaluar mecanismos para la prevención y combate a la corrupción, fomentando la integridad, ética y la transparencia.	Prevención de la corrupción Objetivo: Impulsar estrategias y acciones para promover la integridad, ética y transparencia, con el fin de prevenir y combatir la corrupción.	SPRO-CCOR-PCOR-01	Dir. de Transparencia y Anticorrupción Dpto. de Prevención de la Corrupción	

ESTRATÉGICO

M. I. Arango C.  
Directora  
Dpto. de Fortalecimiento  
Institucional

[Firma]





MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE	
ESTRATÉGICO	GESTION PARA LA PROMOCION DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD INSTITUCIONAL E INVESTIGACIÓN DE POSIBLES HECHOS DE CORRUPCIÓN Objetivo: Fortalecer la transparencia e integridad de la SENATUR.	Investigación y Seguimiento de Posibles Hechos de Corrupción Objetivo: Gestionar, investigar y recomendar sanciones a hechos de corrupción comprobados y según denuncias recibidas.	Gestión de denuncias Objetivo: Gestionar e investigar adecuada y oportunamente las denuncias recibidas sobre posibles hechos de corrupción y brindar respuesta efectiva a la ciudadanía.	SPRO-AISP-AGID-01	Dir. de Transparencia y Anticorrupción Dpto. Sanción y Transparencia
		Fomento de la Participación Ciudadana Objetivo: Coordinar acciones a fin de facilitar la información requerida por el ciudadano mediante los distintos portales habilitados.	Acceso a la Información Pública Objetivo: Brindar respuesta a los pedidos de información pública recepcionados mediante los portales habilitados y de conformidad a las normativas vigentes.	SPRO-FPCI-AIPU-01	Dirección de Transparencia y Anticorrupción
			Rendición de Cuentas al Ciudadano Objetivo: Gestionar las acciones necesarias para mantener informada a la sociedad sobre los proyectos de la institución, el uso de recursos, rendimiento de la gestión y resultados obtenidos.	SPRO-FPCI-RCCI-02	Dirección de Transparencia y Anticorrupción
	MISIONAL	Gestión de Servicios al visitante Objetivo: Facilitar asistencia y orientación a los visitantes nacionales e internacionales, adoptando recaudos necesarios para ofrecerles bienestar, celeridad y certeza en la información turística. Fortalecer y crear sinergia para el desarrollo sostenible de la actividad turística departamental y facilitar asistencia, información y orientación a los visitantes nacionales e internacionales	Desarrollo sostenible de la actividad turística departamental Objetivo: Fortalecer el turismo en cada departamento, apoyando en el acompañamiento a prestadores turísticos, en las fiscalizaciones, y brindando información turística a los visitantes y turistas.	SPRO-GSVI-DSAT-01	Dir. Gral. de Productos Turísticos Coordinación de Oficinas Regionales Oficinas Departamentales
			Gobernanza Turística Nacional Objetivo: Impulsar las mejoras en gobernanza turística a nivel municipal y departamental	SPRO-GSVI-GTNA-02	Dir. Gral. de Productos Turísticos Coordinación de Gobernanza Turística
			Información Turística Objetivo: Brindar información turística precisa y actualizada a visitantes nacionales e internacionales sobre atractivos turísticos, servicios de prestadores y actividades de entretenimiento, a través de diferentes canales de comunicación	SPRO-GSVI-ITUR-03	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Dpto. de Informaciones Turísticas
PROMOCION TURISTICA Objetivo: Promocionar el turismo interno y el turismo internacional receptivo, de conformidad a las políticas nacionales de desarrollo económico y social.		Difusión Turística Objetivo: Impulsar la promoción turística con impacto en los mercados meta (nacional e internacional), referente a la actividad turística nacional	Campaña de Turismo Interno Objetivo: Realizar actividades para promocionar y sensibilizar sobre la importancia del Turismo Interno como una actividad que contribuya al conocimiento local, al beneficio social y económico; y a la preservación del medio ambiente	SPRO-DTUR-CTIN-01	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Dpto. de Promoción Turística
			Campaña de Publicidad Internacional Objetivo: Desarrollar campañas para promocionar la imagen turística del país, considerando los potenciales mercados y visitantes internacionales, diferenciando el perfil motivacional del producto	SPRO-DTUR-CPIN-02	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico
			Innovación, creatividad y transformación digital Objetivo: Potenciar acciones innovadoras, creativas y de transformación digital en el área de promoción y difusión turística institucional	SPRO-DTUR-ICTD-03	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Coordinación de Innovación y Creatividad
			Sensibilización y socialización turística Objetivo: Planificar, organizar y ejecutar acciones tendientes a la promoción y generación de conciencia turística	SPRO-DTUR-SSTU-04	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Dpto. de Eventos Turísticos
			Ferias Turísticas - Nacionales Objetivo: Promocionar la imagen turística de Paraguay facilitando información sobre los atractivos y productos turísticos y fomentar el contacto entre los actores turísticos locales y regionales	SPRO-DTUR-FTNA-06	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Dpto. de Eventos Turísticos
			Ferias Turísticas - Internacionales y Misiones Comerciales Objetivo: Promocionar a Paraguay como un destino turístico de referencia en el mercado internacional, mediante la participación estratégica en ferias internacionales y misiones comerciales, enfocada en promover los atractivos y productos turísticos del País y establecer relaciones sólidas con actores claves del sector	SPRO-DTUR-FTIM-07	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Dpto. de Promoción Turística
			Diseño de Composiciones Gráficas Objetivo: Diseñar y producir composiciones y piezas gráficas para la comunicación efectiva de mensajes institucionales, conforme a políticas y procesos adoptados por la SENATUR, para el logro de los objetivos institucionales	SPRO-DTUR-DCGR-08	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Marketing Turístico Dpto. de Diseño Gráfico
PRODUCTOS TURÍSTICOS Objetivo: Definir las acciones que posibiliten brindar soporte a las gestiones de promoción de la actividad turística.	Gestión de Bienes Patrimoniales Culturales y Naturales Objetivo: Identificar, proponer, planificar, coordinar, ejecutar y monitorear los bienes patrimoniales culturales, naturales tangibles e intangibles, nacionales y mundiales que integran los destinos turísticos	Desarrollo del Turismo de Reuniones Objetivo: Gestionar las capacidades necesarias de los actores involucrados en la cadena de valor de turismo de reuniones, para mejorar su competitividad	SPRO-GTRE-DTRE-01	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Turismo de Reuniones	
		Captación del Turismo de Reuniones Objetivo: Contribuir al incremento de la captación de eventos, a fin de posicionar a Paraguay como un destino reconocido y preferido para el turismo de reuniones a nivel internacional	SPRO-GTRE-CTRE-02	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Turismo de Reuniones	
		Promoción del Turismo de Reuniones Objetivo: Desarrollar campañas de promoción para mejorar el posicionamiento de Paraguay como un destino reconocido y preferido para el turismo de reuniones a nivel internacional	SPRO-GTRE-PTRE-03	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Turismo de Reuniones	
		Identificación de Bienes Patrimoniales Objetivo: Identificar los bienes patrimoniales culturales y naturales, tangibles e intangibles, nacionales y mundiales, con potencial turístico	SPRO-GBPA-IBPA-01	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Patrimonio	





MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE
PRODUCTOS TURÍSTICOS Objetivo: Definir las acciones que posibiliten brindar soporte a las gestiones de promoción de la actividad turística.	Gestión de Bienes Patrimoniales Culturales y Naturales Objetivos: Identificar, proponer, planificar, coordinar, ejecutar y monitorear los bienes patrimoniales culturales, naturales tangibles e intangibles, nacionales y mundiales que integran los destinos turísticos	Propuesta de planes/proyectos/similares de bienes Patrimoniales culturales y naturales Objetivo: Proponer planes o proyectos en relación a los bienes patrimoniales culturales y naturales, tangibles e intangibles, nacionales y mundiales, para el aprovechamiento, mejora de la competitividad y diversificación de la oferta turística nacional, que garantice un desarrollo turístico sustentable y sostenible	SPRO-GBPA-PPBP-02	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Patrimonio
		Gestión de desarrollo de planes/proyectos/similares de planes/proyectos/similares para cumplir con el objetivo de los mismos	SPRO-GBPA-GDPS-03	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Patrimonio
		Gestión de las Misiones Jesuíticas Guaraníes: Objetivo: Gestionar los procesos vinculados a la administración general de las tres Misiones Jesuíticas Guaraníes, así como los de su preservación, restauración, recuperación, valorización del patrimonio nacional y mundial	SPRO-GBPA-GMJG-04	Dir. De Patrimonio Coordinación de las Misiones Jesuíticas Oficinas Sede de las Misiones Jesuíticas de la Stma. Trinidad del Paraná, Jesús de Tavarangué, San Cosme y San Damian
	Preservación y Puesta en Valor de bienes Patrimoniales Culturales y naturales Objetivo: Promover el mejoramiento de los bienes patrimoniales culturales y naturales, tangibles e intangibles, nacionales y mundiales con la mayor eficiencia y eficacia, para que los destinos patrimoniales cuenten con los servicios turísticos y recursos humanos capacitados en este campo, tanto del sector público como del sector privado.	Gestión de Planes de Manejo y/o Planes de mejora para la conservación de los bienes patrimoniales turísticos Objetivo: Promover la elaboración de programas y ejecución de acciones de preservación, restauración, recuperación de los bienes patrimoniales turísticos, culturales y naturales, tangibles e intangibles, nacionales y mundiales	SPRO-PPVB-GPMB-01	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Patrimonio Coordinación de las Misiones Jesuíticas Oficinas Sede de las Misiones Jesuíticas de la Stma. Trinidad del Paraná, Jesús de Tavarangué, San Cosme y San Damian
		Involucramiento de las comunidades locales y pueblos originarios Objetivo: Fomentar el involucramiento activo de las comunidades locales y pueblos originarios en la preservación y puesta en valor de los bienes patrimoniales turísticos, mediante la concientización y formación sobre la importancia de los bienes culturales, naturales e históricos, tanto tangibles como intangibles, a nivel nacional y mundial	SPRO-PPVB-ICLP-02	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Patrimonio Coordinación de las Misiones Jesuíticas Oficinas Sede de las Misiones Jesuíticas de la Stma. Trinidad del Paraná, Jesús de Tavarangué, San Cosme y San Damian
	Gestión de Infraestructura Institucional y Turística Objetivo: Coordinar, gestionar y dar seguimiento continuo a las obras relacionadas a las instalaciones generales de la institución, así como las de infraestructura turística de los sitios patrimoniales	Programación de Obras de Infraestructura Institucional y Turística Objetivo: Coordinar la planificación y programación de las obras de infraestructura institucional y turísticas a nivel nacional	SPRO-GIINS-POIT-01	Dir. de Infraestructura Turística
		Gestión de Obras Objetivo: Coordinar y supervisar la gestión integral de proyectos de obras y mantenimiento en la infraestructura institucional, garantizando la correcta ejecución y el cumplimiento de las especificaciones técnicas	SPRO-GIINS-GOBR-02	Dir. de Infraestructura Turística Dpto. de Obras
		Supervisión y Control Objetivo: Supervisar la finalización de las obras de infraestructura institucional y turística, asegurando que se cumplan las especificaciones técnicas, y gestionar el cierre del proyecto con todas las garantías necesarias para su sostenibilidad y operatividad a largo plazo	SPRO-GIPI-SUCO-03	Dir. de Infraestructura Turística Dpto. de Patrimonio Turístico Específico
	Gestión de Productos Turísticos Objetivos: Promover la ampliación de la oferta turística mediante la generación, el desarrollo y el fortalecimiento de productos turísticos innovadores y sostenibles que permitan el posicionamiento de los atractivos nacionales vinculados principalmente a la naturaleza, cultura y otros.	Generación, Desarrollo y Preservación de productos turísticos Objetivo: Generar, coordinar y gestionar experiencias turísticas innovadoras y sostenibles que contribuyan a diversificar y fortalecer la oferta turística nacional, a través de los planes y/o programas generados para el desarrollo turístico	SPRO-GPTU-GDPP-01	Dir. Gral. de Productos Turísticos Dir. de Prestaciones Turísticas Dpto. de Generación de Productos Turísticos Dpto. de Desarrollo de Productos Turísticos Dpto. de Preservación de Productos Turísticos
	GESTION DE MEJORA DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS Objetivo: Mejorar la calidad y competitividad de productos y servicios turísticos	Gestión de Facilitación y Seguridad Turística al Visitante Objetivo: Facilitar asistencia y orientación a los visitantes, y adoptar recaudos tendientes a ofrecerles el máximo bienestar, comodidad y seguridad.	Facilitación Turística Objetivo: Asistir y asesorar a visitantes y agentes turísticos en cuanto a reglamentaciones vigentes de seguridad e integridad, especialmente en los pasos fronterizos, ingresos, permanencias, tránsito y salidas del territorio nacional	SPRO-GFST- FTUR-01
Seguridad Turística Objetivo: Gestionar y coordinar acciones en el marco de la seguridad turística, con instituciones que prestan servicios de control fronterizo y de seguridad pública y vial			SPRO-GFST-STUR-02	Dir. de Formalización del Sector Turístico Dpto. de Facilitación Turística.
Gestión de Formalización y Fiscalización Turística Objetivo: Mejorar la gestión de registro y fiscalización de los productos y servicios turísticos internos.		Registro Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Objetivo: Inscribir, habilitar y revalidar a todos los Prestadores de Servicios Turísticos en la herramienta informática REGISTUR que sirva de apoyo tanto a la SENATUR, a los prestadores y a los consumidores en cualquier lugar del país y del mundo	SPRO-GFFT-RNPS-01	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Formalización del Sector Turístico Dpto. de Registro de la Oferta Turística
		Fiscalización y Control Turístico Objetivo: Analizar y contrastar informaciones conforme a relevamientos realizados para medir la integridad y la calidad de las gestiones, servicios y operaciones ofrecidos por los prestadores de servicios turísticos	SPRO-GFFT-FCTU-02	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Formalización del Sector Turístico Dpto. de Fiscalización y Control Turístico
Gestión de Calidad Turística Objetivo: Mejorar la calidad de los productos y servicios turísticos internos.	Implementación de Normas Técnicas en Competencia Laboral Objetivo: Mejorar la mano de obra del sector privado y público que prestan servicios en el turismo	SPRO-GCTU-INTC-01	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Formalización del Sector Turístico Dpto. de Calidad de la Oferta Turística	

MISIONAL

Director General  
Dpto. de Desarrollo Institucional  
Secretaría Nacional de Turismo





MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE	
MISIONAL	GESTION DE MEJORA DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS Objetivo: Mejorar la calidad y competitividad de productos y servicios turísticos	Implementación de Normas Técnicas y Buenas Prácticas para Empresas Turísticas Objetivo: Mejorar la calidad de servicios de las empresas turísticas	SPRO-GCTU-INTB-02	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Formalización del Sector Turístico Dpto. de Calidad de la Oferta Turística	
		Implementación del Modelo Integral de Gestión de Calidad en Destinos Turísticos Objetivo: Mejorar la calidad de gestión del Destino Turístico	SPRO-GCTU-IMIG-03	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Formalización del Sector Turístico Dpto. de Calidad de la Oferta Turística	
		Elaboración de Proyectos Turísticos Objetivo: Elaborar proyectos turísticos para la obtención de financiamiento y fortalecimiento de las capacidades técnicas de los territorios con vocación turística	SPRO-GPRO-EPTUR-01	Dir. Gral. de Gestión Turística Coordinación de Proyectos	
		Ejecución de Proyectos Turísticos Objetivo: Coordinar y supervisar la ejecución efectiva de proyectos turísticos en colaboración con las instituciones involucradas	SPRO-GPRO-EPROT-02	Dir. Gral. de Gestión Turística Coordinación de Proyectos Dpto. de Ejecución de Proyectos	
		Seguimiento de Proyectos Turísticos Objetivo: Monitorear y evaluar la ejecución de proyectos turísticos, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y la efectividad de las acciones implementadas	SPRO-GPRO-SPROT-03	Dir. Gral. de Gestión Turística Coordinación de Proyectos Dpto. de Monitoreo y Evaluación de Proyectos	
	GESTION DE ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO TURISTICO NACIONAL Y MEJORA DEL CAPITAL HUMANO EN TURISMO Objetivo: Optimizar las habilidades y mejorar la disponibilidad del capital humano para la actividad turística	Cualificación Turística Objetivo: Establecer los parámetros requeridos para la promoción de los servicios y actividades turísticas	Diseño de Programas de Capacitación Objetivo: Diagnosticar las necesidades de capacitación específicas para funcionarios gubernamentales y municipales referentes al ámbito turístico; y diseñar programas de formación turística a fin de mejorar competencias, habilidades y conocimientos.	SPRO-CTUR-DPCA-01	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Observatorio Turístico Dpto. de Capacitación
			Operaciones Estadísticas Objetivo: Desarrollar e implementar un proceso integral de recolección, análisis y presentación de datos estadísticos turísticos, a fin de brindar información oportuna al sector turístico	SPRO-ISMT-OPES-01	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Observatorio Turístico Dpto. de Estadística e Investigación
		Investigación y Segmentación del Mercado Turístico Objetivo: Obtener el dimensionamiento cualitativo y cuantitativo, referente al sector turístico y sus diversos actores.	Investigaciones Eventuales en materia de turismo. Objetivo: Desarrollar e implementar un proceso sistemático y eficiente de investigación en el sector turístico, con el objetivo de recopilar, analizar e interpretar indicadores clave para comprender el rendimiento y las tendencias del mercado turístico	SPRO-ISMT-IEMT-02	Dir. Gral. de Gestión Turística Dir. de Observatorio Turístico Dpto. de Estadística e Investigación
	APOYO	Administración del Talento Humano Objetivo: Conducir satisfactoriamente a la fuerza laboral promoviendo el alto rendimiento y la sostenibilidad de la institución, coadyuvando al logro de metas y objetivos.	Administración de Nómina Objetivo: Planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar, todo lo relacionado a la nómina y administración del personal, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes	SPRO-ATHU-ANOM-01	Dir. de Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Administración del Talento Humano Dpto. de Legajos del Personal Dpto. de Desarrollo Talento Humano
			Movilidad del personal Objetivo: Asegurar el correcto cumplimiento de las gestiones de comisionamiento interno o externo, con miras a retener talento y facilitar su salida	SPRO-ATHU-MPER-02	Dir. de Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Administración del Talento Humano Dpto. de Legajos del Personal Dpto. de Bienestar Laboral Dpto. de Desarrollo Talento Humano
GESTION DE TALENTO HUMANO Objetivo: Gestionar las políticas de administración y desarrollo del talento humano, a fin de contar con servidores públicos competentes para el desempeño de sus funciones y contribuir, al cumplimiento de los fines de la SENATUR.		Desarrollo y Evaluación del Talento Humano Objetivo: Promover el desarrollo del personal evaluando su nivel de desempeño.	Selección e Incorporación del Personal Objetivo: Incorporar personal conforme lo establecido en la Ley N° 1.626/00 de la "Función Pública", asignando cargos y funciones por niveles de competencia	SPRO-DETH-SIPE-01	Dir. De Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Desarrollo Talento Humano
			Gestión de la Evaluación del Desempeño Objetivo: Calificar el rendimiento del funcionario a partir de los objetivos fijados y planes operativos acordados, buscando su mejoramiento y desarrollo	SPRO-DETH-GEDE-02	Dir. De Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Desarrollo Talento Humano
			Gestión de Programas de Jubilación Objetivo: Facilitar los trámites jubilatorios pertinentes para el personal afectado	SPRO-DETH-GPIJU-03	Dir. de Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Administración del Talento Humano Dpto. de Legajos del Personal Dpto. de Bienestar Laboral Dpto. de Desarrollo Talento Humano
			Bienestar Laboral Objetivo: Contar con un programa de actividades destinadas a motivar, reconocer e incentivar al personal de la institución	SPRO-DETH-BLAB-04	Dir. de Talento Humano Dpto. de Bienestar Laboral
			Plan de Capacitación Objetivo: Brindar, reforzar y complementar las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios, contribuyendo de manera positiva al cumplimiento de los objetivos institucionales	SPRO-DETH-PCAP-05	Dir. de Talento Humano Dpto. de Desarrollo Talento Humano
			Inducción y Reinducción Objetivo: Facilitar y fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional y reorientarlos en virtud a cambios generados dentro de la institución	SPRO-DETH-IREI-06	Dir. de Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Administración del Talento Humano Dpto. de Legajos del Personal Dpto. de Bienestar Laboral Dpto. de Desarrollo Talento Humano
			Desvinculación Objetivo: Realizar la gestión de salida del personal conforme a las diferentes modalidades de culminación del vínculo laboral, evitando sobrecostos y conflictos legales	SPRO-DETH-DESV-07	Dir. de Talento Humano Coord. de Gestión y Desarrollo de las Personas Dpto. de Administración del Talento Humano Dpto. de Legajos del Personal Dpto. de Bienestar Laboral Dpto. de Desarrollo Talento Humano

Lic. Leticia Sanjo Chirife  
Directora  
Dirección de Fortalecimiento y  
Desarrollo Institucional  
Secretaría Nacional de Turismo



MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE
APOYO	<b>Desarrollo y Administración de Sistemas</b> Objetivo: Incorporar y administrar las tecnologías necesarias para la institución por medio de procesos de investigación y desarrollo.	<b>Investigación y Análisis de Sistemas Informáticos</b> Objetivo: Indagar y obtener información de nuevas tendencias en materia de tecnología para su incorporación a la Institución	SPRO-DASI-IASI-01	Dirección de TIC Dpto. de Análisis y Desarrollo de Sistemas
		<b>Desarrollo de Sistemas Informáticos</b> Objetivo: Efectuar soluciones innovadoras de sistemas, que se encuentren acordes a las necesidades de la institución	SPRO-DASI-DSIN-02	Dirección de TIC Dpto. de Análisis y Desarrollo de Sistemas
		<b>Despliegue de Sistemas Informáticos</b> Objetivo: Despliegue y disponibilización del sistema para el usuario final	SPRO-DASI-DSIN-03	Dirección de TIC Dpto. de Análisis y Desarrollo de Sistemas
		<b>Actualización o Mejora de los Sistemas Informáticos</b> Objetivo: Incluir mejoras o actualizaciones en los sistemas informáticos	SPRO-DASI-ASIN-04	Dirección de TIC Dpto. de Análisis y Desarrollo de Sistemas
	<b>Soporte Técnico y Mantenimiento</b> Objetivo: Acompañar, asistir y asesorar a los funcionarios de la institución, garantizando la disponibilidad de los equipos informáticos.	<b>Help Desk</b> Objetivo: Brindar la asistencia técnica necesaria a los usuarios en las tareas y actividades específicas relacionadas al uso de los equipos y estaciones de trabajo	SPRO-STMA-HDES-01	Dirección de TIC Dpto. Técnico Informático
		<b>Mantenimiento Preventivo de equipos Informáticos</b> Objetivo: Generar y ejecutar un plan de mantenimiento de equipos informáticos que permita optimizar la vida útil y el uso adecuado de los mismos	SPRO-STMA-MEIN-02	Dirección de TIC Dpto. Técnico Informático
	<b>Gestión de la Infraestructura Tecnológica</b> Objetivo: Contar con la infraestructura TI adecuada y administrarla, buscando que esta sea segura, flexible y sustentable.	<b>Administración de Servidores y Servicios</b> Objetivo: Mantener y monitorear el entorno de la base de datos, los servidores y equipos de red	SPRO-GITE-ASSE-01	Dirección de TIC Dpto. de Redes y Telefonía
		<b>Administración de Redes</b> Objetivo: Brindar la asistencia técnica necesaria a los usuarios en materia de redes y conectividad	SPRO-GITE-ARED-02	Dirección de TIC Dpto. de Redes y Telefonía
	<b>Gestión de la Seguridad Informática</b> Objetivo: Prevenir, minimizar y mitigar los riesgos que puedan afectar la integridad y confiabilidad de la información.	<b>Administración de Privilegios de Acceso a los Sistemas de Información</b> Objetivo: Realizar mecanismos de control de acceso de usuarios a los sistemas de información de la institución para mitigar los riesgos existentes	SPRO-GSIN-APAS-01	Dirección de TIC
		<b>Gestión de la Seguridad Informática</b> Objetivo: Prevenir, minimizar y mitigar los riesgos que puedan afectar la integridad y confiabilidad de la información.	<b>Almacenamiento y Respaldo de Datos</b> Objetivo: Contar con un respaldo de la información existente, para la restitución de la información y la continuidad a los servicios, en forma normal y eficiente.	SPRO-GSIN-ARDA-02
	<b>Administración de cuentas de usuario de la Base de Datos</b> Objetivo: Gestionar la correcta administración de las bases de datos, para brindar información en forma oportuna, segura y efectiva a los usuarios que lo requieran.		SPRO-GSIN-ACUB-03	Dirección de TIC
	<b>GESTION DE ASESORIA LEGAL</b> Objetivo: Brindar asesoramiento jurídico a la institución y a las distintas dependencias que la requieran	<b>Asesoramiento Jurídico</b> Objetivo: Asesorar y brindar asistencia en asuntos legales a la institución y a las distintas dependencias que la requieran	<b>Opinión Jurídica</b> Objetivo: Dictaminar sobre las cuestiones de orden jurídico y atender las consultas formuladas por las dependencias de la institución.	SPRO-AJUR-OJUR-01
<b>Actos e Instrumentos Normativos</b> Objetivo: Elaborar y Asesorar en la redacción de Proyectos de Leyes, Decretos y Resoluciones y expedirse sobre los alcances jurídicos de los mismos.			SPRO-AJUR-AINO-02	Dir. Gral. Jurídica Dir. de Sumarios y Normas de Reglamentación Dpto. de Control Normativo Dpto. de Asuntos Jurídicos Externos
<b>Gestiones Jurídicas</b> Objetivo: Ejecutar acciones necesarias con el fin de asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Turismo y del Derecho Administrativo, como también la aplicación de procesos de intermediación ante denuncias o irregularidades presentadas.		<b>Convenios y Acuerdos</b> Objetivo: Realizar el asesoramiento jurídico de los acuerdos interinstitucionales en los que la Secretaría sea parte.	SPRO-AJUR-CACU-03	Dir. Gral. Jurídica Dir. de Gestión Administrativa Dpto. de Convenios
		<b>Contratos</b> Objetivo: Realizar el asesoramiento jurídico de los procesos de adquisición, acuerdos contractuales y otros documentos financieros y administrativos en los que la institución sea parte	SPRO-AJUR-CONT-04	Dir. Gral. Jurídica Dir. de Gestión Administrativa Dpto. de Asuntos Jurídicos Administrativos
<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> Objetivo: Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la SENATUR para el cumplimiento de su misión institucional.	<b>Gestión Presupuestaria</b> Objetivo: Proporcionar una estimación realista de los ingresos y gastos por un periodo y proveer de un plan coordinado de acción diseñado para alcanzar las estimaciones reflejadas en el presupuesto.	<b>Conciliación de Denuncias</b> Objetivo: Recibir y dar curso a Sugerencias y/o Reclamos recibidos en la Secretaría Nacional de Turismo	SPRO-GIUR-CDEN-01	Dir. Gral. Jurídica Dir. de Sumarios y Normas de Reglamentación Dpto. de Sugerencias y Reclamos
		<b>Procesos Judiciales</b> Objetivo: Establecer acciones referentes a procesos judiciales, en el marco de casos vinculados a la gestión de la Institución.	SPRO-GIUR-PJUD-02	Dir. Gral. Jurídica
		<b>Sumarios Administrativos</b> Objetivo: Analizar las posibles faltas administrativas, participar en la instrucción de sumarios y en todos los casos, sugerir las medidas legales que correspondan adoptar.	SPRO-GIUR-SADM-03	Dir. Gral. Jurídica: Dir. de Sumarios y Normas de Reglamentación Dir. de Asuntos Internos
<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> Objetivo: Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la SENATUR para el cumplimiento de su misión institucional.	<b>Gestión Presupuestaria</b> Objetivo: Proporcionar una estimación realista de los ingresos y gastos por un periodo y proveer de un plan coordinado de acción diseñado para alcanzar las estimaciones reflejadas en el presupuesto.	<b>Planificación Presupuestaria</b> Objetivo: Recopilar, analizar y consolidar las necesidades en términos monetarios, planificación y programación de los gastos, así como la clasificación de los rubros presupuestarios conforme a las normas vigentes.	SPRO-GPRE-PPRE-01	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Presupuesto
		<b>Formulación y Programación Presupuestaria</b> Objetivo: Programar y formular el presupuesto institucional en base a la estimación de ingresos y previsión de egresos, para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.	SPRO-GPRE-FPPR-02	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Presupuesto

Lic. Liliana María Chirife  
Directora de Asesoramiento y  
Desarrollo Institucional  
Secretaría Nacional de Turismo





MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE
APOYO  GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Objetivo: Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la SENATUR para el cumplimiento de su misión institucional.	Gestión Presupuestaria Objetivo: Proporcionar una estimación realista de los ingresos y gastos por un período y proveer de un plan coordinado de acción diseñado para alcanzar las estimaciones reflejadas en el presupuesto.	Modificación, Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias Objetivo: Elaborar y gestionar modificaciones presupuestarias, reorientando los créditos presupuestarios hacia la obtención de resultados y la optimización de los recursos financieros públicos.	SPRO-GPRE-MATP-03	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Presupuesto
		Ejecución de Gasto e Imputación Presupuestaria Objetivo: Asignar el crédito presupuestario y clasificar los rubros en los compromisos de gastos asumidos para la correcta imputación, posterior obligación contable y transferencia registradas en el sistema de tesorería.	SPRO-GPRE-EGIP-04	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Presupuesto
		Evaluación y Control Presupuestario Objetivo: Medir y controlar en forma periódica el cumplimiento de los compromisos programados, vinculados anual y plurianualmente. Medir los resultados reales con los resultados presupuestados y detectar, analizar y emitir informes sobre las desviaciones y su origen.	SPRO-GPRE-ECPR-05	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Presupuesto
	Gestión Financiera Objetivo: Planificar, dirigir, organizar y controlar los recursos financieros y documentales de manera eficiente y efectiva.	Ingresos Objetivo: Asegurar la correcta administración de los ingresos de la institución.	SPRO-GFIN-INGR-01	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Tesorería
		Egresos Institucionales Objetivo: Asegurar la correcta asignación de los recursos de la institución.	SPRO-GFIN-EINS-02	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Tesorería
		Liquidación y Pagos de Viáticos Objetivo: Planificar, evaluar y asignar recursos para viajes en misión institucional.	SPRO-GFIN-LPVIA-03	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Liquidación de Viáticos
		Gestión de Control Previo Objetivo: Verificar y controlar que se cumplan todas las reglamentaciones vigentes para la generación del proceso de pago.	SPRO-GFIN-GCPR-04	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Coordinación de Control Previo
		Administración de Fondo Fijo Objetivo: Planificar y gestionar las acciones relacionadas a la administración de fondos destinados a cubrir gastos menores y/o imprevistos.	SPRO-GFIN-AFFI-05	Dir. Gral. de Adm. Y Finanzas Dir. de Finanzas
	Gestión Contable Objetivo: Preparar los estados financieros que brinden información sobre el desempeño de la institución a las partes interesadas.	Registro contable Objetivo: Registrar de manera exacta, completa y confiable, los ingresos, gastos, costos, patrimonio y otros hechos económicos que afecten a la institución	SPRO-GCON-RCON-01	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Contabilidad
		Conciliación Bancaria Objetivo: Verificar, consolidar y cotejar las cuentas contables con los movimientos bancarios de la institución.	SPRO-GCON-CBAN-02	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Contabilidad
		Elaboración de Informes Contables Objetivo: Proporcionar información sobre los resultados de las operaciones, la posición financiera y los flujos de efectivo de la institución.	SPRO-GCON-EICO-03	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Contabilidad
		Rendición de cuentas Objetivo: Proporcionar las documentaciones respaldatorias de las operaciones realizadas por la Institución a los órganos de control internos y externos, en virtud a reglamentaciones vigentes.	SPRO-GCON-RCUE-04	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Rendición de Cuentas
	Gestión Patrimonial de Bienes Objetivo: Planificar y optimizar la utilización de los bienes patrimoniales de la institución.	Ingreso de Bienes Patrimoniales Objetivo: Registrar bienes, muebles, equipos informáticos, transporte e inmuebles que ingresan a la institución por compras, donación, permuta, traspaso.	SPRO-GPAT-IBPA-01	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Patrimonio
		Inventario de Bienes Patrimoniales Objetivo: Verificar el estado de conservación y uso de los bienes patrimoniales y actualizar el registro de los mismos.	SPRO-GPAT-IBPA-02	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Patrimonio
		Bajas de Bienes Patrimoniales Objetivo: Verificar y dar de baja a los bienes patrimoniales cuando se presente algunos de los siguientes casos: remate, donación, permuta, desmantelamiento, destrucción o agotamiento, inservibilidad, merma, rotura, desuso, vencimiento de elementos, desaparición, pérdida, muerte de semovientes y otros que extingan el valor del bien de que se trate.	SPRO-GPAT-BBPA-03	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Patrimonio
		Movimiento de Bienes Patrimoniales Objetivo: Transferir bienes patrimoniales entre departamentos de la institución.	SPRO-GPAT-MBPA-04	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Patrimonio
		Subastas Objetivo: Intervenir en la entrega efectiva de bienes cuya baja se produzca por venta en remate público	SPRO-GPAT-SUBA-05	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Finanzas Dpto. de Patrimonio
	Gestión Administrativa Objetivo: Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la administración de los bienes de consumo e insumos, transporte, mantenimiento, servicios generales, gestión documental de pagos y seguimiento de contratos	Administración de Flota de Vehículos Objetivo: Coordinar, organizar y monitorear el uso adecuado de los móviles de la institución.	SPRO-GADM-AFVE-01	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Administración Dpto. de Transporte
		Mantenimiento de Flota de Vehículos Objetivo: Garantizar el buen estado de los vehículos de la institución a un costo óptimo y en condiciones satisfactorias de calidad y seguridad.	SPRO-GADM-MFVE-02	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Administración Dpto. de Transporte
		Administración de Insumos Objetivo: Gestionar la Planificación, organización y coordinación de las actividades relacionadas con la adquisición, recepción, guarda y distribución de bienes de consumo e insumos de la institución, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la eficiencia en los procesos de trabajo	SPRO-GADM-AINS-03	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Administración Dpto. de Suministro
		Servicios Generales Objetivo: planificar y ejecutar acciones necesarias para el mantenimiento general de la estructura edilicia, mobiliarios, limpieza y seguridad de la SENATUR.	SPRO-GADM-SGEN-04	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Administración Dpto. de Servicios Generales

Lic. *[Signature]* Araujo Chirife  
Directora  
Dirección de Fortalecimiento y  
Desarrollo Institucional  
Secretaría Nacional de Turismo








MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE	
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Objetivo: Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la SENATUR para el cumplimiento de su misión institucional.	Gestión Administrativa Objetivo: Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la administración de los bienes de consumo e insumos, transporte, mantenimiento, servicios generales, gestión documental de pagos y seguimiento de contratos	Gestión de Ejecución de Contratos Objetivo: Gestionar y apoyar la ejecución y análisis de los contratos, relacionadas a las actividades de seguimiento y control administrativo de los contratos vigentes en la institución.	SPRO-GADM-GECCO-05	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Administración Dpto. de Ejecución de Contratos	
		Gestión Documental de Pagos Objetivo: Gestionar y controlar la correcta ejecución de actividades relacionadas al procesamiento de pago de las facturas correspondiente a proveedores con contratos vigentes.	SPRO-GADM-GDPA-06	Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Dir. de Administración Dpto. de Gestión Documental de Pagos.	
	Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios Objetivo: Contar con los Bienes y servicios necesarios para posibilitar el cumplimiento de la Misión de la SENATUR.	Elaboración del Instrumento para la programación del gasto PRE - PAC Objetivo: Desarrollar el PRE- PAC, detallando la programación anual y plurianual de gastos en suministro público, incluyendo compromisos de gastos no obligados, contrataciones plurianuales y nuevas adquisiciones, en función de las disponibilidad presupuestaria	SPRO-GABS-EIPG-01	Unidad Operativa de Contrataciones Dpto. de Programación y Control Comité de Suministros	
		Elaboración de Plan Anual de Contrataciones Objetivo: Desarrollar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) consolidando las necesidades institucionales de contratación de acuerdo con la información del Pre-PAC y el presupuesto aprobado, garantizando su alineación con la normativa legal vigente y su efectiva implementación durante el ejercicio fiscal	SPRO-GABS-EPAC-02	Unidad Operativa de Contrataciones Dpto. de Programación y Control	
		Elaboración de Pliego de Base y Condiciones Objetivo: Coordinar con el Comité de Suministro y las áreas solicitantes la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, asegurando que las secciones de Especificaciones Técnicas, Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación de ajusten a la naturaleza de los llamados, promoviendo la participación de todos los potenciales oferentes y cumpliendo con los principios de Suministro y Contrataciones Públicas	SPRO-GABS-EPBC-03	Unidad Operativa de Contrataciones Dpto. de Licitaciones	
		Ejecución de Llamados Objetivo: Desarrollar las acciones necesarias para la adquisición de bienes o servicios conforme, a los requerimientos establecidos por las áreas requerentes.	SPRO-GABS-ELLA-04	Unidad Operativa de Contrataciones Dpto. de Licitaciones	
		Formalización de Contratos Objetivo: Elaborar oportunamente los contratos a ser suscriptos por los proveedores adjudicados.	SPRO-GABS-FCON-05	Unidad Operativa de Contrataciones Dpto. de Adjudicaciones y Contratos	
		Administración de Conflictos Objetivo: Recepcionar, analizar y gestionar el descargo de protestas y/o reclamos.	SPRO-GABS-ACON-06	Unidad Operativa de Contrataciones Dpto. de Programación y Control Dpto. de Licitaciones Dpto. de Adjudicaciones y Contratos	
	GESTION DE GABINETE INSTITUCIONAL Objetivo: Garantizar la asistencia adecuada, efectiva y oportuna a la MAI, respecto a las relaciones instituciones internas y externas de la Secretaría Ejecutiva, apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales, misión fijada y visión proyectada.	Protocolo Institucional Objetivo: Velar por la aplicación de pautas y procedimientos en eventos institucionales a fin de lograr los objetivos deseados	Implementación del Protocolo Institucional Objetivo: Implementar y velar por la aplicación efectiva de las pautas del protocolo institucional en los actos y eventos oficiales.	SPRO-PINS-IPIN-01	Dir. de Gabinete Ejecutivo, Protocolo y RRPP
			Coordinación de eventos Objetivo: Coordinar los actos y eventos oficiales de la institución a fin de que los mismos se ajusten al Protocolo Institucional establecido.	SPRO-PINS-CEVE-02	Dir. de Gabinete Ejecutivo, Protocolo y RRPP Dpto. de Protocolo Dpto. de RRPP
Relaciones Públicas Institucionales Objetivo: Garantizar que las acciones relacionadas a proporcionar información a los diferentes grupos de interés de la institución, sean desarrolladas en el marco de la transparencia, eficacia y efectividad		Fortalecimiento de las Relaciones Institucionales Objetivo: Fortalecer los legítimos intereses de la institución y mejorar la fluidez en las relaciones con el público de interés, con el fin de asegurar el posicionamiento de la institución, y promover la legitimidad de sus políticas institucionales	SPRO-RPIN-DIIN-01	Dirección de Gabinete Ejecutivo, Protocolo y RRPP Dpto. de Gabinete	
Gabinete Ejecutivo Objetivo: Garantizar el apoyo efectivo a la MAI en todas las gestiones institucionales, sean internas o externas.		Asistencia directa y continua a la MAI Objetivo: Asistir de manera adecuada y efectiva a la MAI en las interacciones internas y externas de la institución.	SPRO-GEJE-ADCO-01	Dirección de Gabinete Ejecutivo, Protocolo y RRPP Dpto. de Gabinete	
GESTION DE GABINETE INSTITUCIONAL Objetivo: Garantizar la asistencia adecuada, efectiva y oportuna a la MAI, respecto a las relaciones instituciones internas y externas de la Secretaría Ejecutiva, apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales, misión fijada y visión proyectada.	Gestión de Coordinación General Objetivo: Garantizar el desarrollo adecuado y efectivo de las acciones vinculadas a la coordinación general de las dependencias de la institución en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Consejo Nacional de Turismo Objetivo: Asesorar a la SENATUR en la promoción, coordinación, creación e implementación de los planes y programas destinados al desarrollo de la actividad turística	SPRO-GPRO-CNTU-02	Dir. de Gabinete Ejecutivo, Protocolo y RRPP	
		Asistencia Técnica - Administrativa Objetivo: Asesorar, gestionar y ejecutar efectivamente las actividades de naturaleza técnica y/o administrativas relacionadas al cumplimiento de los ejes de acción establecidos por la MAI.	SPRO-AGES-ATEO-01	Dir. de Gabinete Ejecutivo, Protocolo y RRPP Dpto. de Apoyo y Gestión Dpto. de Gabinete Asesoría Técnica Asesoría Económica	
GESTIÓN DOCUMENTAL Objetivo: Realizar actividades técnicas y administrativas orientadas a lograr el manejo eficiente de la documentación institucional.	Gestión documental y Archivo Objetivo: Recibir, generar y resguardar eficientemente documentos internos y externos	Ingreso de Documentos Objetivo: Manejar de forma adecuada y precisa la documentación que ingresa a la institución.	SPRO-GDAR-IDOC-01	Secretaría General Dpto. de Mesa de Entrada	
		Producción documental Objetivo: Generar documentos de carácter institucional.	SPRO-GDAR-PDOC-02	Secretaría General Dpto. de Elaboración de Textos y Nominativas	
		Custodia de Documentos Objetivo: Resguardar provisoria o permanentemente las documentaciones generadas y/o recibidas.	SPRO-GDAR-CDOC-03	Secretaría General Dpto. de Archivo	

APOYO

Lic. María Inés Chirife  
Directora Ejecutiva  
Gabinete Institucional  
Secretaría Nacional de Turismo



MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE
<b>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b> <b>Objetivo:</b> Garantizar la ejecución de evaluaciones sistemáticas e independientes para determinar de manera objetiva el nivel de cumplimiento de los criterios y requisitos definidos para garantizar la calidad en el funcionamiento de la institución.	<b>Control Institucional</b> <b>Objetivo:</b> Desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas e independientes para determinar la suficiencia y el adecuado funcionamiento de la institución a fin de velar por la preservación de la integridad del patrimonio de la institución y la eficiencia de su gestión.	<b>Plan y cronograma de trabajo anual</b> <b>Objetivo:</b> Planificar las actividades de revisión y control a desplegar.	SPRO-CINS-PCTA-01	Dir. de Auditoría Interna Dpto. Auditoría de Gestión. Dpto. de Auditoría Financiera
		<b>Ejecución de Auditorías</b> <b>Objetivo:</b> Realizar actividades de control para obtener evidencias documentadas y evaluadas de manera objetiva, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales, criterios y requisitos definidos, considerando la economicidad, eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de los objetivos de los procesos, e informar en forma oportuna, para la toma de decisiones.	SPRO-CINS-EAUD-02	Dir. de Auditoría Interna Dpto. Auditoría de Gestión. Dpto. de Auditoría Financiera
		<b>Seguimiento de Auditoría</b> <b>Objetivo:</b> 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	SPRO-CINS-SAUD-03	Dir. de Auditoría Interna Dpto. Auditoría de Gestión. Dpto. de Auditoría Financiera
		<b>Verificaciones especiales</b> <b>Objetivo:</b> Realizar revisiones solicitadas por pedidos o disposiciones especiales (Ley de Presupuesto u otros) conforme a las normas legales que rijan la materia.	SPRO-CINS-VESP-04	Dir. de Auditoría Interna Dpto. Auditoría de Gestión. Dpto. de Auditoría Financiera
	<b>Evaluación del Control Interno</b> <b>Objetivo:</b> Gestionar la medición del Grado de Madurez del SCI, a modo de incorporar acciones preventivas o de mejora para garantizar razonablemente el logro de los objetivos institucionales y desarrollo de una cultura orientada a la mejora continua.	<b>Medición del SCI</b> <b>Objetivo:</b> Medir el Grado de Madurez del SCI (Sistema de Control Interno) mediante la identificación y evaluación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora que garanticen el buen uso de recursos públicos y cumplimiento de la función legal y social de la institución.	SPRO-ESCI-MEDI-05	Dir. de Auditoría Interna Dpto. Auditoría de Gestión.
<b>Elaborado por:</b>  Departamento de Planificación del Sistema de Control Interno	<b>Verificado por:</b>  Lic. Liliana Benito Chirife Directora General de Control Interno Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional	<b>Aprobado por:</b>  Angella Duarte de Mellillo Ministra Secretaria Ejecutiva		
<b>Resolución N°:</b> _____ <b>Fecha:</b> ____/____/____				

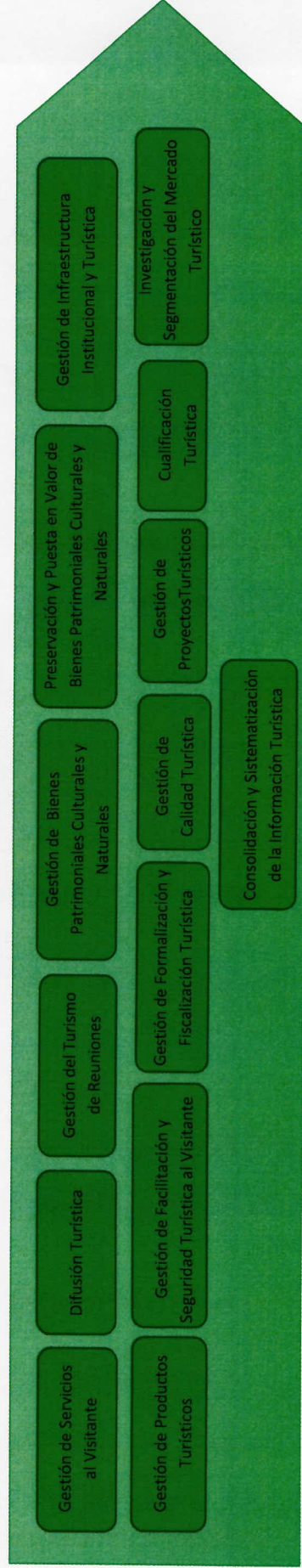
# MAPA DE PROCESOS

## PROCESOS ESTRATÉGICOS

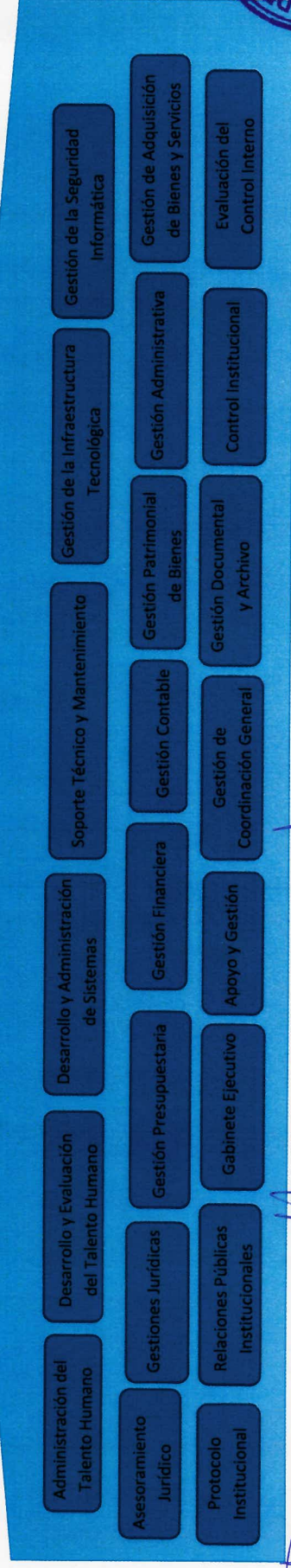


# Necesidades y Requerimientos

## PROCESOS MISIONALES



## PROCESOS DE APOYO



*[Firma]*  
C.P. Patricia Bogarín, Jefa  
Dpto. de Planificación del SCI  
DFDI - SENATUR

*[Firma]*  
Lic. Aldo Chirife  
Director General de Turismo  
Secretaría Nacional de Turismo



# Satisfacción del Cliente