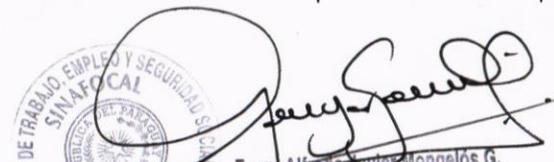


INSTITUCIÓN: SINAFOCAL		<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN									
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS											
INSTITUCIÓN: SINAFOCAL		<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO									
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Diseño de Procedimientos N°: 93-V2023											
(1) MACROPROCESO :	Gestión del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral					CÓDIGO: GMS01					
(2) PROCESO:	Ejecución de capacitaciones y aplicación de herramientas para potenciar las funciones cognitivas en Formador de Formadores					CÓDIGO: GSM0107					
(3) SUBPROCESO:	Ejecución de capacitaciones y aplicación de herramientas para potenciar las funciones cognitivas en Formador de Formadores					CÓDIGO: GSM010701					
(4) PROCEDIMIENTO:	Ejecución de capacitaciones y aplicación de herramientas para potenciar las funciones cognitivas en Formador de Formadores										
(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)	
N°	Actividades	N°	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados		Cargo Responsable			
1	Solicitud Oficial	1	Recepcion y comunicacion de solicitud	La direccion recepciona la solicitud ofial verifica que este correcta , comunica al area encargado.	Expediente ( Mesa de entrada, nota de solicitud)			Direccion del CIMA			
		2	Contacto con el cliente beneficiario	La coordinacion encargada procede al contacto con el cliente beneficiario para coordinar cronograma tentativo, manteniendo informada a la direccion de todo el proceso y los acuerdos	Cronograma. Informe para direccion			Coordinacion de Desarrollo Cognitivo. Direccion del CIMA			

  
 Econ. Alfredo Guzmán Mongelós G.  
 Secretario Técnico Interino  
 SINAFOCAL







MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL  
 MISION: Promover, certificar y administrar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, fortaleciendo a los actores del sistema productivo y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral a través de la capacitación laboral, así como y el desarrollo de los beneficiarios del sistema productivo.



TETÁ REKUÁI  
 GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
 de la gente

2	Designacion de tutores	1	cronograma de cursos	Considerando el cronograma tentativo trabajado con el cliente beneficiario y según disponibilidad se designa tutores	Cronograma oficial		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
		2	Preparar y Remitir designacion	Mediante formato de designacion, especificando la modalidad, lugar , participantes horarios, etc. lo referente al curso.	Designacion		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
3	Planificacion		Verificacion y actualizacion de recursos	EL tutor designado verifiac y actualiza los materiales disponibles, si es necesario solicita mesa de trabajo con un diseñador.	Informe de revision		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
			Planeamiento del curso	Recepciona perfil de los participantes , considera los datos y sugerencias para el diseño de materiales y actividades para el curso. Prepara planeamiento del desarrollo del curso y planes de clases tentativos según la modalidad del curso y sugerencias del area de Evaluacion, considerando criterios de evaluacion , objetivos de cada fase y perfil de salida del curso. Selecciona Instrumentos de evaluacion a utilizar, Lista de cotejo, rubrica etc. Utiliza la documentacion requerida para cada caso y según la modalidad del curso, remite a la coordinacion	Planeamiento, cronograma, guia didactica. Instrumentos de evaluacion. Solicitud de uso de plataforma		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
			Preparacion de materiales	Preparar o actualizar materiales didacticos para el curso por clase o por fase según modalidad de imparticion	Materiales didacticos		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
4	Desarrollo		Imparticion	Impratrir el curso según modalidad asignada y respetando el proceso logico de imparticion. Tener presente plan de clase y listado de participantes según modalidad. Si fuere virtual preparar clases sincronicas seleccionando aplicación a utilizar.	Plan de clases, fotos		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
5	Evaluacion		Monitoreo	Monitorear constantemente el progreso o no de los participantes para realizar ajustes o introducir nuevos recursos que permitan un de enseñanzq- aprendizaje mas efectivo	Planillas de evaluacion continua	Diseño de la formacion. Formacion a Distancia. Perfiles y Rutas formativas. Supervision	Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.
			Evaluacion	Evaluar constantemente a los participantes según planilla de tareas e instrumentos de evaluacion seleccionados considerando criterios de evaluacion por fases. Realizar evaluaciones intermedias y finales según guia, preparar planillas con proceso de actividades y participacion, asignar puntaje y verificar que los aprobados cumplan con los requisitos minimos como ser 70% del puntaje total y fotocopia de cedula de identidad.	Planilla de progreso de participantes		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo.



*[Handwritten signature]*

Nota: SINAFOCAL se constituye en un Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral integrado a todos los actores laborales con un enfoque inclusivo de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, contribuyendo a la oferta de cursos y programas de capacitación laboral y social.

info@sinafocal.gov.py

www.sinafocal.gov.py

(59521) 495-487/8



*[Handwritten signature]*  
 Egon Alfredo Javier Mongelós G.  
 Secretario Técnico Interino  
 SINAFOCAL

6 Certificación	Documentación y evidencia	Al término del curso preparar un listado de los participantes aprobados con sus fotocopias de cédulas, verificar que coincidan los datos. Preparar informe final del tutor según formato establecido. Remitir a la jefatura y coordinación y esta última remite al área de certificación	Informe final del tutor, planilla de aprobados con cédula	Coordinación de Desarrollo Cognitivo.
	Verificación de informe y documentación	Verificar la lista, la documentación respaldatoria y totalidad de aprobados según informe del tutor y según la plataforma ( si es formato virtual), según planillas de asistencia si es presencial. Solicitar corrección si es necesario.	Informe de aceptación de documentos	Coordinación de Desarrollo Cognitivo.
	Carga de datos	Al verificar que el listado de aprobados con los documentos pertinentes coincidan proceder a cargar en el sistema (SIGEC), los datos de las personas a ser certificadas. Asegurando la eficiencia y calidad en la actividad	Certificado	Coordinación de Desarrollo Cognitivo.
	Entrega	Una vez generado el certificado, se imprime y envía a dirección para la firma de las autoridades del SINAFOCAL y tutor del curso, esto según modalidad de entrega de certificados, se comunica a la coordinación encargada para que esta a su vez comunica a los participantes la disponibilidad de los certificados en formato digital y luego de la confirmación de la dirección programar fecha de entrega si la modalidad lo permite, con la presencia del Secretario Técnico.	Planilla de retiro con registro de firma.	Coordinación de Desarrollo Cognitivo.
Elaborado por: Dirección CIMA Revisado por: Aprobado por:		C.P. Johanna Alice Genez Profesional - CIMA SINAFOCAL - MTESS Fecha: 02-06-2023  Lic. Daniel Feliciangeli Jefe - Dpto. de Gestión de Calidad - MECIP SINAFOCAL - MTESS Fecha: 28 JUN 2023  Econ. Alfredo Javier Mongelós G. Secretario Técnico Interino SINAFOCAL Fecha: 30 JUN 2023		

Econ. Alfredo Javier Mongelós G.  
 Secretario Técnico Interino  
 SINAFOCAL