



MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



SINAFOCAL

TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Misión: Promover, dirigir y controlar los procesos de formación y capacitación laboral, con énfasis en el trabajo en todos los niveles ocupacionales, contribuyendo a las acciones del sistema productivo y cooperando a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la creación de empleo, el mejoramiento de las condiciones de trabajo y el desarrollo de los sectores productivos.

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL							
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -							
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO							
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO							
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS							
FORMATO: Diseño de Procedimientos							
Nº: 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		CÓDIGO: GSM0106			
(3) SUBPROCESO:		Evaluación Cognitiva		CÓDIGO: GSM010601			
(4) PROCEDIMIENTO:		Evaluación Cognitiva					
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Solicitud Oficial	1	Recepcion y comunicacion de solicitud	La direccion recepciona la solicitud oficial 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


 Ector Alfredo Javier Mongelós G.
 Secretario Técnico Interino
 SINAFOCAL



SINAFOCAL se constituye en un sistema nacional de Formación y Capacitación Laboral, orientado a generar oportunidades laborales, con un mayor impacto en la productividad de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, contribuyendo a la oferta de bienes y servicios adecuados al proceso de crecimiento económico y social.

		3	Analisis de datos	Mediante reunion los evaluadores socializaran entre ellos los resultados obtenidos y las observaciones realizadas, cada evaluador expondra sus conclusiones y esperara la opinion argumentada de los demas, se definiran conclusiones y recomendación según tendencia grupal e individual.	Minuta de reunion		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo				
6	Informe	1	Redaccion de informe	El evaluador redactara el informe con el formato aprobado que incluye antecedentes, datos de la poblacion, resultados , interpretacion de resultados, sugerencias y conclusiones	Informe- borrador		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo				
		2	Validacion de informe	El evaluador presentara a cada colega el borrador de informe para su lectura, sugerencias o pedido de correccion, que se dejara por escrito en el documento con la firma del proponente. Una vez corregido se repita la accion hasta que el informe quede validado por todos.	Informe Validado		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo				
		3	Remision de informe	EL informe validado sera remitido según canal de correspondiente quedando archivo de la siguiente manera: 1 copia para coordinacion, una copia para el area de monitoreo y producto, una copia para el cliente o beneficiario final.	Acuse de recibo		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo				
(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				CÓDIGO: GSM0106					
(3) SUBPROCESO:		Ruta Formativa				CÓDIGO: GSM010602					
(4) PROCEDIMIENTO:		Ruta Formativa									
(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)	
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método		Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable			
1	Carga de datos	1	Recepcion de datos de perfil	Se trabajara con los datos que estan en el perfil de los participantes		Perfiles		Direccion del CIMA			
		2	Carga en planilla de datos	Se cargan datos en el formato establecido para ruta formativa		Planilla de datos		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo. Dirección del CIMA			
2	Analisis	1	Categorizar datos	Cada Dato es categorizado y ordenado según formato pa		Planilla de datos		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo			
		2	Validar datos	En reunion los evaluadores validan los datos con los que se trabajaran		Minuta de reunion		Coordinacion de Desarrollo Cognitivo			



Handwritten signature in blue ink.

3	Diseño	1	Trazar ruta	En formato pre establecido delimitar cuales son los cursos que desarrollaran las habilidades y competencias de los participantes según su area de desempeño.	Formato ruta	Diseño de la formación. Formación a Distancia. Evaluación Cognitiva, Formación	Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		2	Sugerir metodologías	Sugerir aplicaciones, metodologías y estrategias según perfil y ruta a desarrollar, para ello el area estara en constante búsqueda de opciones técnicas, digitales y didácticas para favorecer el desarrollo de los participantes. En reunión los Evaluadores validaran las sugerencias	Minuta de reunion		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		3	Cronograma	Amar un posible cronograma para la capacitación y actualización constante de los participantes con temas y actividades sugeridas. Los evaluadores ajustaran y validaran según necesidad.	Cronograma		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
4	Informe	1	Redacción de informe	Al termino de la corrección de instrumentos los resultados se cargaran en una planilla de resultados, así como los datos de los participantes, a quienes se les asignara un Identificador o código	Planilla de resultados		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		2	Remisión de informe	Mediante reunión los evaluadores socializaran entre ellos los resultados obtenidos y las observaciones realizadas, cada evaluador expondra sus conclusiones y esperara la opinion argumentada de los demas, se definiran conclusiones y recomendación según tendencia grupal e individual.	Minuta de reunion		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
5	Actualización	1	Carga de datos relevados y sugerencias	De manera constante se cargaran datos sugerencias y acciones del cronograma que se hayan realizado, suspendido o rediseñado.	Historico de actualización		Coordinación de Desarrollo Cognitivo

(1) **MACROPROCESO :** Gestión del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral
 (2) **PROCESO:** Ejecución de capacitaciones y aplicación de herramientas para potenciar las funciones cognitivas
 (3) **SUBPROCESO:** Impartición de la capacitación en habilidades técnicas y metodológicas.
 (4) **PROCEDIMIENTO:** Impartición de la capacitación en habilidades técnicas y metodológicas.

CÓDIGO: GMS01
 CÓDIGO: GSM0106
 CÓDIGO: GSM010603

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Solicitud Oficial	1	Recepcion y comunicacion de solicitud	La direccion recepciona la solicitud oficial 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		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
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		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		2	Preparar y Remitir designacion	Mediante formato de designacion, especificando la modalidad, lugar , participantes horarios, etc. lo referente al curso.	Designacion		Coordinación de Desarrollo Cognitivo




 Ecn. Alfredo Javier González G.
 Secretario Técnico Interino
 SINAFOCAL







3	Planificación	Verificación y actualización de recursos	EL tutor designado verificar y actualiza los materiales disponibles, si es necesario solicita mesa de trabajo con un diseñador.	Informe de revisión	Diseño de la formación. Formación a Distancia. Evaluación Cognitiva, Rutas formativas, tecnodidáctica. Supervisión	Coordinación 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 área de Evaluación, considerando criterios de evaluación, objetivos de cada fase y perfil de salida del curso. Selecciona Instrumentos de evaluación a utilizar, Lista de cotejo, rubrica etc. Utiliza la documentación requerida para cada caso y según la modalidad del curso, remite a la coordinación	Planeamiento, cronograma, guía didáctica. Instrumentos de evaluación. Solicitud de uso de plataforma		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		Preparación de materiales	Preparar o actualizar materiales didácticos para el curso por clase o por fase según modalidad de impartición	Materiales didácticos		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
4	Desarrollo	Impartición	Impartir el curso según modalidad asignada y respetando el proceso lógico de impartición. Tener presente plan de clase y listado de participantes según modalidad. Si fuere virtual preparar clases sincrónicas seleccionando aplicación a utilizar.	Plan de clases, fotos		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
5	Evaluación	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 evaluación continua		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		Evaluación	Evaluar constantemente a los participantes según planilla de tareas e instrumentos de evaluación seleccionados considerando criterios de evaluación por fases. Realizar evaluaciones intermedias y finales según guía, preparar planillas con proceso de actividades y participación, asignar puntaje y verificar que los aprobados cumplan con los requisitos mínimos como ser 70% del puntaje total y fotocopia de cedula de identidad.	Planilla de progreso de participantes		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
		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 cedula		Coordinación de Desarrollo Cognitivo
6		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 la lista 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



Handwritten signature in blue ink



Egon Alfredo Javier Mangels G.
 Secretario General Interino
 SINAFOCAL

Certificación	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. Dirección del CIMA
Elaborado por:	 C.P. Johanna Alice Genéz Profesional - CIMA SINAFOCAL - MTESS		Fecha: 02-06-2023	
Revisado por:	 Lic. Daniel Feliciano W Jefe - Oficina de Gestión de Calidad - MEC.P SINAFOCAL - MTESS		Fecha: 28 JUN 2023	
Aprobado por:	 Econ. Alfredo Javier Montiel G. Secretario Técnico Interino SINAFOCAL		Fecha: 30 JUN 2023	

