

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETÄ
ARANDUPY
Sámbyhyha
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA

TETÄ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

RESOLUCIÓN SNC N° 803 /2019

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO "GESTIÓN DE ELENÇOS", DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Asunción, 12 de septiembre de 2019

VISTO: La Ley N° 3051 del 17 de noviembre de 2006 "Nacional de Cultura".

El Decreto N° 7133 del 18 de mayo de 2017, "Por el cual se Reglamenta la Ley N° 3051/2016 «Nacional de Cultura» y se reorganiza la Estructura Orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), dependiente de la Presidencia de la República".

La Resolución CGR N° 425/2008 "Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las instituciones Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de Control Interno de las instituciones sujetas a la Supervisión de la Contraloría General de la República".

La Resolución CGR N° 377/2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno para las instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015"

La Resolución SNC N° 299/2018, de fecha 23 de noviembre de 2018, "Por la cual se consolida la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP) en la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República.",

La Resolución SNC N° 479/2019, "Por la cual se aprueba la Guía para la elaboración de Procedimientos y caracterización de procesos, con sus respectivos Formatos"; y,

CONSIDERANDO: Que el desarrollo de procedimientos permitirá un ordenamiento en las actividades en el ámbito de las funciones y competencias de los funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura, impulsando y guiando las metas y los resultados previstos. Formaliza las estrategias de la organización para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales

Que, por Nota SNC/MECIP N° 015/2019 de fecha 13 de agosto de 2019, la señora Malluch Gómez Portillo, Directora de la Dirección del MECIP de la Secretaría Nacional de Cultura, solicita a la Máxima Autoridad la aprobación, resolución mediante, del Procedimiento "Gestión de Elenços", para la correcta aplicación del mismo.

Que por consiguiente es necesario aprobar el procedimiento solicitado, a fin de brindar una herramienta de apoyo a las gestiones propias de la Dirección General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales de la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017, del 18 de mayo de 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 Secretario Ejecutivo, con rango de Ministro, como el de máxima autoridad de conducción y administración a quien se le asigna las funciones mencionadas en el artículo 8° de la Ley N° 3051/2006, Nacional de Cultura.

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
EL MINISTRO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
RESUELVE:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JUAN A. DOMÍNGUEZ
Secretario General SNC

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



TETĀ
ARANDUPY
Sãmbýhyhá
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

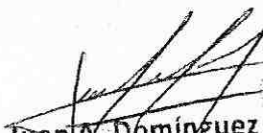
RESOLUCIÓN SNC N° 803 /2019

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO "GESTIÓN DE ELENÇOS", DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Artículo 1°.- Aprobar e implementar el Procedimiento "Gestión de Elenços" Código PR-GDDPC-GEN-GE-01, Versión 01, dependiente de la Dirección General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la Secretaría Nacional de Cultura de la Presidencia de la República, cuyos Formatos se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 3°.- Comunicar a quienes corresponda, y cumplido archivar.


Juan A. Domínguez
Secretario General



TETĀ
ARANDUPY
Sãmbýhyhá
SECRETARÍA
NACIONAL
DE CULTURA


Rubén Capdevila
Ministro – Secretario Ejecutivo



Secretaría General



ANEXO RESOLUCIÓN N° 803 /2019



TETÁ
XANDUPY
Ministerio
NACIONAL
DE CULTURA

TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

SEDE: MAEDO GUYECROS N° 386, CASA BOMBO II
DEPENDENCIA: DIRECCION DE BLENOS NACIONALES
MACROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES
PROCESO: GESTION DE BLENOS NACIONALES


Malluch Gómez P.
Directora MECIP
S. N. C.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC

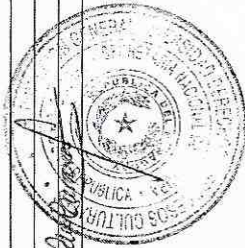
ANEXO RESOLUCIÓN Nº 803 / 2019

	HAEDO C/ YEGROS Nº 386. CASA BOCIO II DIRECCION DE ELENOS NACIONALES CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES	Versión: [01]
---	--	----------------------

MACROPROCESO:	GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES
PROCESO:	GESTION DE ELENOS NACIONALES
OBJETIVO DEL PROCESO:	Planificar, dirigir y verificar la puesta en marcha de elenos Nacionales según eventos pre programados y apoyo solicitados a la Secretaría Nacional de Cultura.

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS (INSUMOS)	PROCEDIMIENTOS	SALIDA (RESULTADOS)	PROCESO CLIENTES
Producción y Circulación - - Gestion de Planificación - Ciudadanía	Solicitud de Partes - Cronograma anual de Trabajo.	Gestión de Elenos.	Informe de Gestión sobre producto entregado.	Producción y circulación - Ciudadanía- Gestion de Prensa - Gestion de Planificación
Producción y Circulación - Gestion de Planificación - Ciudadanía	Solicitud de Partes - Cronograma anual de Trabajo.	Gestión de Produccion.	Informe de Gestión sobre producto entregado.	Producción y circulación - Ciudadanía - Gestion de Prensa - Gestion de Planificación

Elaborado por:	Victor Rodriguez, Director de Elenos - Dirección Gral. de DDPC.
Revisado por:	Malluch Gómez, Directora MECIP
Aprobado por:	Aida Carteras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales



[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]

Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN N° 803 /2019



HAEDO C/ YEGROS N° 386. CASA BOCIO II

DIRECCION DE ELENOS NACIONALES

PROCEDIMIENTO: Gestión de Elenos

CÓDIGO

[PR- GDOPC- GEN - GE-01]

VERSIÓN: 01

MACROPROCESO:	GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES
PROCESO:	GESTION DE ELENOS NACIONALES
PROCEDIMIENTO:	Gestión de Elenos
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Garantizar los servicios de calidad de los Elenos Nacionales según programación y solicitud de la ciudadanía .
ALCANCE:	DESDE: Recepción de solicitud del Superior Inmediato. HASTA: Entrega de Informe final al Superior Inmediato
ABREVIATURAS:	DEN: Dirección de Elenos Nacionales DGDDPC: Dirección Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales. DGAF: Dirección General de Administración y Finanzas. DGCE: Dirección General de Comunicación Estratégica Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural. DGPDIC.
CAMBIO EN LA VERSIÓN:	EMISIÓN INICIAL
FECHA DE VIGENCIA:	

Nº	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO GENERADO	RESPONSABLE
1	Recepcionar Nota de Solicitud de Elenos Nacionales y/o activación de programación anual.	Inicio	Recepcionar solicitud de activación de Elenos (ya sea por clientes externos, internos y/o del Superior Inmediato según Cronograma de Actividades).	Recepción Mesa de Entrada y/o Visto Bueno del Director/a Gral.	DEN / Func. Mesa de Entrada, Director/a de la DEN.
2	Analizar pertinencia y disponibilidad.		Verificar solicitud, analizando pertinencia según criterios técnicos y disponibilidad de los Elenos.	No aplica.	Director/a de la DEN.
3	Informar: 1. Caso negativo. 2. Caso positivo		1. Elaborar, solicitar firma y remitir memorando a la DGDDPC informando sobre imposibilidad. 2. Elaborar, solicitar firma y remitir a la DGDDPC respuesta sobre viabilidad e inicio de acciones.	Memorándum / Registro Mesa de Entrada.	DEN / Func. Mesa de Entrada, Director/a de la DEN.
4	Coordinar acciones con el solicitante.		Remitir correo electrónico al solicitante, solicitando información técnica y edilicias para la realización del evento.	Correo Electrónico	Func. Responsable de la DEN./ Solicitante
5	Reservar fecha y coordinar detalles con el elenco solicitado.		Remitir correo electrónico y gestionar llamada a los integrantes del elenco solicitado. Indicar detalles del evento, acorde al tipo de elenco solicitado y lugar del evento.	Correo Electrónico	Func. Responsable de la DEN.
6	Prever transporte y viáticos (en caso necesario).		Elaborar memorándum, solicitar firma y remitir a la DGDDPC solicitando la provisión de transporte y Viáticos (en caso necesario) a la DGAF, con el detalle respectivo. (cant. De días, cantidad de personas, lugar del evento, etc.)	Memorándum / Registro Mesa de Entrada.	Func. Mesa de Entrada / Director/a DEN.
7	Recepcionar respuesta y verificar disponibilidad de recursos.		Recepcionar respuesta de la DGAF y ajustar detalles pertinentes.	Memorándum / Registro Mesa de Entrada.	Func. Mesa de Entrada / Director DEN.
8	Traslada al lugar del evento		Fijar fecha y lugar de encuentro para traslado al evento: <u>Eventos en el exterior: 24 hs. Antes. Eventos en el país: 2 horas antes.</u>	Correo Electrónico	Func. Responsable de la DEN / Director/a de la DEN.
9	Coordinar Puesta en escena.		Coordinar con el elenco detalles de la puesta en escena, acorde a solicitudes y requerimientos de las partes y disponibilidad de recursos.	No aplica.	Director/a de la DEN.
10	Registrar evento.		Realizar capturas fotográficas y filmación durante la ejecución del evento.	Fotografías	Func. Responsable de la DEN.
11	Remitir insumos para publicación		Elaborar memorándum con detalles del evento y fotografías, refrendar y remitir a la DGDDPC, para su remisión a la DGCE o efectos de su publicación oficial en paginas y medios Institucionales.	Memorándum / Registro Mesa de Entrada.	Func. Mesa de Entrada / Director/a DEN.
12	Remitir Informe final	Fin	Elaborar informe final sobre evento realizado y los servicios prestados, con los detalles requeridos por la DGPDIC de la Institución. Refrendar y remitir a la DGDDPC vía memorándum interno.	Informe/ Memorándum / Registro Mesa de Entrada.	Func. Mesa de Entrada / Func. Responsable de la DEN / Director/a DEN.

CONTROL DE REGISTROS			
Nombre del Registro	Código (si aplica)	Área Archivo	Forma de Archivo
Memorándum	No aplica	Área remitente y receptora	Física y/o Digital
Mesa de entrada	No aplica	Área remitente y receptora	Cuaderno (física) y/o Sistema de Gestión Documental (digital)
Informe	No aplica	Área remitente y receptora	Física y/o Digital

Elaborado por:	Victor Rodriguez, Director de Elenos Nacionales	Fecha:	03/06/2019
Revisado por:	Malluch Gómez, Directora MEGIP	Fecha:	07/07/2019
Aprobado por:	Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales	Fecha:	14/09/2019

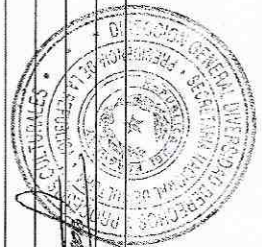


ANEXO RESOLUCIÓN N° 803/2019

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO						
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades						
N°: 70						
MAROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES. COD: PR- GDDPC						
PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES COD: PR- GDDPC- GEN						
SUBPROCESO: GESTION ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE						
ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.	RIESGOS	DESCRIPCIÓN RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
N° 5: Reservar fecha y coordinar detalles con el elenco solicitado.	Remitir correo electrónico y gestionar llamada a los integrantes del elenco solicitado. Indicar detalles del evento, acorde al tipo de elenco solicitado y lugar del evento.	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Presupuesto.	Alta demanda de usuarios y Escasa disponibilidad de recursos para contratación de profesionales.	Deterioro de la imagen institucional.
N° 6: Prever transporte y viáticos (en caso necesario).	Elaborar memorándum, solicitar firma y remitir a la DGDDPC solicitando la provisión de transporte y Viáticos (en caso necesario) a la DGAF con el detalle respectivo. (cant. De días, cantidad de personas, lugar del evento, etc.)	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Presupuesto.	Alta demanda de usuarios y Escasa disponibilidad de vehículos institucionales.	Desconfianza. Retraso en el desarrollo del proceso. Duplicación de actividades
N° 8 Traslado al lugar del evento	Fijar fecha y lugar de encuentro para traslado al evento: Eventos en el exterior: 24 hs. Antes. Eventos en el país: 2 horas antes.	Deterioro	Daño. Poner en mal estado o en inferioridad de condiciones algo.	Presupuesto. Vehículo.	Escasa disponibilidad de vehículos. Escasa disponibilidad de presupuesto.	Daños materiales y económicos. Imposibilidad de cumplir con futuros compromisos asumidos.
Elaborado por: Victor Rodríguez, Director de Elenos Nacionales de la DGDDPC						
Fecha: 03/06/2019						
Revisado por: Malluch Gómez, Directora MECIP						
Fecha: 07/06/2019						
Aprobado por: Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales						
Fecha: 14/06/2019						

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

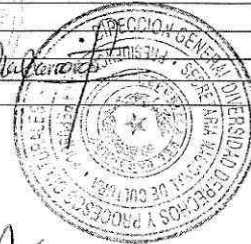
Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC



Handwritten signature and initials.

ANEXO RESOLUCIÓN N° 803/2019

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA								
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP								
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO								
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos – Actividades								
MAROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES. COD: PR- GDDPC								
PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES COD: PR- GDDPC- GEN								
SUBPROCESO: GESTION ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE								
PROCEDIMIENTO: GESTION DE ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE - 01								
Nº: 75								
(3) ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	(4) RIESGOS	CALIFICACIÓN			(8) EVALUACIÓN	(9) MEDIDAS DE RESPUESTA	
			(5) PROBABILIDAD	(6) IMPACTO	(7) CALIFICACIÓN			
Nº 5: Reservar fecha y coordinar detalles con el elenco solicitado	Remitir correo electrónico y gestionar llamada a los integrantes del elenco solicitado. Indicar detalles del evento, acorde al tipo de elenco solicitado y lugar del evento.	Incumplimiento	1	20	20	MODERADO	Prevenir, proteger, compartir	
Nº 6: Prever transporte y viáticos (en caso necesario).	Elaborar memorándum, solicitar firma y remitir a la DGDPD solicitando la previsión de transporte y Viáticos (en caso necesario) a la DGAF, con el detalle respectivo. (cant. De días, cantidad de personas, lugar del evento, etc.)	Incumplimiento	2	20	40	IMPORTANTE	Prevenir, proteger, compartir	
Nº 8 Traslado al lugar del evento	Fijar fecha y lugar de encuentro para traslado al evento: Eventos en el exterior: 24 hs. Antes. Eventos en el país: 2 horas antes.	Deterioro	1	20	20	MODERADO	Prevenir, proteger, compartir	
Elaborado por: Víctor Rodríguez, Director de Elenos, Direc. Gral. de DDPC.								
Fecha: 03/06/2019								
Revisado por: Malluch Gomez P. Directora de MECIP, Directora del Mecip.								
Fecha: 07/06/2019								
Aprobado por: Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales.								
Fecha: 14/06/2019								



[Handwritten signature]



ANEXO RESOLUCIÓN N° 803 /2019

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Ponderación Actividades y Riesgos
N°: 80
MAROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES. COD: PR-GDDPC
PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES COD: PR-GDDPC-GEN
SUBPROCESO: GESTION ELENOS COD: PR-GDDPC-GEN-GE
PROCEDIMIENTO: GESTION DE ELENOS COD: PR-GDDPC-GEN-GE-01

PONDERACIÓN ACTIVIDADES		PONDERACIÓN DE RIESGOS DE LAS ACTIVIDADES	
(2) Actividades	(3) Ponderación %	(4) Riesgos	(5) Ponderación %
N° 5: Reservar fecha y coordinar detalles con el elenco solicitado.	25%	Incumplimiento	75%
N° 6: Prever transporte y viáticos (en caso necesario).	50%	Deterioro	25%
N° 8 Traslado al lugar del evento	25%		
Total:	100%	Total:	100%

Elaborado por: Victor Rodriguez, Director de Elenos, Direc. Gral. de DDPC.
Fecha: 03/06/2019
Revisado por: Malluch Gomez P. Directora de MECIP, Directora del Mecip.
Fecha: 07/06/2019
Aprobado por: Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales
Fecha: 14/06/2019

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Victor Rodriguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN N° 803/2019

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO									
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades									
MAROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES. COD: PR- GDDPC									
PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES COD: PR- GDDPC- GEN									
SUBPROCESO: GESTION ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE									
PROCEDIMIENTO: GESTION DE ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE - 01									
N°: 85									
(1) Riesgos	(A)	N° 5: Reservar fecha y coordinar detalles con el elenco solicitado.		N° 6: Prever transporte y viáticos (en caso necesario).		N° 8 Traslado al lugar del evento		(3)	(4)
	Actividad							Total Puntaje Riesgo	Priorización de Riesgo
	(B) % Ponderación Actividad	25%		50%		25%			
	(2) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso		
Incumplimiento	75%	20	3,75	40	15,00	0	0,00	18,75	1
Deterioro	25%	0	0,00	0	0,00	20	1,25	1,25	2
0,00	0%	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	
(C) Total Actividades	100%		3,75		15,00		1,25		
(D) Priorización Actividades		2		1		3			
Elaborado por: Victor Rodriguez, Director de Elenos, Direc. Gral. de DDPC.									
Fecha: 03/06/2019									
Revisado por: Malluch Gomez P. Directora de MECIP, Directora del Mecip									
Fecha: 07/06/2019									
Aprobado por: Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales									
Fecha: 14/06/2019									

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]

Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC

[Firma]

ANEXO RESOLUCIÓN N° 803/2019

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades
N°: 90

MAROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES. COD: PR- GDDPC
PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES COD: PR- GDDPC- GEN
SUBPROCESO: GESTION ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE
PROCEDIMIENTO: GESTION DE ELENOS COD: PR - GDDPC - GEN - GE - 01

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	18,75	1
Deterioro	Daño, Poner en mal estado o en inferioridad de condiciones algo.	1,25	2

Elaborado por: Victor Rodríguez, Director de Elenos, Direc. Gral. de DDPC.

Fecha: 03/06/2019

Revisado por: Malluch Gomez P. Directora de MECIP, Directora del Mecip.

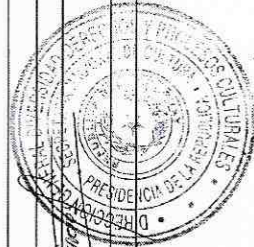
Fecha: 07/06/2019

Aprobado por: Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales.

Fecha: 14/06/2019

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretaría General - SNC

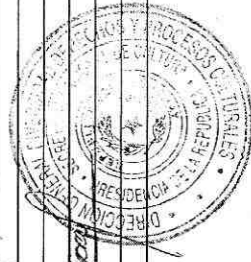


Handwritten signature.

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA											
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP											
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTION											
ACTIVIDADES DE CONTROL											
CONTROLES											
Diseño de Controles y Análisis de Efectividad											
N°: 95											
MAROPROCESO: GESTION DE DIVERSIDAD, DERECHOS Y PROCESOS CULTURALES. COD: PR- GDDPC											
PROCESO: GESTION DE ELENOS NACIONALES COD: PR- GDDPC- GEN											
SUBPROCESO: GESTION ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE											
PROCEDIMIENTO: GESTION DE ELENOS COD: PR- GDDPC- GEN - GE -01											
(5) Riesgo	Actividad	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad			
Incumplimiento	N° 5: Reservar fecha y coordinar detalles con el elenco solicitado.	Calendarizar actividades mensuales.	Oportuno	Preventivo	Verificar semanalmente calendario y gestionar pedido de contratación.	0.67	0.90	0.8			
Incumplimiento	N° 6: Prever transporte y viáticos (en caso necesario).	Solicitar confirmación de disponibilidad con antelación.	Conveniente Oportuno	Preventivo	Gestionar acciones con organismos externos de apoyo.	0.33	0.90	0.6			
Deterioro	N° 8 Traslado al lugar del evento	Remitir pedido informando detalle de instrumentos a ser trasladados.	Conveniente Oportuno	Preventivo	Solicitar confirmación de disponibilidad con antelación.	0.33	0.90	0.6			
Elaborado por: Víctor Rodríguez, Director de Elenos, Direc. Gral. de DDPC.											
Fecha: 03/06/2019											
Revisado por: Malluch Gomez P. Directora de MECIP, Directora del Mecip.											
Fecha: 07/06/2019											
Aprobado por: Alda Carreras, Directora Gral. de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales											
Fecha: 14/06/2019											

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC



[Handwritten signature]