

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

Nº: 41

| MACROPROCESOS | | PROCESOS | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| (1) NOMBRE | (2) OBJETIVO | (3) NOMBRE | (4) OBJETIVO |
| GESTIÓN EDUCATIVA | Garantizar el acceso y el mejoramiento de la calidad educativa en todos los niveles y modalidades de educación, como bien público y derecho humano a lo largo de la vida. | Planificación del Proceso Educativo | Planificar y organizar acciones para una gestión educativa eficiente. |
| | | Implementación del proceso educativo | Brindar servicio educativo de manera sistemática y continua a todas las personas en todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional. |
| | | Seguimiento y evaluación del proceso educativo | Realizar el control, evaluación, seguimiento y monitoreo del proceso enseñanza/aprendizaje |
| | | Bienestar Estudiantil | Desarrollar programas que contribuyan a fortalecer las condiciones de aprendizaje del estudiante |
| | | Formación del educador | Fortalecer la formación y actualización de los educadores. |
| RECTORÍA DEL SISTEMA EDUCATIVO | Regular y supervisar el sistema educativo para acompañar la gestión educativa. | Gestión de instituciones educativas | Regular la habilitación, funcionamiento y cierre de instituciones educativas. |
| | | Asesoramiento en el proceso Educativo | Brindar asesoramiento técnico pedagógico y administrativo a instituciones educativas y supervisiones. |
| | | Regulación académica de estudiantes | Regularizar la situación académica y administrativa de estudiantes que han cursado sus estudios en el país o en el exterior para su incorporación al sistema educativo nacional. |
| | | Normalización administrativa y académica | Generar normas que regulen la gestión administrativa y educativa, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. |
| | | Certificación académica | Dar fe de la autenticidad de los antecedentes académicos de estudiantes y egresados de todos los niveles del sistema educativo nacional. |
| DESARROLLO EDUCATIVO | Diseñar e Innovar la política educativa nacional en materia de currículum con orientación educativa que prioriza la formación de la persona y la defensa de sus derechos humanos | Diseño e implementación curricular | Diseñar e implementar actualizaciones e innovaciones al currículum de todos los niveles y modalidades educativos. |
| | | Elaboración y evaluación de materiales educativos | Elaborar y evaluar materiales educativos a ser utilizados en los distintos niveles y modalidades |
| | | Investigación Educativa | Desarrollar y divulgar investigaciones educativas. |
| | | Educación en derechos humanos | Instalar la cultura de derechos humanos en el ámbito educativo |
| GESTIÓN DE CULTO | Registrar y regular el funcionamiento de las entidades religiosas y filosóficas | Normalización de Entidades de Culto | Regular la apertura, funcionamiento y cierre de las entidades de culto |
| | | Planificación de la Política Educativa | Establecer los fines, los objetivos y las metas de la educación paraguaya a corto, mediano y largo plazo, identificando qué hacer, con qué recursos y cómo, para la definición de estrategias y planes de acción. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | Definir e implementar las políticas que orienten al cumplimiento de la función legal y constitucional; así como la misión de la institución, en consonancia con las necesidades de la población. | Implementación de la Política Educativa | Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos del sector. |
| | | Monitoreo y evaluación de la Política Educativa | Monitorear , analizar y elaborar los informes especiales sobre el sistema educativo para el proceso de toma de decisiones en el marco de los planes, programas y proyectos ejecutados y evaluados. |
| | | Mejora Continua | Optimizar permanentemente el uso de recursos y la ejecución de procesos. |
| | | Gestión de la Cooperación | Gerenciar la cooperación, a través de alianzas estratégicas y de la articulación de la asistencia técnica, a nivel nacional e internacional. |
| GESTIÓN DE COMUNICACIÓN | Modificar la cultura organizacional para lograr una institución abierta, visible y buena interlocutora de sus públicos, visibilizando la acción institucional, promoviendo la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la transparencia. | Receptividad institucional | Promover el acceso ciudadano a los servicios y a la información de la entidad, y fortalecer los mecanismos de conversación institucional con sus públicos internos y externos. |
| | | Comunicación Institucional | Generar compromiso y sentido de pertenencia en los servidores del MEC y favorecer la interlocución con la ciudadanía. |
| | | Comunicación Pública | Comunicar de manera permanente la acción de la entidad, a nivel interno y externo, buscando alianzas sociales en torno a la educación. |
| | | Rendición de cuentas a la sociedad | Comunicar los resultados de la gestión y su impacto, facilitando la participación de la sociedad en la retroalimentación de la planificación institucional. |
| EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA | Instalar de manera gradual el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación a través de la incorporación de mecanismos. | Evaluación de la calidad educativa | Evaluar el nivel de competencia de educadores, el desempeño de los mismos durante su permanencia en el sistema educativo, los aprendizajes de estudiantes, y la eficiencia de las instituciones educativas. |
| EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO | Asegurar el efectivo desempeño del sistema de gestión y el cumplimiento del Sistema de Control Interno. | Auditoría Financiera | Evaluar los Estados Financieros y la Ejecución presupuestaria, con el propósito de emitir una opinión respecto a si estos presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las normas de auditoría de auditoría generalmente aceptadas. |
| | | Auditoría de Gestión | Revisar de manera sistemática las actividades de una entidad en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y, respecto de la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía). |
| | | Auditoría de Seguimiento | Evaluar el grado de cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría Interna o Externa, así como el grado de pertinencia de los Planes de Mejora |
| | | Aplicación de personas | Organizar los cargos, salarios y puestos del talento humano en base a los requerimientos de las políticas a ser implementadas por la institución. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Gestionar y desarrollar los talentos humanos en función a los requerimientos del sistema educativo nacional. | Admisión de personas | Incorporar y promocionar a personas conforme a la función administrativa y docente, según las necesidades y requerimientos de la entidad, enmarcadas en las normativas vigentes. |
| | | Compensación de personas | Asignar compensaciones de acuerdo a normativas vigente. |
| | | Desarrollo de personas | Potenciar las habilidades y las competencias de las personas que integran la organización facilitando permanentemente la oferta de formación en servicio. |
| | | Bienestar socio-laboral de Personas | Velar por el bienestar integral del Talento Humano de la organización. Proporcionar programas tendientes al mejoramiento de la salud y el bienestar integral de las personas dentro de la organización. |
| | | Monitoreo de personas | Recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento a las personas vinculadas a la institución en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del sistema educativo | Gestión de Contrataciones | Gestionar los procesos de compra de bienes servicios, orientados a satisfacer los requerimientos institucionales para la implementación de la política educativa. |
| | | Gestión Administrativa | Gestionar la provisión de insumos para el desarrollo de las actividades previstas. |
| | | Gestión presupuestaria | Programar y ejecutar el presupuesto de gastos de la entidad. |
| | | Gestión Financiera | Prever y proveer de los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades previstas. |
| | | Gestión de haberes | Liquidación de Salarios y Beneficios |
| | | Gestión Contable | Registrar los hechos económicos de la entidad. |
| GESTIÓN JURÍDICA | Brindar soporte jurídico, velar por el cumplimiento de las normas vigentes y ejercer la representación legal de la institución | Representación legal de la institución | Ejercer la representación legal de la Institución en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos |
| | | Asesoramiento técnico-jurídico | Asistir jurídica y técnicamente a las diversas dependencias de la Institución y requerimientos externos. |
| | | Instrucción de sumarios a educadores y funcionarios administrativos | Investigar y establecer la existencia de hechos que constituyan infracciones o faltas con relación a funcionarios administrativos y educadores conforme a la normativa vigente |
| | | Instrucción de sumarios a Instituciones educativas privadas y privadas subvencionadas y otras entidades | Investigar y establecer la existencia de hechos que constituyan infracciones o faltas con relación a instituciones y otras entidades conforme a la normativa vigente |
| | | Sistemas de información | Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información para facilitar la gestión y la toma de decisiones informada |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|
| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | Generar y difundir información pertinente, confiable, relevante y oportuna para la toma de decisiones. | Seguridad informática | Establecer mecanismos que garanticen los equipos informático, los sistema de redes y la calidad de los datos y operatividad de los sistemas informáticos. |
| | | Apoyo Informático y soporte técnico | Brindar soporte técnico-informático a las distintas dependencias usuarias. |
| | | Procesamiento y análisis de datos estadísticos del sistema educativo | Recopilar, procesar y analizar la información estadística promoviendo su uso en la planificación, monitoreo y evaluación de la política educativa. |
| GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA | Generar condiciones favorables para el aprendizaje mediante la gestión de infraestructura, equipamientos, mobiliarios y otros servicios necesarios para el óptimo funcionamiento. | Diseño de proyectos de infraestructura | Elaborar, ejecutar y verificar proyectos de infraestructura física y tecnológica. |
| | | Mantenimiento de infraestructura | Mantener la infraestructura física y tecnológica en condiciones adecuadas. |
| | | Fiscalización de obras | Asegurar que las obras de infraestructura se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas preestablecidas. |
| | | Gestión institucional del riesgo | Identificar, analizar, enfrentar y evaluar de forma permanente, todas aquellas amenazas que signifiquen un riesgo para lograr los objetivos institucionales a través de la mejora continua y eficacia de los procesos. |
| Elaborado por: | | Fecha: | |
| Revisado por: | | Fecha: | |
| Aprobado por: | | Fecha: | |