



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY
RUC 80047616-6 – Sta. Rosa del Mbutuy – Caaguazú – Py
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313
munistarosa@hotmail.com
www.santarosa.gov.py

RESOLUCIÓN INTENDENCIA MUNICIPAL. N° 180 /2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “MAPA DE PROCESOS” (VERSIÓN 4) Y LA “CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS” DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY.

Santa Rosa del Mbutuy, 13 de junio del 2023

VISTO: La propuesta presentada por el Equipo Mecip y el Taller de Elaboración del Mapa de Procesos.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica Municipal N° 3966/10, art. 15, **CAPÍTULO 3, De las Funciones Municipales**, refiere a las Potestades de la Municipalidad: “...a. dictar y ejecutar ordenanzas, reglamentos y resoluciones...”.

Que, la Resolución de la Contraloría General de la República N° 337/2016 “**POR LA CUAL SE 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**”.

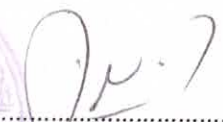
POR TANTO, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL MBUTUY, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

RESUELVE:

Art. 1º APROBAR el MAPA DE PROCESOS (VERSIÓN 4) y la CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS de la Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy, conforme a lo establecido en el anexo de la presente Resolución.

Art. 2º COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.




.....
Deni Alberto Zapata Mendoza
SECRETARIA GENERAL




.....
Ing. Derlis Pio Godoy
INTENDENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

MACRO PROCESO	PROCESO	SUB PROCESO	PRODUCTOS	
ÁREA ESTRATÉGICA				
1	GESTIÓN DE CONDUCCIÓN POLÍTICA Y OPERATIVA (GCPO)	Gestión de Conducción Política	1. Resoluciones Junta Municipal	
		Gestión de Conducción Operativa	1. Resoluciones Intendencia	
2	GESTIÓN DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL (GDI)	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO (GDI.1)	1. Plan Estratégico Institucional 2. Plan Operativo Anual	
		GESTIÓN DE COMUNICACIÓN (GDI.2)	Aplicación del Sistema de Control Interno	1. Actas Sistema de Control Interno
			Gestión de Comunicación Pública	1. Publicación de Informaciones
		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (GDI.3)	Gestión de Transparencia	1. Seguimiento de sugerencias, quejas o denuncias 2. Acto de Rendición de Cuentas
			Desarrollo de Talento Humano	1. Evaluación de Desempeño 2. Capacitación y Formación
		Administración de Talento Humano	1. Control de Asistencia 2. Selección Auditor Interno	
GESTIÓN JURÍDICA (GDI.4)	Asesoría Jurídica	1. Dictamen Jurídico		
GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (GDI.5)	Gestión de Contrataciones Públicas	1. Llamados a Licitación		
ÁREA MISIONAL				
1	ORDENAMIENTO TERRITORIAL (OT)	DELIMITACIÓN TERRITORIAL (OT.1)	1. Adjudicación en Venta de Inmueble Arrendado 2. Registro de Loteamientos Rurales y Urbanos	
		ORDENAMIENTO DE TRANSITO (OT.2)	1. Expedición de Documentaciones de Tránsito 2. Emisión de Habilitaciones de Vehículos.	
2	GESTIÓN DE OBRAS (GO)	GESTIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS (GO.1)	1. Ejecución de Obras Edilicias y Viales	
3	GESTIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE ASISTENCIA EN SALUD	1. Gestión de apoyo a Entidades de Salud 2. Asistencia en salud	



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY
RUC 80047616-6 – Sta. Rosa del Mbutuy – Caaguazú – Py
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313
munistarosa@hotmail.com
www.santarosa.gov.py

(GSMA)	(GSMA.1)		
	GESTIÓN DE SALUBRIDAD (GSMA.2)	Gestión de Recolección de Residuos	1. Mantenimiento de Espacio Público
	GESTIÓN AMBIENTAL (GSMA.3)	Asistencia Ambiental	1. Asistencia Ambiental
4	FOMENTO CULTURAL (FCD.1)	Capacitación Cultural	1. Formación Artística
	FOMENTO DEPORTIVO (FCD.2)	Fomento Deportivo	1. Asistencia Deportiva
5	DESARROLLO PRODUCTIVO (DP)	APOYO A COMITÉS (DP.1)	Gestión de Asistencia a Comités 1. Reconocimiento de Comités 2. Asistencia a Comités
6	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL (DHS)	GESTIÓN DE ASISTENCIA COMUNITARIA (DHS.1)	Gestión de Ayuda Comunitaria 1. Asistencia comunitaria
		ASISTENCIA A ADULTOS MAYORES (DHS.2)	Gestión de Asistencia a Adultos Mayores 1. Inscripción de Postulantes a Pensión
		GESTIÓN DE MEDIACIÓN (DHS.3)	Gestión de Protección a Menores 1. Asistencia a menores
ÁREA DE APOYO			
1	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA (GFA)	GESTIÓN FINANCIERA (GFA.1)	Gestión de Ingresos Económicos 1. Cobro de Tributos Gestión de Egresos Económicos 1. Pago a Servidores Públicos, Proveedores y Terceros por asistencia. Informes Financieros 1. Informe de Rendición de Cuentas
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GFA.2)	Administración de Bienes 1. Mantenimiento de Bienes Institucionales
2	GESTIÓN DE AUDITORÍA (GA)	GESTIÓN DE AUDITORÍA (GA.1)	Gestión de Control Interno 1. Planeación de Auditoría 2. Ejecución de Auditoría 3. Informe de Auditoría



Municipalidad Sta. Rosa
Deni Zapata
Secretario General



Derlis Godoy Romero
Intendente
Santa Rosa del Mbutuy



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBL
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragghy N° 313
munistarosa@hotmail.com
www.santarosa.gov.py

2. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	INSUMOS	PROVEEDORES	RESULTADOS / PRODUCTOS	CLIENTES O BENEFICIARIOS
1. Fin de la pobreza	1.1 Asistir a la comunidad con miras al desarrollo social.	GESTIÓN DE ASISTENCIA COMUNITARIA	Entregar aportes a personas o grupos organizados de la comunidad, a los efectos de la asistencia con miras al desarrollo personal o comunitario.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Cheques. Hojas.	Comercio Informático. Servicios de Internet. Entidad Financiera. Librería.	Asistencia Comunitaria.	Personas o grupos vulnerables.	
2. Salud y Bienestar	2.1 Asistir a la comunidad en materia de educación, cultura y deporte.	FOMENTO CULTURAL	Fomentar la cultura mediante la enseñanza de actividades artísticas.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Pizzarrón. Elementos artísticos o culturales. Equipos de audio. Sillas.	Comercio Informático. Servicios de Internet. Carpintería. Comercios de danza o culturales. Casa de electrodomésticos. Carpintería.	Formación Artística	Personas inscriptas para la formación artística o cultural.	
2. Salud y Bienestar	2.2 Asistir a la comunidad en materia de salud.	FOMENTO DEPORTIVO	Fomentar la práctica del deporte mediante la cooperación con grupos y clubes deportivos.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Cheques. Hojas.	Comercio Informático. Servicios de Internet. Entidad Financiera. Librería.	Formación Deportiva.	Clubes deportivos del distrito.	
2. Salud y Bienestar	2.2 Asistir a la comunidad en materia de salud.	GESTIÓN DE ASISTENCIA EN SALUD	Realizar la asistencia en la salud de los pobladores del distrito, mediante el apoyo y gerenciamiento al Comité de Salud local.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Cheques. Hojas.	Comercio Informático. Servicios de Internet. Entidad Financiera. Librería.	Asistencia en Salud.	Centros Hospitalarios del distrito.	



Municipalidad Sta. Rosa
Deni Zapata
Secretario General



Deni Godoy Romero
Intendente
Santa Rosa del Mbutuy



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py
Fulgencio Yegros e/ Angel Piragginny N° 313
municipiosanta@hotmail.com
www.santarosa.gov.py

MISIÓN: Servir a la comunidad mediante la eficiente gestión institucional con miras al desarrollo productivo, social y humano de los pobladores del distrito, así como velar por el ordenamiento territorial y el apoyo oportuno en la salud, educación y medio ambiente.	3. Trabajo decente y crecimiento económico	3.1 Prestar asistencia a la comunidad con miras al desarrollo productivo.	APOYO A COMITÉS	Apoyar el desarrollo de los comités mediante la asistencia en ayuda económica y el seguimiento de las actividades económicas emprendidas.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Cheques. Hojas.	Comercio Informático. Servicios de Internet. Entidad Financiera. Librería.	Reconocimientos de Comités. Apoyo a Comités.	Comités del distrito debidamente reconocidos.
	4. Industria, innovación e infraestructura.	4.1 Ejecutar obras de infraestructuras públicas y de servicios.	GESTIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS	Realizar obras edilicias o viales dentro del distrito, con miras al desarrollo productivo, educativo y social de la región.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Jurídica. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Maquinarias para construcción. Maquinarias viales. Combustible. Cheques. Hojas.	Comercio Informático. Servicios de Internet. Empresa de construcción edilicio. Empresa de construcción vial. Estación de Servicio. Entidad Financiera. Librería.	Ejecución de Obras Edilicias y Viales.	Escuelas. Centros Hospitalarios. Comunidad con caminos y veredas arregladas.
	5. Ciudades y comunidades sostenibles	5.1 Planificar el ordenamiento urbano y territorial.	DELIMITACIÓN TERRITORIAL	Consignar los lotes y delimitaciones que contiene dentro del distrito.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Documentos de propiedad de inmueble. Caja perceptora de dinero. Sistema de cobro de dinero. Hojas.	Comercio Informático. Servicio de Internet. Contribuyente propietario de inmueble. Comercio de elementos financieros. Servicios de software informático. Librería.	Adjudicación en Venta de Inmueble. Registro de Loteamientos Rurales y Urbanos.	Propietarios de inmuebles del distrito.
		5.2 Regular el servicio de transporte público y de tránsito.	ORDENAMIENTO DE TRANSITO	Ordenar lo concerniente al orden en el tránsito, como también expedir los registros pertinentes para la conducción en la comunidad como dentro del país.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Documentos de propiedad vehicular. Caja perceptora de dinero. Maquina de expedición de carnet. Sistema de cobro de dinero. Hojas.	Comercio Informático. Servicio de Internet. Contribuyente propietario de vehículo. Comercio de elementos financieros. Servicios de software informático. Librería.	Emisión de Registros de Conducir. Emisión de Habilitación Vehicular.	Choferes y propietarios de vehículos del distrito.
		6.1 Velar por el	GESTIÓN DE SALUBRIDAD	Mantener aseado la ciudad, mediante la recolección de residuos.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Jurídica. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Elementos de limpieza de malezas. Elementos de limpieza de calles. Combustible. Hoja	Ferretería. Estación de Servicio. Librería.	Mantenimiento de espacios públicos.	Comunidad del distrito.
	6. Acción por el	6.1 Velar por el							



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY
SECRETARÍA GENERAL
Deni Zapata
Secretario General



Municipalidad Sta. Rosa
Deni Zapata
Secretario General



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY
SECRETARÍA GENERAL
Deni Zapata
Secretario General



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py
Fulgencio Yegros e/ Angel Piraginy Nº 313
munistarosa@hotmail.com
www.santarosa.gov.py

clima	CARGO DEL MECANO ambiente.	GESTIÓN AMBIENTAL	Velar por la protección del medio ambiente en la ciudad.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión Jurídica. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. Gestión Financiera. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Combustible. Hojas.	Comercio Informático. Servicio de Internet. Estación de Servicio. Librería.	Asistencia Ambiental.	Comunidad del distrito.
7. Alianzas para lograr los objetivos	7.1 Asistir a la comunidad con miras al desarrollo humano.	ASISTENCIA A ADULTOR MAYORES	Asistir a los adultos mayores mediante la intermediación para la inscripción con miras a la pensión ante el Ministerio de Hacienda.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Libro Acta. Documento personal del interesado. Hoja.	Comercio Informático. Servicio de Internet. Adulto mayor interesado. Librería.	Inscripción de postulantes a Pensión.	Adultos mayores del distrito.
		GESTIÓN DE MEDIACIÓN	Asistir a los menores de edad, sobre derechos vulnerados, con la colaboración de la CODENI.	Gestión de Conducción Institucional. Gestión de Planificación Institucional. Gestión de Control Interno. Gestión de Comunicación. Gestión de Talento Humano. Gestión administrativa. Gestión de Auditoría.	Computadora. Internet. Libro Acta. Documento personal los recurrentes. Hoja.	Comercio Informático. Servicio de Internet. Menor de edad y padres o tutores recurrentes. Librería.	Asistencia a menores.	Menores con derechos vulnerados.



Municipalidad Sta. Rosa
Deni Zapata
Secretario General



Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy
Deni Zapata
Intendente
Santa Rosa del Mbutuy