



RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-1-

Asunción, 14 de enero de 2025.-

VISTO

La presentación del Comité de Control Interno que sugiere los procedimientos que deben realizarse para la actualización, implementación y comunicación efectiva de la Política de Control Interno de la Escribanía Mayor de Gobierno, en atención a los lineamientos estratégicos y de control aprobados por la institución en el año 2024; y,

CONSIDERANDO

Que la **Ley N° 1535/99** “De Administración Financiera del Estado” establece en su artículo 60 que “...los instrumentos, mecanismos y técnicas de control interno serán establecidos en la reglamentación pertinente...”.

Que la **Resolución CGR N° 377/2016** adopta 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 “Norma de Requisitos Mínimos”, insta a las instituciones públicas a su adopción efectiva y dispone su implementación progresiva.

Lo dispuesto en la **Resolución AGPE N° 326/2019** “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015”.

Las disposiciones de la **Resolución EMG N° 98/2024**, del 15 de octubre de 2024, que aprueba el nuevo Plan Estratégico de la Escribanía Mayor de Gobierno.

Que, por **Resolución EMG N° 111/2024** de fecha 28 de noviembre de 2024, fue aprobada la versión 3ª de la “Misión, Visión y Valores Éticos” de la Escribanía Mayor de Gobierno, definidos en forma participativa, entre todos los servidores públicos de la EMG.

Que el presente documento se constituye en un paso importante para fortalecer el sistema de control interno de la institución, enmarcado en la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno - MECIP 2015, ya que busca asegurar que la





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-2-

Política de Control Interno de la Escribanía Mayor de Gobierno se mantenga vigente y sea conocida por todos en la institución, y que al mismo sirva como guía clara sobre cómo mantener la política de control interno vigente y comunicarla de manera efectiva, promoviendo una gestión responsable y transparente para el mantenimiento de la misma, adaptada siempre a las necesidades actuales de la EMG.

Que la **Ley 223/93** y sus modificatorias otorgan facultades ordenatorias a la Máxima Autoridad de la Escribanía Mayor de Gobierno.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales;

LA ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO

R E S U E L V E:

- Art. 1°** **APROBAR** el documento anexo a la presente y que forma parte de la misma, denominado: **Manual de procedimientos para la actualización, implementación y comunicación efectiva de la Versión N° 3 de la Política de Control Interno en la Escribanía Mayor de Gobierno.**
- Art. 2°** **DISPONER** su publicación y socialización interna y externa.
- Art. 3°** **COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar.


Ana María Fubixarreta
Escribana Mayor de Gobierno



RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-3-

ANEXO A LA RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

Este manual tiene como objetivo establecer un marco de referencia para la elaboración, implementación y comunicación efectiva de las Políticas de Control Interno en la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG). Se busca garantizar la coherencia, la actualización constante y la comprensión de estas políticas por parte de todos los colaboradores de la institución.

LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO: UN PILAR FUNDAMENTAL PARA LA GESTIÓN EFECTIVA

Las políticas de control interno son un conjunto de normas, principios y procedimientos establecidos por una institución a fin de asegurar que sus objetivos sean alcanzados mediante una gestión eficiente, eficaz y en cumplimiento con las leyes y regulaciones vigentes. Son como las reglas del juego que todos los miembros de la institución deben seguir para alcanzar los objetivos establecidos.

El control interno está orientado a cumplir con el marco legal, normativo, técnico y administrativo, así como promover la efectividad de las operaciones de la institución bajo principios éticos y de transparencia, y corregir las deficiencias de gestión, mediante la adopción de medidas oportunas.

La responsabilidad del sistema de control interno es un compromiso general de todos, pero su buen funcionamiento debe ser operado y monitoreado por la máxima autoridad, la alta dirección y los auditores.

El control interno establece responsabilidades claras dentro de la institución y garantiza que los funcionarios sean responsables de sus acciones y decisiones. De esta manera, se evita el conflicto y se promueven las buenas prácticas. Se constituye en una herramienta eficaz para el perfeccionamiento y funcionalidad de las entidades públicas, siempre y cuando el mismo sea asumido de manera constante y responsable, como mecanismo inseparable de la dirección que se aplique.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-4-

La implementación de un Sistema de Control Interno (SCI) genera una cultura de transparencia y rendición de cuentas, además de prácticas de prevención de actos de corrupción, donde las autoridades y los funcionarios públicos son llamados a velar por su implementación y funcionamiento efectivo.

Un sistema de control interno es beneficioso para las instituciones públicas porque proporciona una garantía razonable del logro de los objetivos institucionales, así como un impacto positivo en la mejora del desempeño. La identificación y evaluación de los riesgos, así del cómo gestionarlos para asegurar razonablemente el logro de objetivos propuestos por las instituciones, conlleva a un impacto positivo en la mejora continua, reduce los niveles de fraude y error; y garantiza salvaguardar los recursos económicos de la entidad con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Las políticas de control interno son como los cimientos de un edificio. Al igual que los cimientos sostienen toda la estructura, las políticas proporcionan la base sobre la cual se construye un sistema de control interno sólido y efectivo.

¿POR QUÉ SON TAN IMPORTANTES LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DENTRO DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL?

- **Reflejan la cultura organizacional:** Las políticas de control interno reflejan los valores y principios que la institución quiere promover y su compromiso con la transparencia, la ética y el buen gobierno.
- **Establecen expectativas:** Clarifican lo que se espera de los empleados en términos de conducta y desempeño.
- **Reducen el riesgo:** Ayudan a identificar y mitigar los riesgos que pueden afectar a la institución.
- **Aseguran la confiabilidad de la información:** Las políticas garantizan que la información financiera y operativa sea precisa, completa y confiable, lo cual es fundamental para la toma de decisiones.
- **Promueven la eficiencia y eficacia:** Las políticas optimizan los procesos y procedimientos, reduciendo costos y mejorando la productividad.
- **Tienen basamento legal:** Garantizan que la institución opere en cumplimiento con todas las leyes y regulaciones aplicables, evitando sanciones y multas.
- **Facilitan la toma de decisiones:** Proporcionan una base sólida y una guía para la toma de decisiones informadas y estratégicas a todos los niveles de la organización.



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-5-

- **Facilitan la auditoría:** Proporcionan un marco de referencia para las auditorías internas y externas.
- **Demuestran el compromiso de la alta dirección:** La existencia y el cumplimiento de las políticas demuestran el compromiso de la alta dirección con la integridad, la transparencia y el cumplimiento.

ELEMENTOS CLAVE DE UNA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO:

- **Claridad y concisión:** Las políticas deben ser claras y fáciles de entender para todos los empleados.
- **Alcance:** Deben cubrir todos los aspectos relevantes de las operaciones de la institución.
- **Flexibilidad:** Deben ser lo suficientemente flexibles para adaptarse a los cambios en el entorno y en las necesidades de la institución.
- **Actualización:** Deben ser revisadas y actualizadas periódicamente para garantizar su vigencia.
- **Comunicación:** Deben ser comunicadas a todos los empleados y estar disponibles para su consulta.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

Autocontrol: Es la capacidad de cada funcionario, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, siendo responsable de verificar y corregir sus propias acciones, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y las normas establecidas. **Ejemplo práctico:** *Un funcionario que revisa y corrige sus propios documentos antes de enviarlos para su aprobación.*

Autorregulación: Es la capacidad que tiene la institución para reglamentar, con base en la Constitución y en las leyes, los asuntos propios tales como los mecanismos de autocontrol y autocorrección. **Ejemplo práctico:** *La elaboración de un Reglamento Interno que se ajuste a los objetivos institucionales.*

Autogestión: Es la capacidad de la institución para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones que le han sido delegadas por la Constitución y la Ley. Los equipos y áreas de trabajo tienen la autonomía para

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

25 de Mayo N° 982 e/ Tacuary y EE.UU | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: emg@emg.gov.py | Asunción - Paraguay





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-6-

planificar, organizar y ejecutar sus tareas, siempre y cuando cumplan con los objetivos institucionales y las leyes. **Ejemplo práctico:** *Un área de trabajo que define sus propias metas y elabora un plan de trabajo para alcanzarlas.*

ALCANCE DEL MANUAL:

Este manual se aplica a todos los procesos relacionados con la elaboración, revisión, aprobación y difusión de las políticas de control interno de la EMG, incluyendo:

- Identificación de necesidades y áreas a cubrir por las políticas.
- Elaboración de borradores y propuestas de políticas.
- Revisión y aprobación de las políticas por parte de las instancias correspondientes.
- Comunicación y difusión de las políticas a todos los niveles institucionales.
- Actualización periódica de las políticas.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PROCESO DE DESARROLLO LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO:

El desarrollo de la Política de Control Interno es un proceso fundamental para garantizar la integridad y eficiencia de una organización. A continuación, se presentan los pasos clave:

1. Identificación de Necesidades:

- **Análisis del contexto:** Evaluar el entorno interno y externo y los procesos de la EMG, identificando los riesgos y desafíos que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos y las áreas que requieren mayor control.
- **Revisión de la normativa vigente:** Analizar las leyes, reglamentos y normas aplicables a la EMG.
- **Consulta a las partes interesadas:** Involucrar a los diferentes actores de la organización (jefes de área, funcionarios, auditoría interna) en la identificación de las necesidades de control interno.

2. Elaboración de Borradores:

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatẽvo tetã mba'erekopy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.

-7-

- **Principios:** Definir los principios básicos que guiarán las políticas, como la integridad, la transparencia y la responsabilidad.
- **Definición de objetivos:** Establecer claramente los objetivos de control interno alineados con los objetivos estratégicos de la organización.
- **Alcance:** Determinar el ámbito de aplicación de la política.
- **Contenido:** Elaborar un borrador que incluya:
 - Definición principal concisa y precisa de la política.
 - Descripción de los procesos y actividades a los que se aplica la política.
 - Definición de los controles internos necesarios.
 - Compromiso y responsabilidades de cada área y persona involucrada en el control interno.
 - Mecanismo de seguimiento y monitoreo de su cumplimiento.
- **Documentación:**
 - **Formatos:** Utilizar formatos estandarizados y claros para facilitar la comprensión, basados en la NRM – MECIP 2015.
 - **Manual de procedimientos:** Elaborar un manual que contenga todas las políticas y procedimientos de manera organizada.

3. Revisión y Aprobación

- **Revisión técnica:** Evaluar la coherencia y la viabilidad de las políticas desde un punto de vista técnico.
- **Revisión legal:** Asegurar que las políticas cumplan con la normativa vigente.
- **Aprobación por parte de las instancias correspondientes:** Presentar las políticas a la máxima autoridad para su aprobación final.

4. Comunicación Efectiva y Difusión

- **Lenguaje claro y sencillo:** Las políticas y materiales de apoyo deben estar redactados en un lenguaje claro y sencillo, evitando tecnicismos innecesarios.
- **Adaptación cultural:** Las políticas deben adaptarse a la cultura organizacional.
- **Socialización y presentación:** Utilización de diversos canales de comunicación para difundir las políticas y llegar a todos los funcionarios, independientemente de su función o ubicación, como correo electrónico, reuniones informativas y talleres.
- **Difusión:** Asegurar que la Política de Control Interno y el Manual de Procedimientos estén disponibles y accesibles para todos los funcionarios.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-8-

- **Material de apoyo:** Creación de materiales claros y concisos para comunicar las políticas, como presentaciones, cartelería, guías o infografías.
- **Capacitación permanente:** Organización de actividades por grupos para garantizar que todos los colaboradores comprendan y se involucren con las políticas y sus alcances.
- **Feedback constante:** Fomenta un ambiente de comunicación abierta donde los funcionarios puedan expresar sus dudas y sugerencias sobre las políticas.

5. Implementación

- **Elaboración de planes de implementación:** Definir las acciones necesarias para poner en práctica cada política en el marco de las actividades que componen la NRM – MECIP 2015.
- **Asignación de responsabilidades:** Establecer quién es responsable de cada tarea relacionada con la implementación.

6. Seguimiento, Evaluación y Actualización

- **Evaluación de la Eficacia:** Revisión periódica de la efectividad de las políticas utilizando algunas de las siguientes técnicas:
 - **Autoevaluación:** Los funcionarios y departamentos pueden realizar autoevaluaciones para identificar áreas de mejora.
 - **Auditorías internas:** Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de las políticas y detectar posibles desviaciones.
 - **Indicadores de desempeño:** Establecer indicadores clave de desempeño (KPI) para medir la eficacia de los controles. **Ejemplos:** Porcentaje de políticas revisadas y actualizadas anualmente, Nivel de conocimiento de los colaboradores sobre las políticas, Número de incidentes relacionados con el incumplimiento de las políticas, Eficiencia y eficacia de los procesos entre otros.
 - **Encuestas de satisfacción:** Realizar encuestas internas para conocer su percepción sobre las políticas y los controles.
- **Identificación de necesidades de cambio:** Evaluar si las políticas siguen siendo relevantes y efectivas en el contexto actual.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-9-

- **Proceso de actualización:** Seguir los mismos pasos de elaboración y aprobación para realizar los cambios necesarios.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

1. **Comité de Control Interno:** Determinar de qué manera va a liderar el proceso de elaboración, implementación y seguimiento de la Política de Control Interno.
2. **Jefes de área y Colaboradores:** Establecer su participación en la identificación de necesidades, en la implementación de las políticas y en el reporte de incidentes.
3. **Auditoría Interna:** Determinar el mecanismo de control y evaluación en el cumplimiento de la Política de Control Interno.

ASPECTOS CLAVE A CONSIDERAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO:

- **Involucramiento de todos los niveles:** Es fundamental involucrar a todos los niveles de la Escribanía Mayor de Gobierno en el proceso de desarrollo e implementación de las políticas. Esto asegura que todos se sientan parte del proceso y estén comprometidos con su cumplimiento.
- **Capacitación efectiva:** La capacitación es esencial para que los funcionarios comprendan las políticas, sus razones y cómo aplicarlas en su trabajo diario. La capacitación debe ser clara, concisa y adaptada a las necesidades de cada grupo de colaboradores.
- **Comunicación continua:** La comunicación sobre las políticas debe ser continua y utilizar diversos canales, como reuniones, correos electrónicos y carteles informativos.
- **Compromiso de la alta dirección:** La alta dirección debe ser la primera en cumplir con las políticas y demostrar un fuerte compromiso con el control interno.
- **Actualización continua:** Revisar y actualizar las políticas periódicamente para reflejar los cambios en el entorno y en los riesgos.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-10-

- **Monitoreo y evaluación:** Es necesario establecer un sistema de seguimiento y evaluación para verificar el cumplimiento de la Política de Control Interno y detectar posibles desviaciones.
- **Cultura organizacional:** Fomentar una cultura de control interno donde la integridad y el cumplimiento sean valores fundamentales.

MARCO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS BASADOS EN LA NRM – MECIP 2015:

La **Norma de Requisitos Mínimos del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay 2015** establece un conjunto de normas, principios, acciones y procesos que deben ser implementados por las autoridades, la administración y los funcionarios de las entidades públicas en Paraguay, con el objetivo de asegurar razonablemente que los objetivos de la institución serán alcanzados y que se mantendrá un control interno efectivo y transparente.

El MECIP 2015 busca establecer "qué" se debe hacer para un control interno adecuado, dejando que cada institución defina el "cómo" lograr esos requisitos. Se basa en la estructura de componentes y principios que se detallan a continuación y a la cual los OEE deben alinearse y aplicar en sus distintos ámbitos de competencia:

A) POLÍTICA DE AMBIENTE DE CONTROL:

Con el objetivo de cultivar un ambiente de control robusto que impulse una cultura organizacional basada en la integridad y la transparencia, garantizando la fe pública y la seguridad jurídica intrínsecas a su función y misión, la Escribanía Mayor de Gobierno establecerá los siguientes principios y elementos:

1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

- Acta de compromiso de la M.A.I.
- Resolución de conformación del Comité de Control Interno.
- Resolución de la Actualización de equipos de trabajos, roles y funciones.
- Evidencias de Reunión entre la Máxima Autoridad y su Equipo Directivo, destacándose el compromiso en el marco del avance de la implementación de la NRM (Norma de Requisitos Mínimos)-MECIP 2015 en la Institución.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

- 11 -

- Evidencias de Reuniones de Comité de Control Interno – CCI.

1.1. Política de Control Interno

- Manual de Procedimientos para la actualización, implementación y comunicación efectiva de la Política de Control Interno y su Resolución de aprobación.
- Resolución que aprueba la Política de Control Interno de la EMG o sus versiones actualizadas.

2. ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS

- Resolución de conformación o actualización del Comité de Ética y/o del CCI.
- Acta de acuerdos y compromisos éticos por dependencia.
- Resolución de aprobación Código de Ética.
- Código de Ética Institucional.
- Evidencias de cada proceso.

3. PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO

- Resolución de aprobación del Protocolo o Código de Buen Gobierno y/o sus versiones.
- Código de Buen Gobierno.
- Resolución de conformación del Comité de Buen Gobierno.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Resolución que aprueba la Política de Talento Humano y/o sus versiones.
- Manual de Funciones actualizado.
- Reglamento Interno aprobado, registrado y homologado.
- Resolución por la cual se aprueba y entra en vigencia el Reglamento Interno.

B) POLÍTICA DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN:

Con el fin de determinar el marco de referencia que guiará la gestión de la Escribanía Mayor de Gobierno hacia el cumplimiento de su Misión, el logro de su Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, se implementarán los principios de:

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- Resolución que aprueba o ratifica la misión, visión y valores institucionales y/o sus versiones.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-12-

- Manual de Procedimientos para la actualización, implementación, seguimiento y comunicación efectiva del Plan Estratégico Institucional (PEI) y su Resolución de aprobación.
- Resolución que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) y/o sus versiones.
- Normograma Institucional y su Resolución de aprobación.
- Evidencias de cada proceso.

2. GESTIÓN POR PROCESOS

- Manual de Procedimientos para la actualización del Mapa de procesos de la EMG y su Resolución de aprobación.
- Mapa de procesos de la EMG actualizado.
- Acto Administrativo que lo aprueba.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- Organigrama institucional vigente.
- Resolución o Decreto que lo aprueba.

4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

- Manual de Procedimientos para la actualización y seguimiento del Mapa de gestión de riesgo por proceso de la EMG y su Resolución de aprobación.
- Mapa de gestión de riesgo por proceso actualizado.
- Acto Administrativo que lo aprueba.
- Matriz FODA y su Resolución de aprobación.

C) POLÍTICA DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN:

La Escribanía Mayor de Gobierno implementará sus acciones mediante políticas y procedimientos específicos, con el fin de minimizar los riesgos que afecten el logro de sus objetivos institucionales. Estas actividades de control serán ejecutadas por todas las áreas de la institución, a través de sus procesos internos y la tecnología pertinente, en base a los siguientes principios y elementos:

1. CONTROL OPERACIONAL

1.1. Políticas operacionales

- Acto administrativo de aprobación.



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-13-

1.2. Procedimientos

- Procedimientos operativos vigentes por dependencia y procesos.
- Resoluciones que aprueban los procedimientos institucionales.

1.3. Controles

- Proceso de Administración de Riesgos.
- Evidencias del proceso.

2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

- Perfiles del cargo.
- Proceso de gestión del conocimiento.
- Actos administrativos que aprueban los procesos de inducción y reinducción.
- Resolución por la cual se aprueba el reglamento interno de capacitación.
- Proceso de legajos del personal.
- Evidencias de cada proceso.

3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.1. Sistema de información

- Proceso de Mantenimiento del Sitio Web y la Intranet.
- Proceso de Publicación de documentos institucionales.
- Evidencias de cada proceso.

3.2. Control de documentos

- Políticas de Gestión Documental y su resolución de aprobación.
- Proceso de Control de la información documentada.
- Proceso de Corrección de documentos.
- Proceso de Administración de Expedientes.
- Proceso de Archivo.
- Proceso de Gestión documental MECIP 2015.
- Evidencias de cada proceso.



4. COMUNICACIÓN

- Políticas de Comunicación interna y externa y su resolución de aprobación.
- Plan anual de Comunicación Institucional y su aprobación por Acta del Comité de Control Interno y/o Resolución institucional.

4.1. Comunicación interna

- Conformación del Comité Estratégico de Comunicación Institucional.



RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-14-

- Informe del Comité de Comunicación sobre Avances de los trabajos realizados para la implementación del MECIP (socialización de documentos del SCI, Código de Ética, Código de Buen Gobierno, Políticas de Comunicación, elaboración del plan de comunicación, implementación del buzón de sugerencias, etc.).
- Evidencias de cada proceso.

4.2. Comunicación externa

- Comunicación al público sobre las actividades institucionales realizadas y los productos obtenidos por la institución en cumplimiento de su misión, utilizando diversos medios y canales (forma física, vía web y redes sociales).
- Implementación del Procedimiento de Satisfacción del Usuario.
- Medidas implementadas aprobadas por Acta del Comité de Control Interno y/o Resolución institucional.
- Evidencias del proceso.

4.3. Rendición de cuentas

- Plan de RDCC.
- Informes de RDCC.
- Memoria Anual.
- Matriz de Indicadores.
- Audiencia Pública.
- Cumplimiento de las Leyes N° 5189/2014 y N° 5282/2014.
- Transparencia Activa y Pasiva (Información Mínima institucional e Información Pública).
- Evidencias de cada proceso.

D) POLÍTICA DE CONTROL DE EVALUACIÓN:

Con el fin de definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno, la EMG implementará los siguientes principios:

1. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL CONTROL INTERNO

- Elaboración de la Matriz de indicadores por niveles (Procesos, actividades, productos), incluyendo su caracterización.





RESOLUCIÓN EMG N° 015/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA VERSIÓN N° 3 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.-----

-15-

- Seguimiento y evaluación de la eficacia de la Política de Control Interno en el marco del MECIP 2015.
- Seguimiento y avances del PEI Y del POI.
- Seguimiento y revisión del Plan de Mejoramiento Institucional SCI.
- Evidencias de cada proceso.

2. AUDITORÍA INTERNA

- Plan de trabajo anual y cronograma de la Auditoría Interna Institucional.
- Matriz de Evaluación por Nivel de Madurez.
- Evidencias de cada proceso.

E) **POLÍTICA DE CONTROL PARA LA MEJORA:**

A fin de mejorar continuamente la efectividad del sistema de control interno mediante el uso de los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el análisis crítico de alta dirección, la EMG implementará los principios de:

1. ANÁLISIS CRÍTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Proceso Revisión del Sistema de Control Interno.

2. MEJORA CONTINUA

- Proceso de elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional SCI.

