



MEMORANDUM A.I. REMB N° 25/2025

A : **Abg. Sandra Elizeche**, Directora General
Dirección General Jurídico y Notarial

Lic. Gloria Martínez, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

Abg. Rosario Leiva, Secretaria General y Directora General
Interina de Gabinete

Ing. Federico Canatta, Director de Tecnología, Información y
Comunicación (TIC'S)

DE : **Lic. Rocío Morales**, Auditora Interna
Auditoría Interna Institucional

REF. : **Seguimiento de Plan de Mejoramiento – Resolución EMG N°
123/2024**

FECHA: **26/06/2025**



Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de remitirles adjunto en copia simple, el último plan de mejoramiento aprobado por Resolución EMG N° 123/2024 y en ejecución, referente a la implementación del MECIP en la Institución, conforme a las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna Institucional, a los efectos de **solicitar los avances** del mismo.

Las acciones que se encuentran cumplidas favor registrar en el Sistema SIAGPE con las evidencias documentales pertinentes.

Atentamente.



ESCRIBANÍA MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUÁI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ
PARAGUÁI

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

RESOLUCIÓN EMG N° 123/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.--

-1-

Asunción, 27 de diciembre de 2024.-

VISTO

La Ley N° 223/93 "QUE CREA LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO" y sus leyes complementarias y modificatorias; la Ley N° 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO"; la Resolución CGR N° 425/08 "POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY MECIP, COMO MARCO PARA EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"; la Resolución CGR N° 377/16 "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"; 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"; la Resolución EMG N° 105/2023 "POR LA CUAL SE REAFIRMA LA ADOPCIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP:2015 - Y EL COMPROMISO DE SEGUIR IMPLEMENTÁNDOLA EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO", de fecha 18 de diciembre de 2023; la Resolución EMG N° 29 "QUE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO", de fecha 23 de febrero de 2022; la Resolución EMG N° 53/2022 "POR LA QUE SE APRUEBA LA VERSION N° 2 DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO", de fecha 20 de abril de 2022; la Resolución EMG N° 86 "QUE APRUEBA EL MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO", de fecha 20 de septiembre de 2022; la Resolución EMG N° 103/2023 "POR LA CUAL SE DESIGNA REPRESENTANTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL, SE ASIGNAN CARGOS Y SE ESTABLECEN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP:2015, EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO" de fecha 05 de diciembre de 2023;



Tembihecha: Taiko ichugui temimoĩmby jehachapyrã omohenda, oñangatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatẽva 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



ESCRIBANÍA MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUÁI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ
PARAGUAI

Tembihecha: Toiko ichugui temimolmby jehechapyrá omahenda, oñongatu, oñongoreko ha omba'apo sakáva ombokuatiatévvo tetã mba'erekopy ha rembiapoita.
Misión: Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

RESOLUCIÓN EMG N° 123/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.--

-2-

El informe de la Abg. Sandra Elizeche, en representación del CCI, de fecha 26 de diciembre de 2024, mediante el cual eleva a la MAI el proyecto de **Plan de Acciones de Mejoras y Cronograma propuestos en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional 2024**, elaborado en el mes de diciembre y sometido a varias revisiones generales; la providencia de la MAI, de fecha 27 de diciembre de 2024, mediante la cual ordena la aprobación del Proyecto de PMI por resolución;

La necesidad de aprobación del Plan de Mejoramiento Institucional que contenga las acciones concretas a ser implementadas en la Escribanía Mayor de Gobierno durante el ejercicio fiscal 2025, el cronograma de implementación con sus respectivas actividades y los responsables de su desarrollo; y,

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

Que por Resolución N° 425/08, la Contraloría General de la República establece y adopta el MECIP, para entidades públicas del Paraguay, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno.

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", e insta a las instituciones públicas a su adopción efectiva y dispone su implementación progresiva.

Que por Resolución EMG N° 105/2023 se reafirma la adopción de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - Mecip:2015 – y se renueva el compromiso de seguir implementándola en la Escribanía Mayor de Gobierno.

Que la Resolución EMG N° 29/2022, aprueba el Mapa de Procesos actual de la Escribanía Mayor de Gobierno, el cual contempla el esquema de procesos más importantes de las diferentes áreas y dependencias de la Escribanía Mayor de Gobierno.



Tembihecha: Toiko ichugui temimolmby jehechapyrá omahenda, oñongatu, oñongoreko ha omba'apo sakáva ombokuatiatévvo 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



ESCRIBANÍA MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUÁI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ
PARAGUAY

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

RESOLUCIÓN EMG N° 123/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.--

-3-

Que la Resolución EMG N° 53/2022, que aprueba la versión N° 2 de la Política de Control Interno de la Escribanía Mayor de Gobierno, especifica los lineamientos generales para la implementación de acciones que se deben realizar en cada dependencia de la institución. Asimismo, establece tres fundamentos esenciales del Control Interno: autocontrol, autogestión y autorregulación, como pilares para una efectiva administración pública.

Que la Resolución EMG N° 86/2022, aprueba el Mapa de Riesgos por Procesos de la Escribanía Mayor de Gobierno, vigente a la fecha de hoy, y en el cual están contemplados los posibles riesgos correspondientes a los procesos institucionales en el cumplimiento de sus objetivos.

Que por Resolución EMG N° 103/2023 se designa a la Abg. Sandra Elizeche, representante de la Máxima Autoridad Institucional en el proceso de implementación de Norma de Requisitos Mínimos - MECIP:2015, en la Escribanía Mayor de Gobierno.

El Informe de la Auditoría Interna de la Escribanía Mayor de Gobierno, que recomienda la definición y aprobación del Plan de Mejoramiento diseñado por las áreas institucionales afectadas, en cuanto a las acciones concretas a ser desarrolladas, los responsables de su implementación y el cronograma de cumplimiento y control.



Que la Escribanía Mayor de Gobierno ha asumido el compromiso institucional de mejora continua, a través de la implementación y revisión permanente de los instrumentos y mecanismos de control interno de la institución, razón por la cual deviene necesaria la aprobación del Plan de Mejoramiento de la Escribanía Mayor de Gobierno, acorde a los requerimientos de la Norma de Requisitos Mínimos - MECIP:2015.

POR TANTO;

en uso de sus atribuciones legales,

LA ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO

R E S U E L V E

Art. 1°

APROBAR el Plan de Mejoramiento y Cronograma de la Escribanía Mayor de Gobierno.

Tembichecha: Toiko ichugui temimolĩmby jehechapyrã omohenda, añongatu, añongareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatẽva 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



ESCRIBANÍA MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUAI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ
PARAGUAI

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

RESOLUCIÓN EMG N° 123/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.--

-4-

- Art. 2°** **ENCOMENDAR** al Comité de Control Interno y a la Auditoría Interna Institucional, el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Escribanía Mayor de Gobierno; así como las revisiones, según necesidad, del mismo.
- Art. 3°** **ENCOMENDAR** al Comité de Buen Gobierno y a los responsables de la implementación del MECIP en la Escribanía Mayor de Gobierno, la socialización de la presente Resolución y su Anexo.
- Art. 4°** **COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar.



Ana María Zubizarreta
Escribana Mayor de Gobierno

Tembichecha: Toiko ichugui temimaĩmby jehechapyrã omohenda, añangatu, ñangareka ha omba'apo sakãva ombakuatiteẽvo 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



ESCRIBANÍA MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUÁI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ
PARAGUAI

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

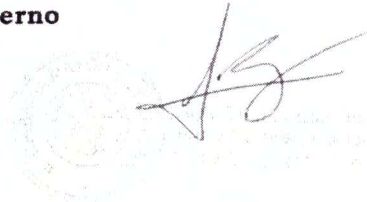
Asunción, 27 de diciembre de 2024.-

PROVIDENCIA:

Remitir a la Secretaria General el proyecto de de Plan de Acciones de Mejoras y Cronograma propuestos en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional 2024 adjunto, para su aprobación por resolución.



Ana María Fusterarreta
Escribana Mayor de Gobierno



Tembihecha: Toiko ichugui temimolmby jehachapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha ombo'apo sakáva ombokuatioteévo 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 Nº 982 e/ Tacuary y EE.UU | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: emg@emg.gov.py | Asunción – Paraguay



ESCRIBANÍA MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUÁI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ
PARAGUAI

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

Asunción, 26 de diciembre de 2024.-

SEÑORA ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO

Por instrucciones del comité de Control Interno – MECIP de la institución, cumpto en elevar a S.E., el proyecto de **Plan de Acciones de Mejoras y Cronograma propuestos en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional 2024**, elaborado en el mes de diciembre y sometido a varias revisiones de las dependencias y funcionarios involucrados en su ejecución y vuelto a tratar en la última reunión del CCI, de fecha 23 de diciembre de 2024 de los corrientes.

Se acompaña el proyecto mencionado para su consideración.

Ana María Zubizarreta
Ana María Zubizarreta
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef. 423 -116/7
Asunción - Paraguay



Tembihecha: Toiko ichugui temimõimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha amba'apo sakáva ombokuatiatẽvo tetõ 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

ACTA DE REUNIÓN DEL CCI

Plan de Mejoramiento Institucional y Cronograma

En la ciudad de Asunción, a los **23 días del mes de diciembre de 2024**, en la Escribanía Mayor de Gobierno, sita en las calles 25 de Mayo c/ EEUU, siendo las 9:00 hs, se encuentran presentes las siguientes personas, en carácter de miembros del Comité de Control Interno: **Esc. Ana María Zubizarreta** - Escribana Mayor de Gobierno, **Abg. Sandra Elizeche** - Directora General de la Dirección General Jurídica y Notarial, **Abg. Rosario Leiva** - Secretaria General, **Abg. Marissa Giménez** - Directora Jurídica, **Lic. Gloria Martínez** - Directora General de Administración y Finanzas, **Ing. Federico Canatta** - Director de TlyC, **Abg. Blanca Ovelar** - Directora de Talento Humano y **Lic. Rocio Morales** - Auditora Interna Institucional, a fin de proceder a la revisión del Plan de Acciones de Mejoras y Cronograma propuestos en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional 2024, a los efectos de analizar y aprobar el Plan de Mejoramiento Institucional 2024 de la Escribanía Mayor de Gobierno.

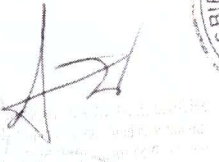
En la reunión fueron revisadas y discutidas las observaciones contenidas en los informes, los avances de los planes de mejoramiento y se aprobó el Plan de Acciones de Mejoras y Cronograma propuestos, donde se mencionan las actividades, de forma cronológica, a ser desarrolladas para proseguir con la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos en la Institución.

Sin más que agregar, se da por finalizada la reunión del Comité de Control Interno, siendo las 11:00 horas, y, previa lectura de la presente acta, firman los presentes al pie, en prueba de conformidad.



Ana María Zubizarreta

Ana María Zubizarreta
ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - (+59521) 423 - 116/7
Asunción - Paraguay



Rosario Leiva

Abg. Rosario Leiva
Secretaria General
Escribana Crol. Interna de Gabinete
Escribanía Mayor de Gobierno



Marissa Giménez Kropf

ABG. MARISSA GIMÉNEZ KROPF
Directora Jurídica
Escribanía Mayor de Gobierno



Gloria Martínez

Lic. Gloria Martínez
Directora General de Administración y Finanzas
Escribanía Mayor de Gobierno



Rocio Morales

Lic. Rocio E. Morales B.
Auditora Interna
Escribanía Mayor de Gobierno



Blanca Ovelar

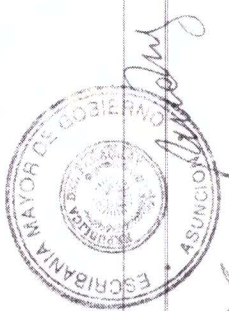
Abg. Blanca Ovelar Vera
Directora de Talento Humano
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembipota: Tetá mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekoni'ëmbý rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
Acciones de Mejoras y Cronograma propuestos – PMI 2024

Entidad	Fecha
Escribanía Mayor del Gobierno	23/12/2024

Código: CAC	A. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL				Usuario Responsable	Indicador	Avance
Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área		
Por tanto, la Escribanía Mayor de Gobierno deberá: 1. Elaborar el plan y cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno. 2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación. 3. Formalizar el Plan Anual de Capacitación. 4. Socializar indicadores relacionados a los objetivos estratégicos y diseñar indicadores operativos. 5. Formalizar procedimientos relacionados con el planeamiento estratégico. 6. Documentar la caracterización de los componentes	• POLÍTICA DE CONTROL INTERNO; presentar evidencias de: registro de distribución del documento vigente, cartelarias y actualización realizada en el sitio web. • CÓDIGO DE ÉTICA; presentar evidencias de: los registros que demuestren la construcción participativa y consensuada con todos los niveles de funcionarios de la institución, mecanismos formalizados para el tratamiento de incumplimiento a la gestión ética, registros del cumplimiento de las funciones del Comité de Ética como ser el seguimiento de la implantación de la gestión ética, actualización del documento en el sitio web y cartelarias.	03/02/2025	30/12/2025	Federico Canatta	Federico Canatta	Documentos y fotografías	Federico Canatta



ESTELA MARTÍNEZ

25 de Mayo Nº 982 e/ Tacuary y EE.UU | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: emg@emg.gov.py

Directora Jurídica

Escribanía Mayor del Gobierno

del modelo de gestión por procesos.

7. Actualizar documentación de la Identificación y Evaluación de Riesgos. 8. Definir Políticas Operacionales con consideración de los criterios indicados en la NRM. 9. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2024, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/25, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

En consideración a lo expuesto más arriba, es necesario que las autoridades se comprometan a tomar las medidas necesarias a alcanzar la mejora continua en la gestión institucional en busca de la excelencia. Por tanto, la Escritanía Mayor de Gobierno deberá: 1. Elaborar el plan y cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución LGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control

- CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO; presentar evidencias de: la actualización del documento, registros de la participación y consenso del nivel directivo, registros relacionados a las funciones del Comité de Buen Gobierno, capacitaciones adecuadas a los funcionarios del Código de Ética y del Protocolo de Buen Gobierno, cartelerías dentro de la institución. Política de Gestión y Desarrollo del Talento Humano; presentar evidencias de la Política de

Documentos y tomas fotográficas	Federico Canatta	30/12/2025	Federico Canatta
---------------------------------	------------------	------------	------------------



ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUAI
KUATIAMBOAJEHAPAVÉ
PARAGUAY

Tembichecha: Ta'ko ichugur temimimby jehachapyã amohenda, ohongatu, ohangareko ha ombo'apo saka'a emokuatateeva tetã mba'erekopy ha rembiapota.

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 Nº 982 ej Tacuary y EE.UU. | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: eng@ehg.gov.py

Escritanía Mayor de Gobierno

Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapolita ñangarekolia tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección lurlibica de los bienes y actuaciones del Estado.

Interno. 2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación. 3. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2024, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/25, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control. 4. Socializar indicadores relacionados a los objetivos estratégicos y diseñar indicadores operativos. 5. Formalizar procedimientos relacionados con el planeamiento estratégico. 6. Documentar la caracterización de los componentes del modelo de gestión por procesos. 7. Actualizar documentación de la Identificación y Evaluación de Riesgos. 8. Definir Políticas Operacionales con consideración de los criterios indicados en la NRM. 9. Formalizar el Plan Anual de Capacitación.

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO
ASUNCION

25 de Mayo Nº 982 e/ Tacuary y EE.UU | Teléfono: 021 423 116/7 | E-mail: eng@eng.gov.py
Dirigida por: **ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO**
Dirigida por: **ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO**

Tembichecha: Toño Ichiquil temimamby, jerechapyry amohendo, atangaty, anangareko ha omba'opy sukova ñitakuaterevo tetã mba'erekopy ha rembiapolita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

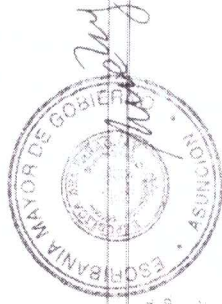
Tembipota: Tetã mbá'erekapy ha rembiapoita ñangarekaha tekome'émby rupive.
Misión: Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

Código: CCP	B. COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN				Usuario Responsable			Rosario Leiva
	Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	
	Por tanto, la Escribanía Mayor de Gobierno deberá: 1. Elaborar el plan y cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno. 2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación. 3. Formalizar el Plan Anual de Capacitación. 4. Socializar indicadores relacionados a los objetivos estratégicos y diseñar indicadores operativos. 5. Formalizar procedimientos relacionados con el planeamiento estratégico. 6. Documentar la caracterización de los componentes del modelo de gestión por procesos. 7. Actualizar documentación de la Identificación y Evaluación de Riesgos. 8. Definir Políticas Operacionales con consideración de los criterios indicados en la NRM. 9. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la	• MISIÓN INSTITUCIONAL; verificación y análisis en atención a la observación de la CGR. • Plan Estratégico Institucional – PEI; presentar evidencias de la revisión y actualización realizada, incluido el procedimiento con la metodología para la elaboración del PEI y mapa de procesos referencia a mecanismos asociados. • Presentar evidencias de: análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), la determinación de los recursos necesarios para el logro de los objetivos institucionales, ajuste efectuado en relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, carcerías dentro de la institución y registros de actividades relacionadas a la socialización del PEI. • MAPA DE PROCESOS; presentar evidencias tales como: documentación relacionada a la caracterización de los procesos y la adecuación del Normograma a procesos y subprocesos. • ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL; revisión del organigrama institucional para adecuar al modelo de gestión por procesos, llevar a cabo las	03/02/2025	30/12/2025	Rosario Leiva	Rosario Leiva	Evidencias documentales	

Tembichecha: Fako ichigui temimimby jehachapyg amuekenda qhigagui, ohungariko ha omuekapa sakavy amuekatiereva tetã mbá'erekapy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, calidad, custodia y transparencia de la documentación legal de las actividades administrativas del Estado.

25 de Mayo Nº 982 ej Tacuary y EL UU | Teléfono: 021 423 116/7 | E-mail: emg@gov.py, E-mail: emg@emg.gov.py

Directora Jurídica
Escribanía Mayor de Gobierno



Tembipota: Tetá mba'irekopy ha rembiapota ñangarekaha tekume'ẽnby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

NRM al cierre del ejercicio fiscal 2024, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/25, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

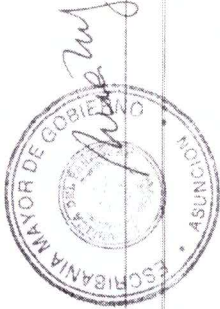
actividades relacionadas a la distribución de perfil de cargos, su publicación por medio del sitio web, presentar registros de actividades que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de los funcionarios. • IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS; presentar las siguientes evidencias: matriz de riesgos de objetivos estratégicos, FODA, mapa de riesgos por procesos y subprocesos con la calificación, evaluación, ponderación y priorización, así como la definición de políticas de administración de riesgos.

Código: CCI

C. COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

Usuario Responsable Gloria Martínez

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Por tanto, la Escribanía Mayor de Gobierno deberá: 1. Elaborar el plan y cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno. 2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación. 3.	• POLÍTICAS OPERACIONALES; elaborar conforme a los criterios dados en la NRM e indicaciones efectuadas por el órgano superior de control. • En cuanto a procedimientos: - Se debe tener en cuenta la actualización del mapa de procesos para su revisión. - La Auditoría Interna Institucional deberá elaborar un informe donde constate que se han elaborado todos los documentos del modelo de	03/02/2025	30/12/2025	Gloria Martínez	Gloria Martínez	Evidencias documentales	



[Signature]

Tembichecha: Iloko itchigui temanditv jechegayre amohetada, añangitv, añangitv no omba'apo soláva ambakaititv tetá mba'irekopy ha rembiapota
Violón: 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 Nº 982 e/ Tacuary y EE.UU | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: emg@eng.gov.py
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembiopota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita hangarekoha tekome'emy rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

Formalizar el Plan Anual de Capacitación. 4. Socializar indicadores relacionados a los objetivos estratégicos y diseñar indicadores operativos. 5. Formalizar procedimientos relacionados con el planeamiento estratégico. 6. Documentar la caracterización de los componentes del modelo de gestión por procesos. 7. Actualizar documentación de la Identificación y Evaluación de Riesgos. 8. Definir Políticas Operacionales con consideración de los criterios indicados en la NRM. 9. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2024, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/25, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

gestión por procesos, además que corrobore que la documentación del SCI esté completo, actualizado y ordenado.. • Presentar las siguientes evidencias: documentación relacionada a la definición de controles basados en riesgos, informes que aseguren que los funcionarios son competentes para la ejecución de sus actividades y tareas, registros de la realización de detección de necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno, plan de capacitación del periodo evaluado, documentación de procedimientos y/o mecanismos para la medición de las actividades de capacitación, documentación que asegure que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna, mecanismos que asegure que se cumplan las acciones necesarias para asegurar los cánones de la calidad de la información, socialización de la evaluación de la efectividad de los mecanismos de comunicación, informe sobre la estadística de los casos recibidos, casos tramitados, mejoras realizadas con relación a las quejas y reclamos, opiniones y sugerencias, durante el ejercicio



Tembihecha: Takte ichiqui tembihechapyá amañenda, enumpu, añarapcha ha anho'pya sypu ambukaitetesa 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 Nº 982 ej Tacuary y EE UU | Teléfono: 021 473 1167 | info@emg.gov.py | emg.gov.py | Asunción – Paraguay
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembipota: Tetã mbá'erékapý ha rembiapoita hangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

sujeto a análisis, teniendo en cuenta el protocolo y formulario de denuncia aprobado, realizado actividades que favorezca la interacción con la ciudadanía como ser convocatorias para audiencias públicas, tratamiento de las siguientes actividades, según sea aplicable: a) definición de niveles de aprobación; b) control de cambios (por ejemplo, control de versión); c) metodología y criterios para la gestión de acceso, distribución, archivo; d) retención y disposición.

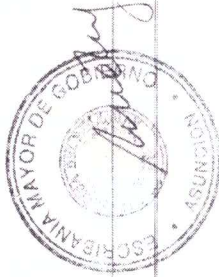
Código: CCE

Rosario Leiva

Usuario Responsable

D. COMPONENTE DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Por tanto, la Escribanía Mayor de Gobierno deberá: 1. Elaborar el plan y cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno. 2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación. 3. Formalizar el Plan Anual de Capacitación. 4. Socializar indicadores relacionados a los objetivos estratégicos y diseñar indicadores	• Establecer los indicadores operativos. • Revisar y actualizar el mapa de procesos relacionado con la gestión de la Auditoría Interna, incorporando los procedimientos correspondientes. • Preparar resumen del desarrollo de las actividades que fueron incluidos en el Plan de Trabajo del periodo evaluado. • Incluir la matriz de evaluación en el informe de evaluación del SCI de la Auditoría Interna Institucional. • Elaborar perfil de cargo de los funcionarios de la Auditoría Interna. • Verificar la eficacia de las acciones de	03/02/2025	30/12/2025	Rosario Leiva	Rosario Leiva	Evidencias documentales	



[Signature]

[Signature]
ROSARIO LEIVA MARTINEZ
DIRECTORA JURÍDICA
25 de Mayo



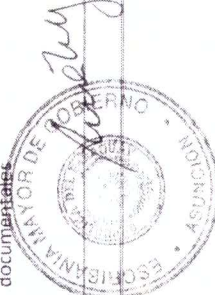
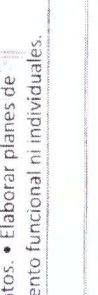
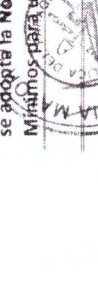
Tembiecha: Taka ichuá temimainby, jechapará amohenda, orogatu, omogareko ha ambapo sadoa imbokuatavevo tetã mbá'erékapý ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, gestión, custodia y transparencia de información legal de bienes y actuaciones del Estado.

25 de Mayo Nº 982 c/ Tacuary y EL UU | Teléfono: 021 433 16615 | Mail: tembiecha@gob.py | Asunción - Paraguay
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembipota: Tetá mba'erekopy ha rembiapoita hangarekoha tekoni'e'mby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

operativos. 5. Formalizar procedimientos mejora.

relacionados con el planeamiento estratégico. 6. Documentar la caracterización de los componentes del modelo de gestión por procesos. 7. Actualizar documentación de la Identificación y Evaluación de Riesgos. 8. Definir Políticas Operacionales con consideración de los criterios indicados en la NRM. 9. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2024, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/25, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

E. COMPONENTE DE CONTROL PARA LA MEJORA		Usuario Responsable		Sandra Elizeche	
Código: CCM		Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área
Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento				
Por tanto, la Escribanía Mayor de Gobierno deberá: 1. Elaborar el plan y cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control	• Elaborar el informe de Análisis Crítico considerando los criterios indicados en la NRM. • Presentar los registros de acciones correctivas, preventivas y de mejoras, planes de mejoramientos y seguimientos. • Elaborar planes de mejoramiento funcional ni individuales.	03/02/2025	30/12/2025	Sandra Elizeche	Sandra Elizeche
				Evidencias documentales	
					
					
					
					
					
					
					

Tembilecha: Tuko ichugui temimimbis jehetiapyra anohenda, ollangatu, anhangareko ha omip'apo sakbya omy'antareko tetá mba'erekopy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transacción de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

25 de Mayo Nº 982 e/ Tacuary y EE UU | Teléfono: 021 423 1167 | mailto:escribaniamayor@gov.py | Asunción - Paraguay
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembipota: Tetã mbá'rekopy ha rembiapoita hangarokaha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

Interno. 2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación. 3. Formalizar el Plan Anual de Capacitación. 4. Socializar indicadores relacionados a los objetivos estratégicos y diseñar indicadores operativos. 5. Formalizar procedimientos relacionados con el planeamiento estratégico. 6. Documentar la caracterización de los componentes del modelo de gestión por procesos. 7. Actualizar documentación de la Identificación y Evaluación de Riesgos. 8. Definir Políticas Operacionales con consideración de los criterios indicados en la NRM. 9. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2024, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/25, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

• Presentar la resolución de adopción del Manual de Auditoría Gubernamental para la gestión de la auditoría interna, acciones de mejora. • Realizar un análisis de efectividad de los planes de mejoramiento.



Tembichecha: Tuko ichuiku temimainby ghechopirã amohenda, añaragatu, añaragareko ha ombo'angé sũha ombokiataveva tetã mbá'rekopy ha rembiapoita.
Vision: Ser una institución de referencia en cuenta al ordenamiento, guarda, custodia, administración, bienes y actuaciones del Estado.

Directora Ejecutiva
Escribanía Mayor de Gobierno

25 de Mayo Nº 982 e/ Tacuary y EE UU | Teléfono: 021 423 416/7 | E-mail: esma@esma.gov.py | Asunción – Paraguay