



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-1-

Asunción, 29 de diciembre de 2023

VISTO: El Memorándum MJ/DGPDI N° 114 del 29 de diciembre de 2023, mediante el cual se solicita aprobación por acto administrativo del Plan de Trabajo 2024-2025 para la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 (Exp. N° 25687_2023); y,

CONSIDERANDO: Que, la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP:2015 propone la aplicación, revisión y ajuste permanente de las herramientas del sistema de control interno, estableciendo en su primer elemento el Principio I Compromiso de la Alta Dirección: "La Dirección debe establecer, revisar y mantener una Política de Control Interno, que sea adecuada al propósito y al contexto de la organización y apoye al direccionamiento estratégico"

Que, la Resolución MJ N° 219/23 menciona en su Artículo 1° - Adoptar la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015, establecida por Resolución N°377/2016 de la Contraloría General de la República.

Que, en fecha 09 de octubre del 2023 se procedió a la firma del Acta de Compromiso en la que la Máxima Autoridad Institucional conjuntamente con los Viceministros, de Justicia y de Política Criminal, y el Plantel Directivo de la Institución (Comité Ejecutivo), manifestaron su compromiso de asumir y apoyar de manera directa y recurrente la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP- en el Ministerio de Justicia.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N.° 1796 del 19 de junio de 2014, Artículo 10 Inciso e) es atribución de la Máxima Autoridad Institucional "adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que corresponda para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos"; Inciso l) "dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento"; e Inciso m) "adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia".



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-2-

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales;

**EL MINISTRO DE JUSTICIA
RESUELVE:**

- Art. 1°.-** **APROBAR** el Plan de Trabajo 2024-2025 que se anexa a la resolución para la implementación del Sistema de Control Interno MECIP:2015 del Ministerio de Justicia.
- Art. 2°.-** **DISPONER** la participación y colaboración obligatoria de los funcionarios en las actividades previstas en el Plan de Trabajo 2024-2025 de la Coordinación MECIP que les afecte.
- Art. 3°.-** **REGIR** a la Dirección General de Administración y Finanzas que, deberá proveer los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Trabajo 2024-2025 en el caso lo que fuere necesario.
- Art. 4°.-** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.-


José María Sosa Duarte
Secretario General


Ángel Barchini
Ministro



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-3-

Requisito	Indicador / Resultado	Responsable	Coejecutable	Temas a Realizar	Fecha de Inicio	Fecha Final	Periodo de Ejecución		Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento	Tercer Recomendado
							2024	2025			
1. Asume la A.D. su responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI - Compromiso y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos Externa - Compromiso y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 	DOPDI- MGI- DG-II	ETA, Coordinación MECIP	1. Realizar el reporte de monitoreo del avance del PEI y POI y reportar a la Máxima Autoridad Institucional. 2. Elaborar un informe de riesgos sobre los objetivos institucionales y reportar a la MGI. 3. Elaborar un informe de seguimiento de POI y PEI e informe sobre evaluación de Control Interno del Ministerio de Justicia y alvar a la MGI. 4. Realizar informe de seguimiento de Planes de Vigilancia e informar a la MGI.	Enero	Diciembre	X	X			
2. Se asegura la A.D. que se establece la política de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad Institucional 	DOPDI-ENGL-DFI	Alta Dirección, Coordinación MECIP	1. Revisión de la Política de Control Interno. 2. Aprobación por Acto Administrativo o 3. Socializar (pag. II, 25, como parámetros, objetivos de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos)	Enero	Diciembre	X	X			
3. Se asegura la A.D. que los requisitos del sistema de control interno se integran dentro de los procesos estratégicos, asistenciales y de apoyo?	<ul style="list-style-type: none"> - Demostración general de cumplimiento del Modelo de Gestión por Procesos 	DOPDI	Alta Dirección, Coordinación MECIP	1. Revisar si los PCI se encuentran alineados a los requisitos de la NRM 2015. 2. Elaborar informe a la MGI sobre la Política de Gestión por Procesos. 3. Socializar la Política de Gestión por proceso	Enero	Diciembre	X	X			
4. Promueve la A.D. el uso del enfoque basado en procesos y en la integración de los riesgos?	<ul style="list-style-type: none"> - Demostración general de cumplimiento del Modelo de la Gestión de Riesgos 	DOPDI	Alta Dirección, Coordinación MECIP		Enero	Diciembre	X	X			
5. Asegura la A.D. que los recursos necesarios para el cumplimiento del sistema de control interno están disponibles?	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de partidas específicas en el presupuesto institucional (operación, consultoría, etc.) asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno 	DOPDI- Coordinación Mecip- DGTH	Coordinación Mecip- DII	1. Incluir el Plan Anual de Capacitación de la DGTH suplicaciones sobre la NRM MECIP 2015	Enero	Diciembre	X	X			
6. Asegura la A.D. que el sistema de control interno logra los resultados previstos?	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI - Compromiso y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos Externa - Compromiso y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna - Compromiso y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 	DOPDI- Direcciones Generales	Coordinación Mecip- DII	1. Informe de monitoreo de PEI/POI 2. Elaborar indicadores y/o reportes asociados al Control de Efectividad del control de riesgos. 3. Actualizar reportes de Auditoría Interna Externa 4. Actualizar los reportes de avance de los Planes de Mejoramiento.	Enero	Diciembre	X	X			
7. Asume la A.D. el compromiso, dirigido y compartido a todos los niveles de la institución, de contribuir a la efectividad del sistema de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de un Plan de Capacitación que incluya aspectos del Control Interno - Definición de un programa de capacitación a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno - Acces o reportes que evidencian su participación en reuniones en las que se tratan aspectos de Control Interno (ej.: reuniones de comité) 	DOPDI- Direcciones Generales	Coordinación Mecip- DII	Directivo de primer nivel. 2. Elaborar un Plan de Capacitación de Modelo MECIP para los Directores y Jefes. 3. Incluir un plan de Capacitaciones de la DGTH con aprobación de Máxima Autoridad. 4. Informar al Comité de Asesoramiento de la Máxima Autoridad y su equipo directivo de primer nivel.	Febrero	Diciembre	X	X			
8. Promueve la A.D. la integración de los requisitos del sistema de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 	Direcciones Generales- Dirección de Atención, DGO	Coordinación Mecip- DII	1. Elevar Informe de seguimiento de Plan de Mejoramiento a la Máxima Autoridad.	Febrero	Diciembre	X	X			

A.T. Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-4-

Requisito	Precedente / Referencia	Responsable	Competencia	Fecha de Inicio	Fecha Final	2024	2025	Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento	Forma Recomendada
A.1.1 Política de Control Interno (PCI)	1. Está la PCI formalmente aprobada por la Máxima Autoridad?	DGPDI-DAI	Direcciones Generales Coordinación MRCIP	Enero	Diciembre	X	X			1. Socializar la resolución de la PCI (Socializar pag. Web, correo electrónico, reuniones, capacitaciones, talleres, etc.)
	2. El PCI es adecuado al propósito y al contexto de la organización, y apoya explícitamente el direccionamiento estratégico?	DGPDI-DAI		Enero	Diciembre	X	X			1. Revisar si la PCI es la adecuada al propósito y al contexto de la organización, y apoya explícitamente el direccionamiento estratégico. 2. Revisar si la PCI constituye un marco de referencia básico para la configuración de los componentes y principios del Control Interno. 3. Revisar si la PCI incluye el compromiso con la Mejora Continua.
	3. La PCI ha sido adecuadamente comunicada y es entendida por todos los funcionarios?	DGPDI-DAI		Enero	Diciembre	X	X			1. Socializar resolución de PCI (Socializar pag. Web, correo electrónico, reuniones, capacitaciones, talleres, etc.) 2. Capacitar sobre la PCI a todos los funcionarios en todos los niveles. 3. Realizar entrevistas a los funcionarios de todos los niveles sobre conocimiento de la PCI.
A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AYCE)	1. Se encuentran los AYCE adecuadamente formalizados?	DGPDI-Comité de Ética y Buen Gobierno- Dirección de Anticorrupción	Direcciones Generales Coordinación MRCIP	Enero	Diciembre	X	X			1. Revisar, analizar y aprobar por acto administrativo el Código de Ética del Ministerio de Justicia. 2. Alinear el Código de Ética a la misión, visión, valores institucionales y principios compartidos. 3. Construir los AYCE de manera participativa mediante talleres. 4. Elaborar formato para evaluar parámetros y criterios para el seguimiento de la gestión ética.
	2. Los AYCE fueron constituidos de manera participativa y consultada por los distintos niveles de la organización?	DGPDI-Comité de Ética y Buen Gobierno- Dirección de Anticorrupción		Enero	Diciembre	X	X			1. Elaborar los AYCE de manera participativa mediante talleres que los áreas administrativas, centros administrativos, establecimientos penitenciarios.
	3. La institución ha definido y aplicado los criterios para evaluar el cumplimiento de los AYCE?	DGPDI-Comité de Ética y Buen Gobierno- Dirección de Anticorrupción	Direcciones Generales		Julio	X	X			1.- Conformación por acto administrativo del Comité de Ética y Buen Gobierno 2.- Listas que evidencian el cumplimiento de suscripciones asociadas al cumplimiento del Código de Ética -reuniones del Comité de Ética
	4. Los AYCE son revisados y actualizados de manera oportuna y apropiada?	DGPDI-Comité de Ética y Buen Gobierno- Dirección de Anticorrupción	Direcciones Generales		Diciembre	X	X			1. Revisar los AYCE elaborados que permanecen pertinentes y apropiados de los compromisos éticos efectivos. 2. Elaborar los AYCE y socializar por pag. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos
	5. Los AYCE son formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad?	DGPDI-Comité de Ética y Buen Gobierno- Dirección de Anticorrupción	Dirección General		Enero					1. Elaborar los compromisos Éticos y elevar a la Máxima Autoridad para la publicación del acto administrativo de resolución.
		DGPDI-Comité de Ética y Buen Gobierno- Dirección de Anticorrupción	Direcciones Generales Coordinación MRCIP	Enero	Diciembre	X	X			1. Socializar vía WEB de los AYCE con todos los funcionarios 2. Realizar talleres a capacitaciones que incluyan discusiones acerca de los AYCE. 3. Realizar entrevistas a funcionarios de áreas administrativas, centros educativos, establecimientos penitenciarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación y presentar los resultados a la Máxima Autoridad.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-5-

Requisito	Productos / Resultado	Responsable	Co-responsable	Tarea a Realizar	Fecha de Inicio	Fecha Final	2024	2025	Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento	Tarea Recomendada
A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)	1. Se encuentra el PBG correctamente formulado?	Comité de Ética y Buen Gobierno.	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar, analizar y aprobar el Código de Buen Gobierno, que incluya, foco en la orientación estratégica de la institución, su misión, su visión y su naturaleza que este alineado con los principios éticos, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación, la misma debe estar alineado con los valores institucionales, orientado a cumplir las necesidades y expectativas de los grupos de interés de la institución, que contemple los diferentes canales de comunicación institucional, que promueva la mejora continua, que identifique y promueva las prácticas democráticas de la institución, que considere las políticas de gestión del Talento Humano de la institución.	Enero	Marzo	X	X			
	2. El PBG fue construido de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?	Comité de Ética y Buen Gobierno.	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar y actualizar y aprobar el PBG de manera participativa mediante talleres, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos.	Marzo	Julio	X	X			
	3. El PBG es revisado periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiados?	Comité de Ética y Buen Gobierno.	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar y actualizar el PBG de manera participativa mediante talleres, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos.							
A.4 Política de Talento Humano (PTH)	4. El PBG está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?	Comité de Ética y Buen Gobierno.	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar y actualizar el PBG de manera participativa mediante talleres y aprobar el PBG por la Máxima Autoridad.	Enero	Febrero	X	X			
	5. El PBG ha sido adecuadamente comunicado y es entendido por todos los funcionarios?	Comité de Ética y Buen Gobierno.	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. El PBG aprobado por la Máxima Autoridad Institucional, socializado y comunicado a todos los funcionarios, vía WEB y talleres de capacitación y socialización.							
	1. Se encuentra la PTH correctamente formulada?	DGTH	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar, analizar y aprobar por acto administrativo la Política de Talento Humano. 2. Socializar la PTH (pag. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos)	Enero	Marzo	X	X			
	2. La PTH es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	DGTH	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar, analizar y aprobar por acto administrativo la Política de Talento Humano. 2. Socializar la PTH (pag. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos)							
	3. La PTH está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	DGTH	Direcciones Generales que integran el Comité de Ética y Buen Gobierno.	1. Revisar, analizar y aprobar por acto administrativo la Política de Talento Humano. 2. Socializar la PTH (pag. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos)							



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-6-

Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay - MECIP 2015										
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015 - PERIODO 2024-2025										
COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN										
Requisitos	Programación de Implementación				Período de Ejecución		Plan de seguimiento a la implementación de AIF			
	Problema / Resultado	Responsable	Co-responsable	Tareas a Realizar	Fecha de Inicio	Fecha Final	2024	2025	Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento
1. La Misión institucional se encuentra correctamente definida?	<ul style="list-style-type: none"> Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes Incluye la formulación explícita de los propósitos de la institución Expresa la razón de ser de la institución en todas sus dimensiones e involucrar al "cliente" (usuario, destinatario o beneficiario) Es corta y fácil de comprender 	DGPDI	Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento y orientación hacia el cumplimiento de las competencias y funciones legales de la institución. Difusión de la misión (cartelería, pág. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educarivos, administrativos) 	Octubre	Diciembre	X	X		
2. La Misión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Misión 	DGPDI	Coordinación Mecip							
3. La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Misión 	DGPDI	Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Revisar en forma periódica (mediante talleres) el PEI que contiene la misión institucional y aprobar por acto administrativo. 						
4. La Visión institucional se encuentra correctamente definida?	<ul style="list-style-type: none"> Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes Provee el marco de referencia de lo que la institución quiere y espera en el futuro Señala el camino que permite a la Dirección establecer el rumbo para lograr el desarrollo separado de la organización 	DGPDI	Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento y orientación hacia el cumplimiento de las competencias y funciones legales de la institución Difusión de la visión (cartelería, pág. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educarivos, administrativos) 						
5. La Visión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo la Visión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Visión 	DGPDI	Coordinación Mecip		Octubre	Diciembre	X	X		
6. La Visión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión 	DGPDI	Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Revisar en forma periódica (mediante talleres) el PEI que contiene la misión institucional y aprobar por la Máxima Autoridad 						
7. Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa?	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos documentados y aprobados Firmas o modelos estándar para la construcción de los planes Difusión de responsabilidades 	DGPDI	Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar procedimientos de elaboración del PEI y POI 	Junio	Diciembre	X	X		

B.1 Dirección de Estrategia



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-7-

Responsable de Seguimiento	Fecha de Seguimiento	2025	2024	Fecha Final	Fecha de Inicio	Tarea a Realizar	Co-responsable	Responsable	Producto / Resultado
		X	X	Diciembre	Enero	1. Revisar, aprobar y solicitar el PEI que contiene la Visión Institucional, a todos los funcionarios, (cartelera, pág. Web, correo institucional, charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos).	DGC, Coordinación Mecip	DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> Documento(s) formalmente aprobados por la Máxima Autoridad Considera las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (ej.: FODA) Incluye la definición de objetivos institucionales, y estos son coherentes con la misión y visión institucional Se adecúa al cumplimiento de los propósitos constitucionales y legales de la institución, en consonancia con las necesidades de la sociedad a la que atiende Establece los cursos o líneas de acción necesarios para el logro de su misión, visión, y objetivos institucionales, para un período de tiempo determinado Define los recursos necesarios para el logro de los fines trazados Incluye la definición de instrumentos de seguimiento y medición del grado de avance de los planes, y de los logros alcanzados
		X	X	Diciembre	Octubre	1. Revisar los instrumentos de seguimientos, monitoreos y evaluación del PEI. 2. Informar a la Máxima Autoridad el resultado del seguimiento, monitoreo y evaluación del PEI.	Coordinación Mecip	DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueben nuevas versiones de los PEI y/o POI
		X	X	Diciembre	Enero	1. Socialización del PEI y PCI mediante talleres charlas de socialización en los centros penitenciarios, educativos, administrativos) 2. Realizar entrevistas que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación del PEI.	Coordinación Mecip	DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> Registros de distribución de copias (incluyendo cartelera, disponibilidad en la web institucional, etc.) Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación

B.1 Direcciónamiento Estratégico



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°.....555

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-8-

Responsable de Sistematización	Fecha de Sistematización	2024	2025	Fecha Final	Fecha de Inicio	Tareas a Realizar	Clasificación	Responsable	Previsión / Resultado
		X	X	Diciembre	Julio	1. Revisar y actualizar Mapa de Procesos mediante talleres 2. Aprobar el mapa de procesos por la Máxima Autoridad 3. Revisar el mapa de procesos mediante talleres a todos los funcionarios de la Institución	Alta Dirección	DGPI	1. Documento aprobado y definido un Mapa de Procesos Institucional 2. Documento de descripción de Macroprocesos y Procesos Estratégicos 3. Corrección Identificación de Macroprocesos y Procesos Misionales 4. Corrección Identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte
		X	X	Diciembre	Agosto	1. Aprobar el mapa de procesos por la Máxima Autoridad 2. Socializar el mapa de procesos mediante talleres a todos los funcionarios de la Institución	Alta Dirección	DGPI	Documento contenido el Mapa de Procesos con la firma de la M.A. Resolución que aprueba el Mapa de Procesos
		X	X	Diciembre	Agosto	1. Revisión y actualización de los procesos y su sistematización 2. Aprobar el Mapa de Proceso por la Máxima Autoridad	Alta Dirección	DGPI	1. Documento s (G): / fichas de procesos 2. Definido 3. Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos institucionales 4. Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus clientes o beneficiarios 5. Los elementos de salida esperados (resultados) y destinatarios 6. Los recursos necesarios para ejecutar el proceso 7. Los criterios, los medidores y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos 8. Los recursos necesarios para su ejecución
		X	X	Diciembre	Octubre	1. Revisar y actualizar Normativas aprobadas 2. Aprobar el Normativo por la Máxima Autoridad	Alta Dirección	DGPI	Normograma documentado y aprobado
		X	X	Diciembre	Julio	1. Revisión y actualización del Manual de Gestión por Procesos, (mapa y consecuciones mediante talleres con los funcionarios) por la Máxima Autoridad	Alta Dirección	DGPI	Eliminación de variaciones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades Resoluciones que aprueban nuevas versiones del Mapa de Procesos y otros documentos por finitos
		X	X	Diciembre	Agosto	1. Revisar, elaborar y actualizar Manuales de Cargos y Funciones, perfiles de puestos de las dependencias del Ministerio de Justicia	Alta Dirección	DGTH	Manual de Cargos y Funciones Perfiles de Puestos
		X	X	Diciembre	Agosto	1. Elaborar, revisar y actualizar el Organigrama Funcional de todas las dependencias del Ministerio de Justicia	Alta Dirección	DGPI	Organigrama Funcional documentado
		X	X	Marzo	Enero	1. Revisar el Organigrama estructural del Ministerio de Justicia, revisar el organigrama de procesos generados por la Máxima Autoridad 2. Revisar y actualizar los perfiles de puestos del Ministerio de Justicia	MAJ	DGPI	Documento contenido el Organigrama con la firma de la M.A. Resolución que aprueba los Perfiles de Puesto con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Estructura Organizacional
		X	X	Diciembre	Abril	Responsabilidades de cada funcionario Registros de distribución de copias de perfiles de puesto 2. Registros de distribución de copias del Organigrama (incluyendo circular, disponibilidad Organigrama, etc) 3. Registros de Asistencia o Talleres, Capacitaciones o Entrenamientos Personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario 4. Registros de Entrenamientos Personales que demuestren su conocimiento y comprensión	Alta Dirección Caja MECIP	DGTH	Registros de distribución de copias de perfiles de puesto Registros de distribución de copias del Organigrama (incluyendo circular, disponibilidad Organigrama, etc) Registros de Asistencia o Talleres, Capacitaciones o Entrenamientos Personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario Registros de Entrenamientos Personales que demuestren su conocimiento y comprensión



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°.....555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-9-

Requisitos	Producción / Resultado	Responsable	Co-responsable	Tareas a Realizar	Fecha de Inicio	Fecha Final	2024	2025	Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento
B.4 Identificación y Evaluación de Riesgos (IyER)	1. Se ha establecido uno o varios procedimientos para la continua IyER, y para la determinación de las medidas de control necesarias?	Alta Dirección	DGG. Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> 1. Revisar, elaborar y actualizar los procedimientos con caracterización de riesgos, de las dependencias del Ministerio de Justicia. 2. Procedimientos documentados y aprobados: guías técnicas de implementación, formularios o modelos estándar para las matrices de riesgo; definición de criterios y responsabilidades. 	Enero	Diciembre	X	X		
	2. Se ha considerado el contexto organizacional al momento de la IyER?	DGPDI	Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> 1. Identificar "situaciones riesgosas" internas y externas sobre los objetivos institucionales (PEI). 2. Revisar y actualizar FODA Institucional. 						
	3. Se ha desplegado la IyER a nivel estratégico?	DGPDI	Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Matrices de Riesgos sobre objetivos y planes estratégicos, matrices de riesgos sobre debilidades y amenazas (FODA). 2. Realizar auditoría de campo; identificación de riesgos reales y verificación de su tratamiento. 	Octubre	Diciembre	X	X		
4. La metodología y criterios establecidos para la IyER es correcta?	<ul style="list-style-type: none"> Las Matrices de Riesgo deberían incluir: <ul style="list-style-type: none"> • actividades rutinarias y no rutinarias; • actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas); • El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación; • La probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial ocasionado; • La infraestructura, tecnología y materiales utilizados (tanto provistos por la institución o por otros); • Modificaciones organizacionales, cambios temporarios, y sus impactos en objetivos, procesos y actividades; • Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles; • El diseño de procesos, instalaciones, tecnología y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas. 	Alta Dirección	DGG. Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formatos de identificación, evaluación de riesgos por proceso, subproceso de la Institución. 2. Fortalecimiento y orientación de control de riesgos identificados, subproceso de la Institución. 	Julio	Diciembre	X	X		



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay*

Resolución N°...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-10-

Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015										
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015- PERIODO 2024-2025										
COMPONENTE DE LA IMPLEMENTACIÓN										
Requisitos	Producto / Resultado	Responsable	Co-responsable	Tareas a Realizar	Fecha de Inicio	Período de Ejecución		Plan de seguimiento e la Implementación de AI		
						Fecha Final	2024	2025	Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento
C.1 Control Operacional	1. Los controles implementados contribuyen a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, hasta niveles tolerables	Alta Dirección	DGPDI- Coordinación MECIP	1. Formato 05 (anexo 5) - Diseño de Controles y análisis de efectividad de los Riesgos Identificados de los procesos 2. Plan de Mejora Institucional.	Enero	Diciembre	X	X		
	2. El nivel de profundidad, sofisticación y intensidad de los controles definidos son adecuados a las características de la organización?	Alta Dirección	DGPDI- Coordinación MECIP							
	1. La institución ha definido políticas operacionales que permiten estructurar y direccionar el buen desempeño del modelo de gestión por procesos?	Alta Dirección	DGPDI- Coordinación MECIP		1. Revisar, elaborar y actualizar las políticas de operaciones (PO) de los procesos y sub-procesos misionales	Enero	Diciembre	X	X	
	2. Las políticas operacionales definen los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos de los procesos?	Alta Dirección	DGPDI- Coordinación MECIP		1. Elaborar las políticas operacionales que definen los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos de los procesos. 2. Elaborar Políticas coherentes con los objetivos de los procesos y subprocesos claves.	Enero	Diciembre	X	X	
C.1.1 Políticas Operacionales	3. Existe coherencia entre las políticas definidas y los lineamientos estratégicos determinados en el componente de Control de la Planificación?	Alta Dirección	DGPDI- Coordinación MECIP	1. Elaborar las políticas operacionales y definir los lineamientos estratégicos determinados en el componente de control de planificación. 2. Elaborar Políticas coherentes con los objetivos de los procesos y subprocesos claves.	Enero	Diciembre	X	X		
	4. Las políticas incorporan parámetros que orientan e despliegan de los procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para la evaluación de su cumplimiento?	Alta Dirección	DGPDI- Coordinación MECIP	1. Elaborar políticas operacionales que incorporen parámetros que orientan al despliegue de los procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para la evaluación de su cumplimiento. 2. Elaborar políticas operacionales que establezcan un adecuado marco de gestión para orientar los procesos y subprocesos de manera efectiva.	Enero	Diciembre	X	X		



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución Nº...555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-11-

Responsable de Seguimiento	Fecha de Seguimiento	2025	2024	Fecha Final	Fecha de Inicio	Tarea a Realizar	Co-responsable	Responsable	Producto / Resultado
		X	X			• Políticas operacionales que incluyan claras definiciones de "premios y castigos"	DGFDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Evidencias objetivas de aplicación adecuada en casos concretos
	Diciembre	X	X		Enero	1- Revisar, actualizar y elaborar las políticas operacionales (PO) de los procesos y subprocesos inherentes. (Existencia de documentos que defina criterios y frecuencia de revisión, existencia de versiones superadas y revocadas-Actas que evidencian el desarrollo de las actividades y talleres de revisión- Resoluciones que aprueben nuevas versiones de las Políticas Operacionales)	DGFDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Existencia de documentación que defina criterios y frecuencias de revisión • Existencia de versiones superadas y revocadas • Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de las Políticas Operacionales
		X	X			1- Revisar, actualizar y elaborar las políticas operacionales (PO) de los procesos y subprocesos inherentes y aprobar por la Máxima Autoridad	DGFDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Documentos conteniendo las Políticas Operacionales con la firma de la M.A. • Resoluciones que aprueben las Políticas Operacionales
		X	X			1- Revisar, actualizar y elaborar las políticas operacionales (PO) de los procesos y subprocesos inherentes, aprobar por la Máxima Autoridad y socializar a todas las direcciones generales	DGFDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Evidencias objetivas de realización de actividades de socialización (actas, planillas de asistencia, etc.) • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de las Políticas Operacionales
	Diciembre	X	X		Enero	1. Revisar, actualizar y elaborar las políticas operacionales (PO) de los procesos y subprocesos inherentes, aprobar por la Máxima Autoridad 2. Socializar a todas las direcciones generales	DGFDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados para los procesos críticos • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos
C.1.1 Políticas Operacionales									5. Las políticas incluyen la definición de acciones a realizar en caso de incumplimiento? 6. Se asegura que las políticas operacionales son revisadas periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiadas? 7. Las Políticas Operacionales están formalmente documentadas y aprobadas por la Máxima Autoridad? 8. Las políticas operacionales son comunicadas a todos los niveles de la organización, y los funcionarios son conscientes de sus obligaciones al respecto?
C.1.2 Procedimientos									1. Se han desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que presentara algún efecto en la capacidad de control, o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos?



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°.....555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-12-

Responsable de Seguimiento	Fecha de Seguimiento	2025	2024	Fecha Final	Fecha de Inicio	Tema a Realizar	Co-Responsable	Responsable	Principios / Resultado
		X	X			1. Revisar, actualizar y validar las políticas operacionales (PO) de los procesos y procedimientos que aplican por la Máxima Autoridad. 2. Socializar a todas las direcciones generales	DG PDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	Definición documentada de Controles: • Matrices, reportes, indicadores o planes de mejoramiento • Planes de mejoramiento
	Enero	X		Diciembre	Enero	1. Revisar, actualizar la metodología que se aplica en los controles, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos. 2. Verificar la eficacia de los controles.	DG PDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Eficacia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados • Matrices, reportes, indicadores o planes de mejoramiento • Verificación de la eficacia y suficiencia de los controles
	Enero	X		Diciembre	Enero	1. Revisar, elaborar, actualizar los procedimientos, si se han integrado los cambios a los mismos.	DG PDI- Coordinación MECIP	Alta Dirección	• Eficacia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados, que incluyan los controles involucrados
	Enero	X	X	Diciembre	Enero	1. Revisar y actualizar legajos de los funcionarios. 2. Verificar la competencia de los funcionarios sobre los conocimientos y aplicaciones de controles internos. 3. Realizar capacitaciones en el modelo de gestión por procesos.	Alta Dirección	DGTH	• Legajos de funcionarios, emitido o curriculum, reportes de control • Matrices de polifuncionalidad • Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones
	Enero	X	X	Diciembre	Enero	1. Elaborar un Plan de Capacitación según requisitos de la transición MECIP 2015. 2. Incluir actividades sobre la NRM. 3. Evaluar los reportes de capacitaciones en el modelo MECIP por dependencias.	Alta Dirección	DGTH	• Evaluaciones de desempeño • Reportes por dependencia • Reportes del sector responsable del desarrollo del recurso humano
	Enero	X	X	Diciembre	Enero	1. Planificar, aplicar y realizar el seguimiento del plan de capacitación (registro de asistencia a actividades de capacitación, etc.) 2. Presentar los documentos que acrediten la implementación del Plan de capacitación (Planillas, resolución, certificados, etc.)	Alta Dirección	DGTH	• Plan anual de capacitación y capacitaciones • Reportes de asistencia a actividades de capacitación (interno o externo) • Certificados de cursos
	Enero	X	X	Diciembre	Enero	1. Planificar, aplicar y realizar el seguimiento del plan de capacitación (registro de asistencia a actividades de capacitación, etc.) 2. Presentar los documentos que acrediten la implementación del Plan de capacitación (Planillas, certificados, etc.)	Alta Dirección	DGTH	• Procedimiento que incluya criterios y metodologías aplicables • Reportes o registros de evaluación
	Enero	X	X	Diciembre	Enero	1. Elaborar y socializar las matrices de funciones de todas las dependencias del Ministerio de Justicia. 2. Realizar reuniones o encuentros de trabajo con los funcionarios que programen sobre sus competencias de sus responsabilidades y consecuencias de operarse de las mismas.	Alta Dirección Coordinación MECIP	DG PDI	• Resultados de entrevistas con funcionarios de distintas áreas y dependencias • Resultados de procedimientos establecidos?

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-13-

Responsable de Seguimiento	Fecha de Seguimiento	2023	2024	Fecha Final	Fecha de Inicio	Tarea a Realizar	Corresponsable	Responsable	Productos / Resultado	Problemas / Resultado
		X	X	Diciembre	Febrero	1. Revisar, elaborar y actualizar los sistemas de información relevantes y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno. 2. Sistematizar y estructurar en forma adecuada y oportuna los datos procesados.	Alta Dirección	Dirección Gral de Comunicación y Prensa - UETIC	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de Entrevistas con los distintos Niveles de la Organización Resultado de la Observación (disponibilidad) en los distintos lugares de trabajo 	<p>1. Se han determinado las fuentes de información relevantes y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno? Y se asegura que los datos procesados se encuentran ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna?</p>
		X	X	Diciembre	Enero	1. Asegurar que la información disponible y utilizada por las direcciones generadas, sea accesible, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable. 2. Emitir procedimientos pertinentes (reportes, tableros, etc.) 3. Realizar entrevistas con los niveles de información para verificar calidad de datos críticos.	Alta Dirección	Dirección Gral de Comunicación y Prensa - UETIC	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de Evaluación de Documentación pertinentes (reportes, tableros, etc.) Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar calidad de datos críticos 	<p>2. Se encuentran claramente definidos los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno?</p>
		X	X	Diciembre	Enero	1. Asegurar que la información documentada requerida por el control interno (políticas, procedimientos, matrices, tablas de datos, etc) se encuentran disponibles en su lugar de uso, y que se encuentran adecuadamente protegidas. 2. Realizar entrevistas con los datos críticos de información y procesos de las mismas en los distintos lugares de trabajo.	Alta Dirección	Dirección Gral de Comunicación y Prensa - UETIC	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de Entrevistas con los distintos Niveles de la Organización Resultado de la Observación (disponibilidad) en los distintos lugares de trabajo 	<p>1. Se asegura que la información documentada requerida por el control interno (políticas, procedimientos, matrices, tablas de datos, etc) se encuentran disponibles en su lugar de uso, y que se encuentran adecuadamente protegidas?</p>
		X	X	Febrero	Enero	1. Revisar, elaborar y actualizar el manual de Políticas de Organización Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Definir los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno, metodología y criterios de gestión de la información documentada; tabla de niveles de niveles de información documentada que definen los accesos administrativos que definen los NIVELES DE APROBACIÓN DE DOCUMENTO.	Alta Dirección	DGPDJ SG Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que describe la metodología y criterios de gestión de la información documentada Tabla de Niveles de Aprobación de Documentos Resoluciones u otros actos administrativos que definen Niveles de Aprobación de Documentos 	<p>2. Se encuentran claramente definidos los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno</p>
		X	X	Diciembre	Enero	1. Revisar, ajustar el manual de Políticas de Organización Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Emitir los documentos se encuentran claramente definidos y que apliquen una metodología y criterios para la gestión de acceso distribuidos de la misma.	Alta Dirección	DGPDJ Coordinación Mecip	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que describe la metodología y criterios de gestión de la información documentada 	<p>3. Se encuentra claramente definida y se aplica una metodología y criterios para la gestión de acceso, distribución, archivo</p>
		X	X	Diciembre	Enero	1. Elaborar procedimientos/políticas de revisión, actualización y cambio de documentos, ya que describen la metodología y criterios de la información documentada y su aplicabilidad en los distintos lugares de trabajo.	Alta Dirección	DGG SG Dirección Gral de Anticorrupción	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que describe la metodología de información de versiones y cambios en los documentos 	<p>4. Se encuentran correctamente identificados el estado de origen y de cambios en los documentos?</p>
		X	X	Diciembre	Enero	1. Revisar y actualizar los procedimientos que describen la metodología de identificación y control de los documentos de origen interno y externo, y evaluación de documentos externos utilizados en diferentes lugares de trabajo.	Alta Dirección	DGPDJ SG Dirección Gral de Anticorrupción	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que describe la metodología de identificación y control de los documentos de origen interno 	<p>5. Se ha definido y se aplica una metodología para la gestión de documentos de origen externo?</p>

[Signature]

[Signature]



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay*

Resolución N°...555...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-14-

Responsable de Seguimiento	Fecha de Agilización	2024	2025	Fecha Final	Fecha de Inicio	Tareas a Realizar	Co-responsable	Responsable	Problemas / Retos
			X	Febrero	Enero	1. Revisar, ajustar el manual de Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Realizar entrevistas con funcionarios de los distintos niveles. (Evaluación de desconformidades)	Alta Dirección	Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC	• Existencia de Política de Comunicación Institucional aprobada y difundida. • Evidencias de no conformidad/reclamos originados en folios de comunicación interna
		X		Febrero	Enero	1. Revisar, ajustar y actualizar el manual de Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Elaborar FTO 30 de los procesos inherentes a cada Dirección General	Alta Dirección	Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC	1. Revisar, ajustar y actualizar Resolución N°93 de la Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC.
		X	X	Febrero	Enero	1. Revisar, ajustar y actualizar el manual de Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Realizar entrevistas con funcionarios de los distintos niveles, en relación a la desconformidad de su pertenencia y su compromiso con los propósitos nacionales.	Alta Dirección	Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC	1. Revisar, ajustar y actualizar Resolución N°93 de la Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC. • Por la cual se aprueba el manual de Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia.
		X	X	Diciembre	Enero	1. Realizar y actualizar las desconformaciones (Buzón para mejorar opiniones, quejas y reclamos).	Alta Dirección	DGPDI, Dirección General de Anticorrupción	• Implementación de comentarios. • Implementación de Buzones de Sugerencias
		X	X			1. Revisar, ajustar y actualizar la Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia. (Actas de reunión, análisis crítico por la Alta Dirección y reportes de evaluación)	Alta Dirección	Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC, DGPDI	• Actas de reunión (Ej.: Análisis Crítico por la Alta Dirección) • Reportes de evaluación (Dir. Comunicaciones)
		X	X	Febrero	Enero	1. Revisar, ajustar y actualizar el manual de Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Realizar entrevistas con funcionarios de los distintos niveles (Evidencias de no conformidad y reclamos originados en folios de comunicación externa)	Alta Dirección	Dirección General de Comunicación y Prensa - UETIC, DUG	• Existencia de Política de Comunicación Institucional aprobada y difundida. • Evidencias de no conformidad/reclamos originados en folios de comunicación externa
		X	X			1. Revisar, ajustar y actualizar el manual de Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia. 2. Realizar entrevistas con funcionarios de los distintos niveles (Evidencias de no conformidad y reclamos originados en folios de comunicación externa)	Alta Dirección	1. DAIP 2. DGCPJ 3. DGPDI	1. Existencia de Política de Comunicación Institucional aprobada y difundida. 2. Realización de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles
		X	X	Diciembre	Enero	1. Elaborar procedimiento/s Documentado/s (s metodológico, alcances, responsabilidades y frecuencias de la rendición de cuentas a la sociedad, y aprobar por la máxima autoridad) 2. Realizar entrevistas a funcionarios con responsabilidad directa sobre el proceso de rendición de cuentas.	Alta Dirección	1. DAIP 2. DGCPJ 3. DGPDI	• Existencia de Procedimiento/s Documentado/s y decisión/s Aprobado
		X	X	Diciembre	Enero	1. Elaborar y realizar la Rendición de Cuentas conforme a las disposiciones legales vigentes (Actas u otros documentos que evidencien la realización de la Rendición de Cuentas) 2. Actas u otros documentos que evidencien la realización de la Rendición de Cuentas. 3. Reportes asociados a la Rendición de Cuentas, incluyendo temas tratados y conclusiones (y planilla de asistencia)	Alta Dirección	1. DAIP 2. DGCPJ 3. DGPDI	• Actas u otros documentos que evidencien la realización de la Rendición de Cuentas. • Actas u otros documentos que evidencien la realización de la Rendición de Cuentas, incluyendo temas tratados y conclusiones

C.4.1 Comunicación Interna

C.4.2 Comunicación Externa

C.4.3 Rendición de Cuentas

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°.....555.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO 2024-2025 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015

-15-

Medio Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015										
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015- PERIODO 2024-2025										
COMPONENTE PARA LA MEJORA										
Requisitor	Producto / Resultado	Programación de Implementación				Periodo de Ejecución		Plan de seguimiento a la implementación de AII		
		Responsable	Co-responsable	Tarea a Realizar	Fecha de Inicio	Fecha Final	2024	2025	Fecha de Seguimiento	Responsable de Seguimiento
E.1 Análisis Crítico del Sistema de Control Interno	1. Se ha realizado el Análisis Crítico del SCI por parte de la Dirección? (al menos una vez al año)	• Informe de Análisis Crítico del SCI aprobado por la Máxima Autoridad	Alta Dirección	DOG AII	1. Elaborar Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad.	Diciembre	Enero	X	X	
	2. Existen evidencias que demuestren que la revisión por la dirección incluyó consideraciones sobre: a) decisiones y acciones emanadas de anteriores revisiones por la dirección; b) vigencia de la política de C.I.; c) cambios en el contexto externo e interno que sean pertinentes al sistema de control interno; d) información sobre el desempeño del control interno, incluyendo: • evolución de planes y objetivos; • resultados de las mediciones; • retroalimentación de los grupos de interés; • exámenes relativos a proveedores e instituciones externas, y a áreas partes interesadas de otras entidades; • adecuación de los recursos requeridos para un SCI eficaz; • desempeño de los procesos y la conformidad de productos y servicios; e) eficacia de las acciones tomadas para el tratamiento de los riesgos; f) gestión de los programas de mejora?	• Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (DATOS DE ENTIDAD)	Alta Dirección	DOG AII	1. Elaborar Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de entidad) 2. Decisiones y acciones emanadas de anteriores revisiones por la dirección 3. Vigencia de la PCI. 4. Cambios en el contexto externo e interno que sean pertinentes al SCI 5. Información sobre el desempeño del Control Interno. 6. Eficacia de las acciones tomadas para el tratamiento de los riesgos. 7. Gestión de los programas de Mejora.	Diciembre	Enero	X	X	
	3. El análisis crítico por la dirección incluye decisiones, acciones y conclusiones relacionadas con: a) oportunidades de mejora continuas; b) necesidades de cambio en el sistema de control interno, incluyendo las necesidades de recursos?	• Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de entidad)	Alta Dirección	DOG AII	1. Elaborar Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de entidad) 2. Oportunidades de mejora continuas 3. Necesidades de cambios en el SCI, incluyendo las necesidades de recursos.	Diciembre	Enero	X	X	
E.2 Mejora Continua	1. Se toman acciones para optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas?	• Planes de Mejoramiento (institucional, funcional y/o individual) • Informes de Análisis, Determinación y Seguimiento de Acciones Preventivas y/o de Mejora	Alta Dirección	AII	1. Realizar Planes de mejoramiento en las áreas dependencias de las líneas administrativas, enciclopedias contables y centros educativos a fin de optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas.	Enero	Abril	X	X	
	2. Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora?	• Procedimientos / documentos / flujos aprobados / • Formularios o modelos estándar para el registro y evaluación de acciones y/o planes de mejoramiento	Alta Dirección	Alta Dirección	AII	1. Elaborar uno o más procedimientos en formato estándar para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora	Enero	Julio	X	X
	3. Existen evidencias de la verificación de la eficacia de las acciones tomadas?	Planes de Mejoramiento (institucional, funcional y/o individual) • Informes de Análisis, Determinación y Seguimiento de Acciones Preventivas y/o de Mejora	Alta Dirección	AII	1. Elaborar evidencias que demuestren la eficacia de los planes de mejoramiento y de las acciones tomadas	Enero	Diciembre	X	X	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]