TETÃ ARANDUPY Sãmbyhyha
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

RESOLUCIÓN SNC N° 372 /2020

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL "PLAN DE TRABAJO" CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020, PARA DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP-2015), EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA, Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN SNC N° 260/2020.

Asunción, 18 de agosto de 2020

VISTO: La Ley Nº 3051/2006 "Nacional de Cultura" y el Decreto Nº 7.133/2017 "Por la cual se reglamenta la Ley Nº 3051/2006 Nacional de Cultura, y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaria Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República";

El Decreto Nº 962/2008, la Resolución CGR Nº 425/2008 "Por el 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 Instituciones sujetas a la Supervisión de la Contraloría General de la República"; y la Resolución CGR Nº 377/2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno – MECIP 2015";

La Resolución SNC Nº 299/2018 "Por la cual se consolida la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, en la Secretaría Nacional de Cultura, y se deja sin efecto la Resolución SNC Nº 670/2016, del 21 de noviembre del 2016..."; y,

CONSIDERANDO: Que, por Nota SNC/ MECIP Nº 17/2020 de fecha 13 de agosto de 2020, la Lic. Mirna Molinas, Directora del MECIP, solicita a la Máxima Autoridad la aprobación por Resolución de la modificación del Plan de Trabajo correspondiente al periodo 2020, para dar continuidad a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno - MECIP 2015, en la Secretaría Nacional de Cultura.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del MECIP 2015, especifica los requisitos para el Sistema de Control Interno de manera que se pueda proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de sus objetivos institucionales, mediante la generación de una cultura que promueva la transparencia en la gestión pública y potencie su efectividad bajo los fundamentos de Autorregulación, Autocontrol y Autogestión.

Que, el objeto de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del MECIP 2015 es definir "qué" es lo que se debe hacer para asegurar un adecuado nivel de control interno, dejando en manos de las instituciones la responsabilidad de decidir el "cómo" esos requisitos serán alcanzados, por lo cual, la Máxima Autoridad y la Alta Dirección de la Secretaría Nacional de Cultura disponen la continuidad en el uso de los Formatos establecidos en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2008.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 "Por el cual se reglamenta la Ley N" 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República", instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley 3.051/2006. "Nacional de Cultura".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

TETÃ ARANDUPY Sãmbyhyha
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

RESOLUCIÓN SNC N° 372 /2020

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL "PLAN DE TRABAJO" CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020, PARA DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP-2015), EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA, Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN SNC N° 260/2020.

**POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
EL MINISTRO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
RESUELVE:**

Artículo 1°.- **Aprobar** la modificación del "Plan de Trabajo" correspondiente al ejercicio fiscal 2020, para dar continuidad a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno - MECIP 2015, en la Secretaría Nacional de Cultura, cuyo texto forma parte de esta Resolución.

Artículo 2°.- **Derogar** la Resolución SNC N° 260/2020.

Artículo 3°.- **Disponer** la implementación de dicho Plan de Trabajo, en todos los servicios y dependencias de la Secretaría Nacional de Cultura, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Artículo 4°.- **Publicar,** la presente Resolución a través de la Página Web Institucional (www.cultura.gov.py).

Artículo 5°.- La Presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 6°.- **Comunicar**, a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Juan A. Domínguez
Secretario General

TETÃ ARANDUPY SÃMBYHYHA
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

Rubén Capdevila
Ministro – Secretario Ejecutivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC

Cultura

TETÃ ARANDUPY
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

NRM - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372/2020

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP PERIODO MARZO A DICIEMBRE/2020 - VERSIÓN N° 2

Componente	Ambiente de Control										
PRINCIPIO/REQUISITO	PREGUNTA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LA TAREA A REALIZAR	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DOCUMENTAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA
A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)	Asume la A.D. su responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno?	1. Compromiso para la implementación del MECIP 2. Acto Administrativo de Adopción del MECIP 3. Integración Comité de Control Interno 4. Integración Grupo Técnico - Equipo MECIP 5. Plan de Trabajo adaptado al MECIP 2015 correspondiente al ejercicio fiscal 6. Reportes de Monitoreo de avances del PEI y POI 7. Formatos 91 Definición de Políticas de Administración de Riesgos, Formatos 92 Definición de Políticas de Operación, aprobados por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 8. Reportes de Auditoria Interna/ Externa 9. Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	1. Actualizar, oficializar y divulgar: Acta de Compromiso para la implementación del MECIP 2. Actualizar Integración Comité de Control Interno y Equipo Técnico MECIP 3. Elaborar Plan de Trabajo adaptado al MECIP 2015 correspondiente al 2020 4. Realizar Monitoreo de avances del PEI y POI 5. Elaborar Formatos 91 Definición de Políticas de Administración de Riesgos, Formatos 92 Definición de Políticas de Operación, aprobados por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 6. Realizar Reportes de Auditoria Interna/ Externa 7. Monitoreo de avance de Planes de Mejoramiento	1. Actualizar y oficializar el Acta de Compromiso para la implementación del MECIP en la Institución 2. Socializar el Acta de Compromiso y la Resolución de Adopción del MECIP. 3. Actualizar la integracion del Comité de Control Interno y del Equipo Técnico MECIP, aprobar por Resolución y difundir. 4. Elaborar Plan de Trabajo correspondiente al 2020, aprobar por acto administrativo y difundir.	1.Acta de Compromiso para la implementación del MECIP actualizado y aprobado 2. Evidencia de socialización del Acta de Compromiso para la implementación del MECIP; 3. Resolución por la cual se actualiza el Comité de Control Interno - Formato Nº 3 integración grupo de Trabajo Nivel Directivo 4. Resolución por la cual se actualiza el Equipo Técnico MECIP. Formato Nº 4 Integración del Equipo Técnico MECIP 5. Plan de Trabajo adaptado al MECIP 2015 correspondiente al 2020 aprobado por Acto Administrativo	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º Semestre del 2020	Actas del Comité, Resoluciones de actualización, Plan de Trabajo, Página web, correo electrónico	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
				5. Elaborar Reportes de Monitoreo de avances del PEI y POI. 6. Elaborar Reportes de Auditoria Interna	6. Reportes de Monitoreo de avances del PEI y POI 7. Reportes de Auditoria Interna	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificacion • Dirección de Auditoria Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Informes de Monitoreo del PEI y POI Informes de Auditoria Interna Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
				7. Elaborar Formatos 91 Definición de Políticas de Administración de Riesgos, Formatos 92 Definición de Políticas de Operación, aprobados por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 8. Elaborar Reportes de avance de Planes de Mejoramiento en cuanto a la implementación del Sistema de Control Interno, con verificación de la Máxima Autoridad	8. Formatos 91 Definición de Políticas de Administración de Riesgos, Formatos 92 Definición de Políticas de Operación, aprobados por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 9. Reportes de avance de Planes de Mejoramiento del Sistema de Control Interno, con verificación de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoria Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Políticas de Administración de Riesgos, Políticas de Operación, aprobados por la Máxima Autoridad Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Marina Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)	Se asegura la A.D. que se establezca la política de control interno?	1. Disponibilidad de Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad institucional	1. Diagnóstico del Control Interno 2. Elaborar la Política de Control Interno y aprobar por Resolución 3. Difución y socialización de la Política de Control Interno	1. Realizar encuesta digital de percepción de la implementación del Sistema de Control Interno en la institución la máxima cantidad posible de funcionarios	1. Encuesta digital de percepción del Sistema de Control Interno y análisis de resultados	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité, Actas del Equipo Técnico MECIP, Actas de reunión	• Dirección del MECIP	
				2. Actualizar la Política de Control Interno, con inclusión de marco de referencia, según observación de la CGR 3. Socializar la Política de Control Interno - Versión N° 2	2. Resolución por la cual se aprueba la Política de Control Interno Versión N° 2. 3. Mejor continua de la Política de Control Interno y fortalecimiento de la orientación al Control Interno mediante su difusión y promoción (Página Web Institucional, correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolucion, Actas del Comité, Actas del Equipo Técnico MECIP, pág. Web, correos electrónicos, boletines	• Dirección del MECIP	
	Se asegura la A.D. que los requisitos del sistema de control interno se integren dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo?	1. Demostración general de conocimiento del Modelo de Gestión por Procesos	1. Verificar y actualizar los Macroprocesos, Procesos y Subrocesos con las caracterizaciones correspondientes. 2. Difundir y socializar de las actualizaciones del Modelo de Gestión por Proceso.	1. Realizar reuniones de verificación y aprobación de todos los formatos de Gestión por procesos elaborados y diseñados con las depencias de la Institución para aprobación por acto administativo de los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos, con sus respectivas Carecterizaciones - Formatos de Gestión por Procesos Nº 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, y 45. 2. Difundir y socializar las actualizaciones del Modelo de Gestión por Proceso.	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos y sus respectivas caracterizaciones actualizados y aprobados por Resolución - Formatos de Gestión por Procesos Nº 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, y 45. 2. Fortalecimiento de la implementación del Modelo de Gestión por Procesos mediante la divulgación en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Comité de Control Interno • Directivo responsable de cada área • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación, Actas del Comité, Actas del Equipo Técnico MECIP, Página web, correos electrónicos.	• Dirección del MECIP	
	Promueve la A.D. el uso del enfoque basado en procesos y en la administración de los riesgos?	1. Demostración general de conocimiento de la Gestión de Riesgos	1. Elaborar Políticas de Administración de Riesgos 2. Difundir y socializar las Políticas de Administración de Riesgos	1. Promover del enfoque basado en procesos y riesgos mediante la difución y socialización de las Políticas de Administración de Riesgos	1. Publicación y socialización de las Políticas de Administración de Riesgos en la Página Web Institucional, correo electrónico y boletín mensual	• Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas de reunión, Página Web, correo electrónico, Boletín Mensual	• Dirección del MECIP	
	Asegura la A.D. que los recursos necesarios para el sistema de control interno estén disponibles?	1. Asignación de partidas especificas en el presupuesto institucional (capacitación, consultorias, etc.) 2. Definición de un órgano/dependencia asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno	1. Designación de Directivo del MECIP 2. Taller de capacitación sobre la Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015, dictado por la Contraloría General de la República - CGR	1. Designación de Directivo del MECIP	1. Fortalecimiento y orientación al Control Interno mediante capacitación sobre la NRM - MECIP 2015 por parte de la CGR.	• Máxima Autoridad		1º Semestre del 2020	Resolución por la cual se designa al Directivo del MECIP	• Dirección de Auditoría Interna	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

	Asegura la A.D. que el sistema de control interno logre los resultados previstos?	1. Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI 2. Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos 3. Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa 4. Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento	1. Realizar Monitoreo de avances del PEI y POI 2. Indicadores o reportes del control de riesgos 3. Realizar Reportes de Auditoría Interna/ Externa 4. Monitoreo de avance de Planes de Mejoramiento	1. Elaborar Reportes de Monitoreo de avances del PEI y POI. 2. Elaborar Formatos 9S Diseño de Controles y Análisis de Efectividad, de procedimientos y monitorear su efectividad 3. Elaborar Reportes de Auditoría Interna 4. Elaborar Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	1. Reportes de Monitoreo de avances del PEI y POI 2. Formatos 9S Diseño de Controles y Análisis de Efectividad, de procedimientos 3. Reportes de Auditoría Interna/ Externa 4. Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Informes de Monitoreo del PEI y POI Informes de Auditoría Interna Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	• Dirección del MECIP. • Dirección de Auditoría Interna	
A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)	Asume la A.D. el compromiso, dirigiendo y apoyando a todos los niveles de la organización para contribuir a la efectividad del sistema de control interno?	1. Aprobación de un Plan de Capacitación que incluya aspectos del Control Interno 2. Definición de un organo/dependencia asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno 3. Actas o reportes que evidencien su participación en reuniones en los que se traten aspectos de Control Interno (ej.: reuniones de comites)	1. Elaborar el Plan de Capacitación anual, y aprobar por Resolución 2. Designar a Directivo del MECIP por Resolución 3. Actas del Comité de Control Interno, Equipo Técnico MECIP, y demás Comités conformados	1. Recabar información de las áreas sobre necesidades de capacitación y elaborar el Plan de Capacitación aprobado por Resolución 2. Designar al Directivo del MECIP y gestionar su aprobación por Resolución 3. Actas del Comité de Control Interno, Equipo Técnico MECIP y demás Comités	1. Plan de Capacitación aprobado por Resolución 2. Designación por Resolución del Director/a del MECIP 3. Actas del Comité de Control Interno, Equipo Técnico MECIP y demás Comités conformados	• Comité de Control Interno • Equipo Técnico MECIP • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas • Dirección del MECIP	• Dirección de Auditoría Interna	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Plan de Capacitación. Resolución de designacion de Dirctor/a del MECIP, Actas de Comités y Equipos	• Dirección del MECIP	
	Promueve la A.D la mejora continua del Control Interno?	1. Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento	1. Monitoreo de avance de Planes de Mejoramiento	1. Elaborar Reportes de avance de Planes de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno	1. Reportes de avance de Planes de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno	• Máxima Autoridad • Dirección de Auditoría Interna	• Comité de Control Interno	1º y 2º Semestre del 2020	Reportes de avance de Planes de Mejoramiento	• Comite de Control Interno	

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

A.1.1 Política de Control Interno (PCI)	Está la PCI formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad (M.A.)?	1. Documento conteniendo la Política de Control Interno con la firma de la M.A. 2. Resolución que aprueba la Política de Control Interno	1. Elaborar la Política de Control Interno y aprobar por Resolución 2. Difundir y socializar la Política de Control Interno	1. Actualizar la Política de Control Interno, con inclusión de marco de referencia, según observación de la CGR 2. Socializar la Política de Control Interno - Versión N° 2	1. Resolución por la cual se aprueba la Política de Control Interno Versión N° 2. 2. Mejor continua de la Política de Control Interno y fortalecimiento de la orientación al Control Interno mediante su difusión y promoción (Página Web Institucional, correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolucion de aprobación, Actas del Comité, Actas del Equipo Técnico MECIP, Actas de reunión, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	
	La PCI se encuentra correctamente formulada?	1. Es adecuada al propósito y al contexto de la organización, y apoya explícitamente al direccionamiento estratégico 2. Constituye un marco de referencia básico para la configuración de los componentes y principios del control interno 3. Incluye el compromiso con la Mejora Continua									
	La PCI ha sido adecuadamente comunicada y es entendida por todos los funcionarios?	1. Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) 2. Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno 3. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación									

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación MECIP ·

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE)	Se encuentran los A y CE correctamente formulados?	1. Están alineados con la función constitucional y legal de la institución, su misión, visión, valores y principios compartidos por los funcionarios 2. Están alineados con la cultura institucional relacionada a la integridad, la transparencia y la eficiencia de la función administrativa de la entidad pública 3. Identifican las prácticas éticas de la institución, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación 4. Establecen criterios para el comportamiento de los funcionarios en su relación con los distintos grupos de interés, tanto internos como externos, y otros factores humanos	1. Verificar y actualizar el Código de Ética, gestionar su aprobación por Resolución	1. Verificar y actualizar el Codigo de Ética de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa	1 Código de Ética revisado, actualizado y aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • EADE • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Codigo de Ética, Actas del Comité de Ética, EADE, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	
	Los A y CE fueron construidos de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?	1. Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que demuestren la participación de los funcionarios en la construcción de los AyCE 2. Existencia de Compromisos Éticos documentados por dependencia, alineados a los AyCE institucionales	1. Verificar y actualizar el Código de Ética, gestionar su aprobación por Resolución 2. Realizar Talleres de sencibilización sobre los valores éticos y actualizar Actas de Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia	1. Verificar y actualizar el Código de Ética de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa 2. Actualizar Actas de Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia	1. Código de Ética revisado, actualizado y aprobado por Resolución. 2. Actas de Acuerdos y Compromisos Éticos por dependencia	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • EADE • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Ética, Actas del Comité de Ética, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	
	La institución ha definido y aplica instrumentos para detectar y generar soluciones a los incumplimientos de los AyCE?	1. Conformación de un Comité de Ética 2. Actas de reunión del Comité de Ética que muestren el tratamiento de situaciones asociadas a la evaluación de incumplimientos	1. Actualizar integración del Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética. 2. Elaborar plan y cronograma de trabajo anual 3.Implementar Plan de Trabajo para el fortalecimiento de la gestión ética institucional	1. Actualizar integrantes del Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética, designar coordinador mediante Resolución 2. Elaborar plan y cronograma de trabajo anual 3. Implementar Plan de Trabajo para el fortalecimiento de la gestión ética institucional	1. Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética, actualizados y aprobados por acto administrativo 2. Plan de trabajo anual del Comité de Ética elaborado y aprobado 3. Implementar Plan de Trabajo para el fortalecimiento de la gestión ética institucional	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • EADE • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resoluciones de aprobación del Código de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética, Actas del Comité de Ética, EADE y Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP ·

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE)	Los AyCE son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3 Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones de los AyCE	1. Actualizar integración del Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética. 2. Elaborar plan y cronograma de trabajo anual	1. Actualizar integrantes del Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética, designar coordinadores mediante Resolución 2. Elaborar plan y cronograma de trabajo anual	1. Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética actualizados y aprobados por acto administrativo 2. Plan de trabajo anual del Comité de Ética elaborado y aprobado	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de actualización Comité de Ética, Actas del Comité de Ética, Plan de Trabajo	• Dirección del MECIP	
			Verificar y actualizar el Código de Ética, gestionar su aprobación por Resolución. 4. Actualizar Actas de Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia	3. Verificar y actualizar el Código de Ética de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa 4. Realizar acciones de sencibilización sobre los valores éticos y actualizar Actas de Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia	3. Código de Ética revisado, actualizado y aprobado por Resolución. 4. Actas de Acuerdos y Compromisos Éticos por dependencia	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Ética, Actas del Comité de Ética, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	
	Los AyCE están formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad?	1. Documento conteniendo los AyCE con la firma de la M.A (Código de Ética) 2. Disposiciones Administrativas que aprueba los AyCE	1. Verificar y actualizar el Código de Ética, gestionar su aprobación por Resolución	1. Verificar y actualizar el Código de Ética de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa	1. Código de Ética revisado, actualizado y aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Ética, Actas del Comité de Ética, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	
	Los AyCE han sido adecuadamente comunicados y son entendidos por todos los funcionarios?	1. Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) 2.Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan discusión acerca de los AyCE 3. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación	1. Difundir y socializar el Código de Ética, enfatizando los valores éticos	1. Realizar acciones de sencibilización sobre los valores éticos y actualizar Actas de Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia. 2. Difundir y socializar el Código de Ética	1. Fortalecimiento y orientación a los valores éticos, mediante la difusión y promoción de los mismos y del Código de Ética Institucional en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional, correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Ética, Actas del Comité de Ética, Actas del Comité de Control Interno, Actas de reuniones, registro de distribución de copias, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

A 3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)	Se encuentra el PBG correctamente formulado?	1. Foco en la orientación estratégica de la institución, su misión, su visión y su naturaleza 2. Alineado con los principios éticos, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación 3. Alineado con los valores institucionales 4. Orientado a cumplir las necesidades y expectativas de los grupos de interés de la institución 5. Contemple los diferentes canales de comunicación institucional 6. Promueva la mejora continua 7. Identifique y promueva las prácticas democráticas de la institución 8. Considere las políticas de gestión del Talento Humano de la institución	1. Actualizar integración del Comite de Buen Gobierno 2. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno, gestionar su aprobación por Resolución.	1. Actualizar integrantes del Comité de Buen Gobierno y designar coordinador mediante Resolución 2. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa	1. Comité de Buen Gobierno actualizado y aprobado por acto administrativo 2. Código de Buen Gobierno revisado, actualizado y aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Comité de Buen Gobierno • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Buen Gobierno, Actas del Comité de Buen Gobierno, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	
	El PBG fue construido de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?	1. Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que demuestren la participación de los funcionarios en la construcción del PBG	1. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno, gestionar su aprobación por Resolución.	1. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa	1. Código de Buen Gobierno revisado, actualizado y aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Comité de Buen Gobierno • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Buen Gobierno, Actas del Comité de Buen Gobierno, Actas del Comité de Control Interno, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	
	El PBG es revisado periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiados?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3. Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones del PBG	1. Actualizar integración del Comité de Buen Gobierno 2. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno, gestionar su aprobación por Resolución.	1. Actualizar integrantes del Comité de Buen Gobierno y designar coordinador mediante Resolución 2. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa	1. Comité de Buen Gobierno actualizado y aprobado por acto administrativo 2. Código de Buen Gobierno revisado, actualizado y aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Comité de Buen Gobierno • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Buen Gobierno, Actas del Comité de Buen Gobierno, Actas del Comité de Control Interno, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	
	El PBG está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?	1. Documento conteniendo el PBG con la firma de la M.A. 2. Resolución que aprueba el PBG	1. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno, gestionar su aprobación por Resolución.	1. Verificar y actualizar el Código de Buen Gobierno de acuerdo a los Requisitos Mínimos del MECIP 2015, de manera participativa	1. Código de Buen Gobierno revisado, actualizado y aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Comité de Buen Gobierno • Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Buen Gobierno, Actas del Comité de Buen Gobierno, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP	

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)	El PBG ha sido adecuadamente comunicado y es entendido por todos los funcionarios?	1. Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) 2. Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan discusión acerca del PBG 3. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación	1. Difundir y socializar el Código de Buen Gobierno, enfatizando los valores éticos	1. Realizar acciones de sencibilización sobre el Código de Buen Gobierno a todos los funcionarios 2. Difundir y socializar el Código de Buen Gobierno	1. Fortalecimiento y orientación al buen gobierno, mediante la difusión del Código de Buen Gobirno actualizado, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional, correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Buen Gobierno • Comité de Control Interno	• Direccion del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Buen Gobierno, Actas del Comité de Buen Gobierno, registro de distribución de copias, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	
A.4 Política de Talento Humano (PTH)	Se encuentra la PTH correctamente formulada?	1. Compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios 2. Foco en los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios. 3. Responder a los siguientes valores: igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y trasparencia	1. Elaboración las Políticas de Talento Humano, y gestionar su aprobación por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 2. Difundir y socializar las Políticas de Talento Humano	1. Difundir y socializar las Políticas de Talento Humano aprobado por Resolución	1. Políticas de Talento Humano aprobadas por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad. 2. Fortalecimiento y orientación a una adecuada gestión y desarrollo del Talento Humano Institucional, mediante la difusión y promoción de las Políticas de Talento Humano en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico) y en reuniones/talleres	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de Perfiles de Cargo, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	
	La PTH es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3. Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones de la PTH									
	La PTH está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo la PTH con la firma de la M.A • Disposiciones Administrativas que aprueba la PTH									

Lic. Nilma Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

TETÃ ARANDUPY Mbaretepy
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

NRM - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015

INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP PERIODO MARZO A DICIEMBRE/2020 - VERSIÓN Nº 2

Componente	Control de la Planificación										
PRINCIPIO/REQUISITO	PREGUNTA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LA TAREA A REALIZAR	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DOCUMENTAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA
B.1 Direccionamiento Estratégico	La Misión institucional se encuentra correctamente definida?	Definir si: 1. Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes 2. Incluye la formulación explícita de los propósitos "de la Institución" 3. Expresa la razón de ser de la Institución en todas sus dimensiones e involucra al "cliente" (usuario, destinatario o beneficiario) 4. Es corta y fácil de comprender	1. Análisis Estratégico Interno y Externo, Matriz FODA, Definición de Misión. 2. Misión, Visión, y Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Difundir y socializar Misión, Visión, Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones legales de la Institución mediante la difusión y promoción de la Misión, Visión, Valores Institucionales, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Análisis Estratégico Externo, Análisis Estratégico Interno, Formato 32 Matriz FODA, Formato 33 Definición Misión de la Institución, Resolución de aprobación de la Misión Institucional, Actas del Comité de Planes y Programas, Actas del Comité de Control interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, boletines	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
	La Misión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	1. Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. 2. Resolución que aprueba la Misión	1. Misión, Visión, y Valores institucionales aprobados por Resolución.	1. Difundir y socializar Misión, Visión, Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones legales de la Institución mediante la difusión y promoción de la Misión, Visión, Valores Institucionales, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020		• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
	La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3. Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Misión									

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

8.1 Direccionamiento Estratégico	La Visión institucional se encuentra correctamente definida?	1. Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes 2. Provee el marco de referencia de lo que la institución quiere y espera en el futuro 3. Señala el camino que permite a la Dirección establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización	1. Análisis Estratégico Interno y Externo, Matriz FODA, Definición de Visión. 2. Misión, Visión, y Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Difundir y socializar Misión, Visión, Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones legales de la Institución mediante la difusión y promoción de la Misión, Visión, Valores Institucionales, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Análisis Estratégico Externo, Análisis Estratégico Interno, Formato 32 Matriz FODA, Formato 34 Definición Visión de la Institución, Resolución de aprobación de la Visión Institucional, Actas del Comité de Planes y Programas , Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, boletines	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	
	La Visión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	1. Documento conteniendo la Visión con la firma de la M.A. 2. Resolución que aprueba la Visión	1. Misión, Visión, y Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Difundir y socializar Misión, Visión, Valores Institucionales aprobados por Resolución.	1. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones legales de la Institución mediante la difusión y promoción de la Misión, Visión, Valores Institucionales, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020		• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	
	La Visión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3. Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión									
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa?	1. Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s 2. Formularios o modelos estándar para la construcción de los planes 3. Definición de responsabilidades	1. Conformar el Comité de Planes y Programas y aprobar por acto administrativo.	1. Integrar el Comité de Planes y Programas con designación del/la coordinador/a y definición de objetivos y responsabilidades; y gestionar su aprobación por Resolución.	1. Comité de Planes y Programas Institucional conformado y aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad.	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación Estratégica	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobacion de la conformación del Comité de Planes y Programas, Resolución de aprobación de reglamentación o procedimiento, guía técnica y matriz de Planificación Estratégica y Operativa	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	
	Existe un Plan Estratégico Institucional (PEI)?	1. Documento/s formalmente aprobado/s por la Máxima Autoridad	1. Actualizar el Plan Estratégico Institucional, incluyendo tablero de indicadores por año, las metas programadas medibles y cuantificables para cada ejercicio fiscal - periodo 2020-2023, Formatos 97 al 100 2. Actualizar el Formato 35 Mapa Estratégico de la Planeación, con tres objetivos por cada objetivo institucional con sus indicadores	1. Actualizar el Plan Estratégico Institucional, incluyendo tablero de indicadores por año, las metas programadas medibles y cuantificables para cada ejercicio fiscal - periodo 2020-2023, Formatos 97 al 100 2. Actualizar el Formato 35 Mapa Estratégico de la Planeación, con tres objetivos por cada objetivo institucional con sus indicadores 3. Difundir y socializar el PEI 2020-2023 aprobado por Resolución.	1. Resolución de aprobación del PEI actualizado de acuerdo a las observaciones de la CGR. 2. Fortalecimiento y orientación a la planificación estratégica y operativa, el control de su implementación y de sus resultados, mediante la difusión y promoción del Plan Estratégico Institucional, PEI 2020-202 en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Planes y Programas • Comité de Control Interno	• Dirección General de Planificación Estratégica • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución, Actas del Comité de Planes y Programas , Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de distribución de copias, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN N° 372 /2020

B.1 Direccionamiento Estratégico	El PEI satisface los criterios básicos para su adecuada formulación?	1. Considera las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (ej.: FODA) 2. Incluye la definición de objetivos institucionales, y estos son coherentes con la misión y visión institucional 3. Se adecua al cumplimiento de los propósitos constitucionales y legales de la institución, en consonancia con las necesidades de la sociedad a la que atiende 4. Establece los cursos o líneas de acción necesarios para el logro de su misión, visión y objetivos institucionales, para un período de tiempo determinado 5. Define los recursos necesarios para el logro de los fines trazados 6. Incluye la definición de instrumentos de seguimiento y medición del grado de avance de los planes, y de los logros alcanzados	1. Plan Estratégico Institucional aprobado por acto administrativo de la Máxima Autoridad, que incluye: 1. Análsis Estratégico Interno y Externo, Formato 32 Matriz FODA 2. Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales aprobados por Resolución, Formato 33 Definición de la Misión, Formato 34 Definición de Visión, Formato 35 Mapa Estratégico de la Planeación, Formato 66 Identificación de Riesgos de Objetivos Institucionales, Formato 71 Clasificación y Evaluación de Riesgos, Formato 76 Ponderación Objetivos y Riesgos, Formato 81 Priorización de Riesgos, Formato 86 Mapa de Riesgos, Formato 91 Políticas de Administración de Riesgos, Formato 92 Políticas de Operación, Formato 96 Análsis de efectividad de controles, Formato 97 Tablero de indicadores primer nivel Planes y Programas, Formato 98 Tablero de Indicadores segundo nivel Planes y Programas, Formato 100 Tablero de indicadores de desempeño	1. Actualizar el Plan Estratégico Institucional, incluyendo tablero de indicadores por año, las metas programadas medibles y cuantificables para cada ejercicio fiscal - período 2020-2023, Formatos 97 al 100 2. Actualizar el Formato 35 Mapa Estratégico de la Planeación, con tres objetivos por cada objetivo institucional con sus indicadores .	1. Resolución de aprobación del PEI actualizado de acuerdo a las observaciones de la CGR 2. Fortalecimiento y orientación a la planificación estratégica y operativa, el control de su implementación y de sus resultados, mediante la difusión y promoción del Plan Estratégico Institucional, PEI 2020-202 en los medios de comunicación masiva (Página Web institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Planes y Programas • Comité de Control Interno	• Dirección General de Planificación Estratégica • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución, Actas del Comité de Planes y Programas , Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia, registro de distribución de copias, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	
	Se revisan periódicamente los planes institucionales para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3. Resoluciones que aprueben nuevas versiones de los PEI y/o POI								
	La institución comunica su Misión, Visión, Objetivos y Planes de acción a todos los niveles de la organización, con la intención de que estén conscientes de sus obligaciones individuales al respecto?	1. Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) 2. Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno 3. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación	1. Difusión y socialización de la Misión, Visión, y Valores Institucionales aprobados por Resolución. 2. Difusión y socialización del Plan Estratégico Institucional aprobado por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Difundir y socializar Misión, Visión, Valores Institucionales aprobados por Resolución. 2. Difundir y socializar el PEI 2020-2023 aprobado por Resolución, y los Formatos que lo conforman	1. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones legales de la Institución, la planificación estratégica y operativa, el control de su implementación y de sus resultados; mediante la difusión y promoción de la Misión, Visión, Valores Institucionales, del Plan Estratégico Institucional, PEI 2020-2023, en los medios de comunicación masiva (Página Web institucional y correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Comité de Planes y Programas • Comité de Control Interno	• Dirección General de Planificación Estratégica • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Planes y Programas , Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias, cartelería, boletines	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

8.2 Gestión por Procesos	Se ha desarrollado un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo?	1. Documento/s aprobado/s definiendo un Mapa de Procesos Institucional 2. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Estratégicos 3. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Misionales 4. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte	1. Actualizar el Mapa de Procesos y Formatos de caracterización. y aprobar por acto administrativo.	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos verificados, actualizados ,caracterizados y aprobados por acto administrativo, en los Formatos 37, Definición de Macroprocesos, Formato 38 Identificación de Procesos, Formato 39 Identificación de Subprocesos , Formato 40, Cadena de valor, Formato 41, Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos, Formato 42, Normograma, Formato 43, Matriz Interacción de Macroprocesos, Formato 44, Matriz de Interacción de Procesos, Formato 45, Mapa de Procesos, Formato 46 Determinación de Productos/Clientes, Formato 47 Determinación de Insumos, Proveedores. Formatos de Riesgos del 67 al 91, Formato 92 Políticas de Operación	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos verificados, actualizados ,caracterizados y aprobados por acto administrativo, incluyendo riesgos y controles.	• Máxima Autoridad • Equipo Técnico MECIP • Comité de Control Interno	Dirección del MECIP	• 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de la Gestión por Procesos con Formatos correspondientes, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones,lista de asistencia	• Dirección del MECIP. • Dirección de Auditoria Interna	
	El Modelo de Gestion por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?	1. Documento conteniendo el Mapa de Procesos con la firma de la M.A. 2. Resolución que aprueba el Mapa de Procesos	1. Verificar y actualizar el Mapa de Procesos, Formato 45, y formatos caracterización. Aprobar por acto administrativo.	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos verificados, actualizados ,caracterizados y aprobados por acto administrativo, en los Formatos 37, Definición de Macroprocesos, Formato 38 Identificación de Procesos, Formato 39 Identificación de Subprocesos , Formato 40, Cadena de valor, Formato 41, Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos, Formato 42, Normograma, Formato 43, Matriz Interacción de Macroprocesos, Formato 44, Matriz de Interacción de Procesos, Formato 45, Mapa de Procesos, Formato 46 Determinación de Productos/Clientes, Formato 47 Determinación de Insumos, Proveedores. Formatos de Riesgos del 67 al 91, Formato 92 Políticas de Operación	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos alineados a los objetivos institucionales, actualizados y aprobados por acto administrativo, incluyendo riesgos y controles.	• Máxima Autoridad • Equipo Técnico MECIP • Comité de Control Interno	Dirección del MECIP	• 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de la Gestion por Procesos con Formatos correspondientes, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia	• Dirección del MECIP. • Dirección de Auditoria Interna	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA - Coordinación

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

B.2 Gestión por Procesos	Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos identificados?	1. Documento/s (ej.: fichas de procesos) aprobado/s definiendo: 2. Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos institucionales 3. Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores 4. Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios 5. Los reportes e información generados y sus destinatarios 6. La interacción con otros procesos 7. Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño, necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos 8. Los recursos necesarios para su ejecución	1. Actualizar el Mapa de Procesos y Formatos de caracterización, y aprobar por acto administrativo.	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos verificados, actualizados ,caracterizados y aprobados por acto administrativo, en los Formatos 37, Definición de Macroprocesos, Formato 38 Identificación de Procesos, Formato 39 Identificación de Subprocesos , Formato 40, Cadena de valor, Formato 41, Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos, Formato 42, Normograma, Formato 43, Matriz interacción de Macroprocesos, Formato 44, Matriz de Interacción de Procesos, Formato 45, Mapa de Procesos, Formato 46 Determinación de Productos/Clientes, Formato 47 Determinación de Insumos, Proveedores. Formatos de Riesgos del 67 al 91, Formato 92 Políticas de Operación	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos alineados a los objetivos institucionales, actualizados y aprobados por acto administrativo, incluyendo riesgos y controles.	• Máxima Autoridad • Equipo Técnico MECIP • Comité de Control Interno	Dirección del MECIP	• 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de la Gestión por Procesos con Formatos correspondientes, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	
	Se ha identificado la Base Legal aplicable?	1. Normograma documentado y aprobado	1. Actualizar el Normograma Institucional y aprobar por acto administrativo. 2. Difusión y socialización del Normograma aprobado	1. Actualizar el Normograma Institucional incluyendo las leyes, decretos y resoluciones emitidas en el período, en Formato 42, y aprobar por Acta del Comité de Control Interno 2. Difundir y socializar el Normograma	1. Normograma que incluya la normatividad interna y externa, actualizada y clasificada en Leyes, Decretos y Resoluciones, aprobado por Acta del Comité de Control Interno 2. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones legales de la Institución; mediante la difusión de las normativas, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Comité de Control Interno • Dirección General de Asesoría Jurídica	Dirección del MECIP	• 1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Página web, registro de correos electrónicos remitidos	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación - MECIP · PRESIDENCIA DEL PARAGUAY

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

B.2 Gestión por Procesos	El Modelo de Gestión por Procesos (mapa y caracterizaciones) son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	1. Existencia de versiones superadas y revisadas 2. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión 3. Resoluciones que aprueben nuevas versiones del Mapa de Procesos y otros documentos pertinentes	1. Actualizar el Mapa de Procesos y Formatos de caracterización, y aprobar por acto administrativo.	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos verificados, actualizados ,caracterizados y aprobados por acto administrativo, en los Formatos 37, Definición de Macroprocesos, Formato 38 Identificación de Procesos, Formato 39 Identificación de Subprocesos , Formato 40. Cadena de valor, Formato 41, Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos, Formato 42, Normograma, Formato 43, Matriz Interacción de Macroprocesos, Formato 44, Matriz de Interacción de Procesos, Formato 45, Mapa de Procesos, Formato 46 Determinación de Productos/Clientes, Formato 47 Determinación de Insumos, Proveedores. Formatos de Riesgos del 67 al 91, Formato 92 Políticas de Operación	1. Macroprocesos, Procesos y Subprocesos alineados a los objetivos institucionales, actualizados y aprobados por acto administrativo, incluyendo riesgos y controles.	• Máxima Autoridad • Equipo Técnico MECIP • Comité de Control Interno	Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de la Gestión por Procesos con Formatos correspondientes, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia.	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
B.3 Estructura Organizacional	Se han definido los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos?	1. Manual de Cargos y Funciones 2. Perfiles de Puestos	1. Diseñar, aprobar y socializar perfiles de cargo alineados a los procesos y subprocesos	1. Formulación de perfiles de cargo alineados a los procesos y subprocesos, que formalicen la función de cada funcionario público, en los procesos misionales, de apoyo y estratégico	1. Fortalecimiento de la gestión institucional con perfiles de cargo alineados a los procesos; definidos, aprobados y socializado a los funcionarios	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de Perfiles de Cargo, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia, registro de correos electrónicos remitidos	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
	Existe un Organigrama estructural de la institución?	1. Organigrama Funcional documentado	1. Verificar la estructura organizacional y gestionar las modificaciones en caso de ser necesario, estableciendo el Modelo de Operación de la Institución de acuerdo a los procesos identificados.	1. Verificar la estructura organizacional, ajustar en caso de ser necesario, estableciendo el Modelo de Operación de la institución de acuerdo a los procesos identificados, y realizar las gestiones para su aprobación por acto administrativo. Matriz Relación macroprocesos y dependencias por niveles, Formatos 57 y 58	1. Matriz Relación macroprocesos y dependencias por niveles, Formatos 57 y 58, Resolución de aprobación del Organigrama Estructural	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno Dirección General de Planificación Estratégica	• Equipo Técnico MECIP Direccion del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del organigrama, Actas del Comité de Control Interno	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
	La Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto) está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	1. Documento conteniendo el Organigrama con la firma de la M.A. 2. Documento/s conteniendo los Perfiles de Puesto con la firma de la M.A. 3. Resolución que aprueba la Estructura Organizacional	1. Verificar Organigrama y gestionar modificaciones necesarias, aprobado por acto administrativo 2. Elaborar Perfiles de cargos y aprobar por acto administrativo	1. Verificar la estructura organizacional, ajustar en caso de ser necesario, estableciendo el Modelo de Operación de la Institución de acuerdo a los procesos identificados, y realizar las gestiones para su aprobación por acto administrativos 2. Elaborar Perfiles de cargos y aprobar por acto administrativo	1. Organigrama y Perfiles de cargo elaborados y formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación Estratégica Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del organigrama, Resolución de aprobación de Perfiles de Cargo, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA
Coordinación - MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

B.3 Estructura Organizacional	Las funciones y responsabilidades de cada funcionario han sido adecuadamente comunicadas?	1. Registros de distribución de copias de perfiles de puesto 2. Registros de distribución de copias del Organigrama (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) 3. Registros de Asistencia a Talleres, Capacitaciones o Entrevistas Personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario 4. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión	1. Difusión y socialización de los Manuales de Funciones, Perfiles de Cargo a los funcionarios de la Institución	1. Difundir y socializar los Manuales de Funciones, Perfiles de Cargo a los funcionarios de la Institución aprobados por acto administrativo	1. Fortalecimiento y orientación al cumplimiento de las competencias y funciones para el logro de los objetivos institucionales	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección General de Planificación Estratégica Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Dirección del MECIP	
B.4 Identificación y Evaluación de Riesgos (IyER)	Se han establecido uno o varios procedimientos para la continua IyER, y para la determinación de las medidas de control necesarias?	• Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s • Guías Técnicas de implementación • Formularios o modelos estándar para la construcción de matrices de riesgo • Definición de criterios y responsabilidades	1. Elaboración de Política de Administración de Riesgos, guía técnica de implementación, aprobado por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Difusión y socialización de la Política de Administración de Riesgos a los funcionarios de la Institución	1.Difundir y socializar Política de Administración de Riesgos - Guía Técnica de implementación aprobado por Resolución, a los funcionarios de la Institución	1. 1. Fortalecimiento y orientación al control de riesgos identificados, mediante la socialización de la Política de Administración de Riesgos en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	Dirección de Auditoría Interna	
	Se ha considerado el contexto organizacional al momento de la IyER?	• Identificación de "situaciones riesgosas" internas y externas (FODA)	1. Elaboración del Formato Nº 32 Matriz FODA, Formato Nº 66 Identificación de Riesgos de Objetivos institucionales, Formato Nº 71 Clasificación y Evaluación de Riesgos Formato de Análisis Riesgos de Objetivos institucionales, Formato Nº 76 Formato de Ponderación de Riesgos de Objetivos institucionales, Formato Nº 81 Priorización de Riesgos de Objetivos institucionales, Formato Nº 86 Mapa de Riesgos de Objetivos institucionales, Formato Nº 91 Políticas de Administración de Riesgos de Objetivos institucionales, Formato N° 67 Identificación de Riesgos de Macroprocesos, Formato N° 72 Análisis de Riesgo de Macroprocesos,Formato Nº 77 Formato de Ponderación de Riesgos de Macroprocesos,Formato Nº 82 Priorización de Riesgos de Macroprocesos, Formato Nº 87 Mapa de Riesgos de Macroprocesos, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad. 2. Difusión y socialización de los Formatos de Riesgos de Objetivos Institucionales	1. Elaboración de Formatos de Riesgos de Macroprocesos, Formato N° 67 Identificación de Riesgos de Macroprocesos, Formato N° 72 Análisis de Riesgo de Macroprocesos,Formato Nº 77 Formato de Ponderación de Riesgos de Macroprocesos,Formato Nº 82 Priorización de Riesgos de Macroprocesos, Formato Nº 87 Mapa de Riesgos de Macroprocesos 2.Difundir y socializar los Formatos de Riesgos de Objetivos Institucionales y Macroprocesos, aprobados por acto administrativo	1. Formatos de Riesgos de Macroprocesos aprobados por acto administrativo 2.Fortalecimiento y orientación al control de riesgos identificados en los objetivos institucionales, mediante la socialización de los Formatos de Administración de Riesgos de Objetivos Institucionale, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico, etc)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Dirección de Auditoría Interna	
	Se ha desplegado la IyER a nivel estratégico?	• Matrices de Riesgos sobre Objetivos y Planes Estratégicos • Matrices de Riesgos sobre Debilidades y Amenazas (FODA) • Resultados de auditoría de campo: identificación de riesgos reales y verificación de su tratamiento									

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Domínguez
Secretario General - SNC

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
Coordinación - MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

B.4 Identificacion y Evaluación de Riesgos (IyER)	Se ha desplegado la IyER a nivel operativo?	• Matrices de Riesgos sobre Procesos / Subprocesos críticos • Resultados de auditoria de campo: identificación de riesgos reales y verificación de su tratamiento	1. Elaboración de Formatos de Riesgos de Procesos: Formato Nº 68 Identificación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 73 Calificación y evaluación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 78 Ponderación Procesos y Riesgos, Formato Nº 83 Priorización Riesgos y Procesos, Formato Nº 88 Mapa de Riesgos de Procesos, Formato Nº 91, Definición de Políticas de Administración de Riesgos Formato Nº 92, Definición de Políticas de Operación.	1. Elaborar Formatos de Riesgos de Procesos: Formato Nº 68 Identificación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 73 Calificación y evaluación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 78 Ponderación Procesos y Riesgos, Formato Nº 83 Priorización Riesgos y Procesos, Formato Nº 88 Mapa de Riesgos de Procesos, Formato Nº 91, Definición de Políticas de Administración de Riesgos Formato Nº 92, Definición de Políticas de Operación	1 Formatos de Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Fortalecimiento y orientación al control de riesgos identificados en los procesos y subprocesos institucionales, mediante la socialización de los Formatos de Administración de Riesgos, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Tecnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de Formatos de Riesgos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Direccion de Auditoria Interna	
			2. Elaborar Formatos de Riesgos de Subprocesos: Formato Nº 69 Identificación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 74 Calificación y evaluación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 79 Ponderación Procesos y Riesgos, Formato Nº 84 Priorización Riesgos y Procesos, Formato Nº 89 Mapa de Riesgos de Procesos, Formato Nº 91, Definición de Políticas de Administración de Riesgos Formato Nº 92, Definición de Políticas de Operación. 3. Difusión y socialización de los Formatos de Riesgos de Procesos y Subprocesos con las áreas correspondiente	2. Elaborar Formatos de Riesgos de Subprocesos: Formato Nº 69 Identificación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 74 Calificación y evaluación de Riesgos de Procesos, Formato Nº 79 Ponderación Procesos y Riesgos, Formato Nº 84 Priorización Riesgos y Procesos, Formato Nº 89 Mapa de Riesgos de Procesos, Formato Nº 91, Definición de Políticas de Administración de Riesgos Formato Nº 92, Definición de Políticas de Operación. 3. Difusión y socialización de los Formatos de Riesgos de Procesos y Subprocesos con las áreas correspondientes.	1. Formatos de Identificación y Evaluación de Riesgos de Subprocesos, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Fortalecimiento y orientación al control de riesgos identificados en los procesos y subprocesos institucionales, mediante la socialización de los Formatos de Administración de Riesgos, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de Formatos de Riesgos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Dirección de Auditoria Interna	

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - Coordinación - MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

B.4 Identificación y Evaluación de Riesgos (IyER)	La metodología y criterios establecidos para la IyER es correcta?	Las Matrices de Riesgo deberían incluir: • Las actividades rutinarias y no rutinarias, • Las 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 genero y la no discriminación; • La probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial ocasionado; • La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto previstos por la institución o por otros; • Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades; • Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios; • El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas	1. Elaboración del Formato Nº 70 Identificación de Riesgos Actividades, Formato Nº 75 Calificación y evaluación de Riesgos Actividades Formato Nº 80, Ponderación Actividades y Riesgos Formato Nº 85, Priorización Riesgos y Actividades Formato Nº 90, Mapa de Riesgos Actividades Formato Nº 91, Definición de Políticas de Administración de Riesgos Formato Nº 92, Definición de Políticas de Operación Formato Nº 94, Fluxograma Formato Nº 95, Diseño de Controles y Análisis de Efectividad. 2. Difusión y socialización de los Formatos de Riesgos de Actividades con las áreas correspondientes.	1. Elaborar del Formato Nº 70 Identificación de Riesgos Actividades, Formato Nº 75, Calificación y evaluación de Riesgos Actividades Formato Nº 80, Ponderación Actividades y Riesgos Formato Nº 85, Priorización Riesgos y Actividades Formato Nº 90, Mapa de Riesgos Actividades Formato Nº 91, Definición de Políticas de Administración de Riesgos Formato Nº 92, Definición de Políticas de Operación Formato Nº 94, Fluxograma Formato Nº 95, Diseño de Controles y Análisis de Efectividad. 2. Difundir y socializar de los Formatos de Riesgos de Actividades con las áreas correspondientes.	1. Formatos de Identificación y Evaluación de Riesgos de Actividades, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Fortalecimiento y orientación al control de riesgos identificados en los procedimientos institucionales, mediante la socialización de los Formatos de Administración de Riesgos, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de Formatos de Riesgos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Dirección de Auditoria Interna	
	La IyER (matrices, criterios, alcance) son revisados al menos una vez al año para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Revisiones asociadas a cambios en el contexto organizacional o en los procesos	1. Elaboración del Formatos de identificación y evaluación de Riesgos de Procesos/Suprocesos y Actividades Institucionales, revisiones y aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar, revisar y actualizar Formatos de identificación y evaluación de Riesgos de Procesos/Suprocesos y Actividades Institucionales, y gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Formatos de Identificación y Evaluación de Riesgos revisados, actualizados y aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comite de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de Formatos de Riesgos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Direccion de Auditoria Interna	

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

Cultura

TETÃ ARANDUPY
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

ERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015
INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA
PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP PERIODO MARZO A DICIEMBRE/2020 - VERSIÓN N° 2

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

Componente	Control de la Implementación										
PRINCIPIO/REQUISITO	PREGUNTA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LA TAREA A REALIZAR	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DOCUMENTAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA
C.1 Control Operacional	Los controles implementados contribuyen a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, hasta niveles tolerables	• Existencia de planes de mejora y/o definición de controles derivados de la evaluación de Riesgos Significativos • Existencia de Indicadores que muestren el impacto y efectividad de los controles	1. Elaboración de Formato 95 Diseño de Controles y análisis de efectividad de los Riesgos identificados de procesos/suprocesos y actividades. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Planes de Mejoramiento	1. Elaborar Formatos 95 Diseño de Controles y análisis de efectividad de los Riesgos identificados de procesos/suprocesos y actividades, gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Planes de Mejoramiento	1. Formatos 95 Diseño de Controles y análisis de efectividad de los Riesgos identificados de los procesos/suprocesos y procedimientos/actividades, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP • Dirección de Auditoria Interna	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de los Formatos correspondientes, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
	El nivel de profundidad, sofisticación y tecnificación de los controles definidos son adecuados a las características de la organización?	• Evaluar coherencia entre la magnitud y sofisticación de los Controles y la criticidad de los Riesgos									
C.1.1 Políticas Operacionales	La institución ha definido políticas operacionales que permiten estructurar y direccionar el buen desempeño del modelo de gestión por procesos?	• Existencia de Políticas Operacionales documentadas para los procesos/subprocesos clave	1. Realización de Formatos 92 Definición de Políticas de Operación de Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos, de acuerdo a la Guia Técnica de Implementación de las Políticas de Administración de Riesgos; y gestión aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos Nº 92 Definición de Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades; y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades, elaborados en Formatos Nº 92, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP • Dirección de Auditoria Interna	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de los Formatos correspondientes, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
	Las políticas operacionales definen los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos de los procesos?	• Políticas operacionales coherentes con los objetivos de los procesos/subprocesos clave									

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación MECIP ·

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

C.1.1 Politicas Operacionales	Existe coherencia entre las políticas definidas y los lineamientos estratégicos determinados en el componente de Control de la Planificación?	• Políticas operacionales coherentes con los planes y objetivos estratégicos	1. Realización de Formatos 92 Definición de Políticas de Operación de Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos, de acuerdo a la Guia Técnica de Implementación de las Políticas de Administración de Riesgos; y gestión aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos Nº 92 Definición de Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades; y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades, elaborados en Formatos Nº 92, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP • Dirección de Auditoría Interna	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de los Formatos correspondientes, Actas del Comite de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	
	Las políticas incorporan parámetros que orientan el despliegue de los procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para la evaluación de su cumplimiento?	• Políticas operacionales que establecen un adecuado marco de gestión para orientar los procesos/subprocesos de manera efectiva								
	Las políticas incluyen la definición de acciones a realizar en caso de incumplimiento?	• Políticas operacionales que incluyan claras definiciones de "premios y castigos" • Evidencias objetivas de aplicación adecuada en casos concretos								
	Se asegura que las políticas operacionales son revisadas periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiadas?	• Existencia de documentación que defina criterios y frecuencias de revisión • Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de las Políticas Operacionales								
	Las Políticas Operacionales están formalmente documentadas y aprobadas por la Máxima Autoridad?	• Documentos conteniendo las Políticas Operacionales con la firma de la M.A. • Resolución/es que aprueba/n las Políticas Operacionales	1. Realización de Formatos 92 Definición de Políticas de Operación de Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos, de acuerdo a la Guia Técnica de Implementación de las Políticas de Administración de Riesgos; y gestión aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos Nº 92 Definición de Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades; y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad.	1. Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades, elaborados en Formatos Nº 92, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP • Dirección de Auditoría Interna	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de los Formatos correspondientes, Actas del Comite de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoría Interna	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
Coordinación

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

C.1.1 Politicas Operacionales	Las politicas operacionales son comunicadas a todos los niveles de la organización, y los funcionarios son conscientes de sus obligaciones al respecto?	• 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	1. Difusión y socialización de los Formatos de Políticas Operacionales en las áreas correspondientes	1. Difundir y socializar los Formatos Nº 92 Definición de Políticas de Operación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades; y gestionar su aprobación por Resolución de la Máxima Autoridad	1. Fortalecimiento y orientación al control operacional mediante la elaboración y socialización de las políticas de operación a través de los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP • Dirección de Auditoría Interna	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	• Dirección del MECIP • Direccion de Auditoría Interna	
C.1.2 Procedimientos	Se han desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos?	• 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	1. Ajuste de Formatos para procedimientos aprobado por Resolución, de acuerdo a los requerimientos del MECIP 2015. 2. Planificación y elaboración de Procedimientos en los Formatos de Caracterización del Proceso y Formatos de Procedimiento, y aprobación por Resolución. 3. Difusión y socialización de los Procedimientos en las áreas correspondientes	1. Actualizar Formatos para procedimientos aprobado por Resolución, de acuerdo a los requerimientos del MECIP 2015. 2. Planificar áreas misionales, estratégicas y de apoyo, prioritarias para elaboración de Procedimientos. 3. Elaborar los Procedimientos en los Formatos de Caracterización del Proceso y Formatos de Procedimiento, y gestionar su aprobación por Resolución. 4. Difundir y socializar los Procedimientos en las áreas correspondientes	1. Prodecimientos elaborados en los formatos correspondientes de acuerdo a los requerimientos del MECIP, aprobados por Resolución, difundidos y socializados en las áreas correspondientes, y en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Áreas institucionales afectadas • Equipo Técnico MECIP	• Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de los Formatos correspondientes, procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, Página web, registro de correos electrónicos enviados, registro de distribución de copias	Dirección de Auditoría Interna	
C.1 3 Controles	La determinación e implementación de los controles, o los cambios a controles existentes, tiene en cuenta la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: prevención, detección, protección y corrección	• Definición documentada de Controles: o Planes de acción preventiva/correctiva o Planes de mejoramiento • Controles definidos e implementados, coherentes con la magnitud de los Riesgos identificados	1. Elaboración de Formatos 95 Diseño de Controles y Análisis de efectividad preventiva/correctiva, y Gestión de aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Planes de mejoramiento	1. Elaborar Formatos 95 Diseño de Controles y Análisis de efectividad preventiva/correctiva, y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Planes de Mejoramiento	1. Formatos 95, Diseño de Controles y análsis de efectividad preventiva/correctiva, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Planes de Mejoramiento aprobados por la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolucion de aprobación de los Formatos correspondientes, procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	Direccion de Auditoría Interna	
	Se ha definido e implementado una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos?	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados • Matrices, reportes, indicadores u otro documento que evidencie la verificación de la eficacia y eficiencia de los controles	1. Realización de Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP, • Direccion de Auditoría Interna	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación - MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

C.1.3 Controles	En los casos que fuera pertinente, se han integrado en los controles en los procesos y procedimientos aplicables?	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados, que incluyan los controles establecidos	1. Elaboración de Formatos 95 Diseño de Controles y Análisis de efectividad preventiva/correctiva, y Gestión de aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad. 2. Realización de Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos 95 Diseño de Controles y Análisis de efectividad preventiva/correctiva, y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Elaborar Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Formatos 95, Diseño de Controles y análisis de efectividad preventiva/correctiva, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones	• Dirección del MECIP, • Dirección de Auditoria Interna	
C.2 Competencia, formación y toma de conciencia	Existen registros que permitan evidenciar que los funcionarios son competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno	• Legajos de funcionarios, conteniendo curriculum, certificados de estudio, etc. • Matrices de polifuncionalidad • Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones	1. Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones y competencias relacionados al Sistema de Control Interno. 2. Certificados de cursos de capacitación realizados en cuanto al Control Interno 3. Gestiones para realización de cursos de capacitación sobre MECIP 2015, impartida por la Contraloría General de la República	1. Elaborar base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno - MECIP. 2. Certificados de cursos de capacitación realizados en cuanto al Control Interno. 3. Gestionar capacitación sobre MECIP 2015, impartida por la Contraloría General de la República. Planificar recursos, calendario y funcionarios a participar	1. Identificación de funcionarios capacitados en Control Interno, y necesidades de capacitación. 2. Funcionarios capacitados en cuanto al MECIP 2015, en curso de capacitación impartido por la CGR	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Dirección de Auditoria Interna	
	Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno?	• Evaluaciones de desempeño • Reportes por dependencia • Reportes del sector responsable del desarrollo del talento humano	1. Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones y competencias relacionados al Sistema de Control Interno. 2. Realización de Evaluación de desempeño a funcionarios del área de Control Interno.	1. Elaborar base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno - MECIP. 2. Realizar Evaluación de desempeño a funcionarios del área de Control Interno.	1. Identificación de funcionarios capacitados en Control Interno, y necesidades de capacitación 2. Evaluación de Desempeño de funcionarios del área de Control Interno	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	
	Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?	• Plan anual de capacitación y entrenamiento • Registros de asistencia a actividades de capacitación (interna o externa) • Certificados de cursos	1. Elaboración anual del Plan de Capacitaciones a funcionarios de la institución	1. Elaboración anual del Plan de Capacitaciones a funcionarios de la institución	1. Plan anual de Capacitaciones a funcionarios de la institución aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	
			2. Gestiones para realización de cursos de capacitación de acuerdo a las necesidades. 3. Registro de Asistencias y/o Certificados de cursos y talleres de capacitación realizados	2. Gestiones para realización de cursos de capacitación de acuerdo a las necesidades. 3. Registro de Asistencias y/o Certificados de cursos y talleres de capacitación realizados	2. Capacitaciones impartidas de acuerdo a las necesidades prioritarias, Certificados, listas de asistencia.	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

C.1.3 Controles	En los casos que fuera pertinente, se han integrado en los controles en los procesos y procedimientos aplicables?	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados, que incluyan los controles establecidos	1. Elaboración de Formatos 95 Diseño de Controles y Análisis de efectividad preventiva/correctiva, y Gestión de aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad. 2. Realización de Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos 95 Diseño de Controles y Análisis de efectividad preventiva/correctiva, y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Elaborar Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes. Gestionar aprobaciones por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Formatos 95, Diseño de Controles y análisis de efectividad preventiva/correctiva, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad 2. Formatos 96 Análisis de efectividad de los Controles Existentes, aprobados por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones	• Dirección del MECIP. • Dirección de Auditoria Interna	
C.2 Competencia, formación y toma de conciencia	Existen registros que permitan evidenciar que los funcionarios son competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno	• Legajos de funcionarios, conteniendo curriculum, certificados de estudio, etc. • Matrices de polifuncionalidad • Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones	1. Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones y competencias relacionados al Sistema de Control Interno. 2. Certificados de cursos de capacitación realizados en cuanto al Control Interno 3. Gestiones para realización de cursos de capacitación sobre MECIP 2015, impartida por la Contraloría General de la República	1. Elaborar base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno - MECIP. 2. Certificados de cursos de capacitación realizados en cuanto al Control Interno. 3. Gestionar capacitación sobre MECIP 2015, impartida por la Contraloría General de la República. Planificar recursos, calendario y funcionarios a participar	1. Identificación de funcionarios capacitados en Control Interno, y necesidades de capacitación. 2. Funcionarios capacitados en cuanto al MECIP 2015, en curso de capacitación impartido por la CGR	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Dirección de Auditoria Interna	
	Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno?	• Evaluaciones de desempeño • Reportes por dependencia • Reportes del sector responsable del desarrollo del talento humano	1. Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones y competencias relacionados al Sistema de Control Interno. 2. Realización de Evaluación de desempeño a funcionarios del área de Control Interno.	1. Elaborar base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno - MECIP. 2. Realizar Evaluación de desempeño a funcionarios del área de Control Interno.	1. Identificación de funcionarios capacitados en Control Interno, y necesidades de capacitación 2. Evaluación de Desempeño de funcionarios del área de Control Interno	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	
	Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?	• Plan anual de capacitación y entrenamiento • Registros de asistencia a actividades de capacitación (interna o externa) • Certificados de cursos	1. Elaboración anual del Plan de Capacitaciones a funcionarios de la institución	1. Elaboración anual del Plan de Capacitaciones a funcionarios de la institución	1. Plan anual de Capacitaciones a funcionarios de la institución aprobado por Resolución.	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	
			2. Gestiones para realización de cursos de capacitación de acuerdo a las necesidades. 3. Registro de Asistencias y/o Certificados de cursos y talleres de capacitación realizados	2. Gestiones para realización de cursos de capacitación de acuerdo a las necesidades. 3. Registro de Asistencias y/o Certificados de cursos y talleres de capacitación realizados	2. Capacitaciones impartidas de acuerdo a las necesidades prioritarias, Certificados, listas de asistencia.	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP ·

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

C.2 Competencia, formación y toma de conciencia	Se evalúa la eficacia de las actividades de formación implementadas?	• Procedimiento que incluya criterios y metodologías aplicables • Reportes o registros de evaluación	1. Realizar encuesta digital de satisfacción a funcionarios, sobre los cursos y/o talleres de capacitación impartidos	1. Realizar encuesta digital de satisfacción a funcionarios, sobre los cursos y/o talleres de capacitación impartidos.	1. Informe de evaluación de eficacia de los cursos y/o talleres de capacitación implementados	• Máxima Autoridad • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Comité de Control Interno	
	Los funcionarios de todos los niveles son conscientes de sus funciones y responsabilidades, y de las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos?	• Resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias	1. Realizar encuesta digital de satisfacción a funcionarios, sobre los cursos y/o talleres de capacitación sobre el Sistema de Control Interno impartidos.	1. Realizar encuesta digital de satisfacción a funcionarios, sobre los cursos y/o talleres de capacitación sobre el Sistema de Control Interno impartidos.	1. Informe de evaluación de eficacia de los cursos y/o talleres de capacitación implementados	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia a reuniones, cursos y talleres de capacitación, Certificados	• Dirección de Auditoria Interna	
C.3.1 Sistema de Información	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 encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna?	• Metodología, criterios y registros para recolección de datos • Identificación de Reportes relevantes por proceso • Diseño de Tableros de Indicadores • Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar disponibilidad de datos críticos	1. Actualizar integración del Comité de Comunicación 2. Difundir y socializar el Manual Estratégico de Comunicación e Información	1. Actualizar integrantes del Comité de Comunicación e Información y gestionar aprobación por Resolución 2. Difundir y socializar el Manual Estratégico de Comunicación e Información aprobado por Resolución	1. Comité de Comunicación e Información actualizado y aprobado por acto administrativo 2. Fortalecimiento y orientación a una adecuada comunicación interna y externa, información en tiempo y forma y rendición de cuentas, mediante la difusión y promoción del Manual Estratégico de Comunicación e Información en los medios de comunicación masiva (Página Web institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Comunicación • Comité de Control Interno	• Equipo Técnico MECIP • Direccion del MECIP	1º Semestre del 2020	Resolución de aprobación de la actualización del Comité de Comunicación e Información, Actas del Comité de Comunicación e Información , Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección del MECIP	
	Puede asegurarse que la información utilizada sea accesible, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable?	• Resultado de Evaluación de Documentos pertinentes (reportes, tableros, etc.) • Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar calidad de datos críticos	1. Verificación de la implementación del Manual Estratégico de Comunicación aprobado en relación las fuentes de información interna y externa; a la metodología de recolección de datos. Planilla de relevo de información, encuestas, reuniones en el ámbito del Control Interno 2. Reportes o Informes de evaluación de datos críticos	1. Verificar la implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a las fuentes de información interna y externa; a la metodología de recolección de datos, Planilla de relevo de información, encuestas, reuniones en el ámbito del Control Interno. 2. Reportes o Informes de evaluación de datos críticos	1. Implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a las fuentes de información interna y externa, a la metodología de recolección de datos, Planilla de relevo de información, encuestas, reuniones en el ámbito del Control Interno. 2. Reportes o Informes de evaluación de datos críticos	• Máxima Autoridad • Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	• Comité de Control Interno	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, planillas de relevo de información, encuestas.	• Dirección del MECIP	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA - Coordinación - MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

C.3.2 Control de Documentos	Se asegura que la información documentada requerida por el sistema de control interno (políticas, procedimientos, matrices, tablas de datos, etc.) se encuentren disponibles en su lugar de uso, y que se encuentre adecuadamente protegida?	• Resultado de Entrevistas con los distintos Niveles de la Organización • Resultado de la Observación (disponibilidad) en los distintos lugares de trabajo	1. Gestión de Documentos por los cuales se socializan políticas, procedimientos, formatos, etc, y disposición en los medios de comunicación institucional correspondientes. 2. Actualización del Manual de Operaciones en Formato 101, gestión de aprobación por acto administrativo, y difusion.	1. Gestionar los Documentos y medios de comunicación institucional por los cuales se socializan políticas, procedimientos, formatos, etc, y verificar su disposición en las áreas correspondientes. 2. Actualización del Manual de Operaciones en Formato 101, gestión de aprobación por acto administrativo, y difusion.	1. Garantizar que los documentos generados para la implementación del Sistema de Control Interno se encuentren a disposición de las áreas correspondientes, mediante gestión de documentos y medios de comunicación institucional. 2. Manual de Operaciones en Formato 101 actualizado y aprobado por acto administrativo de la Máxima Autoridad.	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Dirección de TICs • Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, planillas de relevo de información	• Dirección de Auditoría Interna	
	Se encuentran claramente definidos los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno?	• Procedimiento que describa la metodología y criterios de gestión de la información documentada • Tablas de Niveles de Aprobación de Documentos • Resoluciones u otros actos administrativos que definan Niveles de Aprobación de Documentos	1. Verificación de la aplicacion del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los niveles de aprobación de la información del Sistema de Control Interno 2. Elaboración de documento que defina metodología y niveles de aprobación de documentos, y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Verificar la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los niveles de aprobación de la información del Sistema de Control Interno 2. Elaborar documento que defina metodología y niveles de aprobación de documentos, y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Maxima Autoridad	1. Implementación del Manual Estratégico de Comunicación 2. Metodología y niveles de aprobación de documentos, aprobado por acto administrativo de la Máxima Autoridad.	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección de Auditoría Interna	
	Se encuentra claramente definida y se aplica una metodología y criterios para la gestión de acceso, distribución, archivo	• Procedimiento que describa la metodología y criterios de gestión de la información documentada • Resultado de la Observación (aplicabilidad) en los distintos lugares de trabajo	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a la gestiones de acceso, distribución y archivo de documentos. 2. Realizar Procedimientos de Acceso a la Información documentada	1. Verificar la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a la gestiones de acceso, distribución y archivo de documentos. 2. Realizar Procedimientos de Acceso a la Información documentada	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a la gestiones de acceso, distribución y archivo de documentos. 2. Realizar Procedimientos de Acceso a la Información documentada	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de Aprobación, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección de Auditoría Interna	
	Se encuentra correctamente identificado el estado de revisión y de cambios en los documentos?	• Procedimiento que describa la metodología de identificación de versionado y cambios en los documentos • Resultado de la evaluación de documentos disponibles en diferentes lugares de trabajo	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto al control de cambio de los documentos. 2. Generar informe de las áreas de manejo de documentos en cuanto a vigencia y actualización de Resoluciones, Convenios, Acuerdos Específicos y Contratos.	1. Verificar la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto al control de cambio de los documentos correspondiente, que debe realizar cada dependencia. 2. Generar informe de las áreas de manejo de documentos en cuanto a vigencia y actualización de Resoluciones, Convenios, Acuerdos Específicos y Contratos.	1. Asegurar la vigencia y actualización de los documentos correspondientes a cada área institucional para el cumplimento de las metas y objetivos institucionales.	• Máxima Autoridad • Areas responsables • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, planillas de relevo de información	• Dirección de Auditoría Interna	
	Se ha definido y se aplica una metodología para la gestión de documentos de origen externo?	• Procedimiento que describa la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo • Resultado de la evaluación de documentos externos utilizados en diferentes lugares de trabajo	1. Realización de informe de efectividad de sistema informático de mesa de entrada y seguimiento de documentos de origen externo. 2. Elaboración y/o actualización de Reglamentos de trámite administrativos para servicios prestados a la ciudadanía y sus procedimientos	1. Realizar informe de efectividad de sistema informático de mesa de entrada y seguimiento de documentos de origen externo. 2. Elaborar y/o actualizar Reglamentos de trámite administrativos para servicios prestados a la ciudadanía y sus procedimientos, aprobado por Resolución	1. Informe de efectividad de sistema informático de mesa de entrada y seguimiento de documentos de origen externo. 2. Reglamentos de trámite administrativos para servicios prestados a la ciudadanía y sus procedimientos aprobado por Resolución	• Máxima Autoridad • Areas responsables • Dirección del MECIP	• Equipo Técnico MECIP	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, planillas de relevo de información	• Dirección de Auditoría Interna	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 / 2020

	Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro de la organización ?	• Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles • Evidencias de no conformidades o reclamos originadas en fallas de comunicación interna	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a políticas y mecanismos de Comunicación interna institucional 2. Verificación del buzón de sugerencias y reclamos de funcionarios de la Institución, elaboración de informe a la Máxima Autoridad, y las acciones correctivas a con las áreas correspondientes	1. Verificar la implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a políticas y mecanismos de Comunicacion Interna Institucional 2. Verificar el buzon de sugerencias y reclamos de funcionarios de la Institución, elaborar el informe a la Máxima Autoridad, e implementar las acciones correctivas a con las áreas correspondientes	1. Implementación de Políticas y mecanismos de Comunicacion Interna Institucional de acuerdo al Manual Estratégico de Comunicación 2. Informe sobre las sugerencias y reclamos de funcionarios, recibidas en el Buzón Institucional y las acciones correctivas de ser necesarias	• Máxima Autoridad • Dirección General de Comunicacion Estratégica	• Comité de Control Interno	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Equipo y procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Se ha definido que información será comunicada a cada uno de los grupos de interés internos de la institucion, asignando niveles de responsabilidades adecuados?	• Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los canales de comunicación, la clasificación de la información y los niveles de responsabilidad	1. Verificar la implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los canales de comunicación, la clasificación de la información y la determinación de los niveles de responsabilidad	1. Implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los canales de comunicación, clasificación de la información y la determinación de los niveles de responsabilidad	• Máxima Autoridad • Dirección General de Comunicación Estratégica	• Comité de Control Interno	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Equipo y procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
C.4.1 Comunicación Interna	Se fomenta la identidad institucional, procurando crear en los funcionarios una clara conciencia de su pertenencia y compromiso con los propósitos misionales?	• Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	1. Difusión y socialización de la Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales aprobados por Resolución. 2. Difusión y socialización del Código de Etica, Código de Buen Gobierno, PEI, POI, Manual Estratégico de Comunicación, Reglamento Interno, Control Interno y Políticas Institucionales 3. Inducción y Reinducción a funcionarios de los distintos niveles de la institución	1. Difundir y socializar Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales aprobados por Resolución. 2. Difundir, socializar y realizar Talleres de sencibilización sobre el Código de Ética, Código de Buen Gobierno, PEI, POI, Manual Estratégico de Comunicación, Reglamento Interno, Control Interno y Políticas Institucionales por dependencia.	1. Fortalecimiento y fomento del sentido de pertenencia y al cumplimiento de los objetivos institucionales y las funciones legales de la Institución, mediante la difusión y promoción de la Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales, del PEI 2020-2023, POI 2020, Manuales y Políticas Institucionales en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico), reuniones/talleres 2. Fortalecimiento y orientación a los valores eticos, laborales y funciones, mediante la difusión y promoción de los mismos y del Código de Ética, Código de Buen Gobierno, Reglamento Interno, Control Interno, en los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico)	• Máxima Autoridad • Comité de Ética • Comité de Planes y Programas • Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas • Comité de Buen Gobierno • Dirección del MECIP	• Comité de Control Interno • Equipo Tecnico MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Código de Ética, Actas del Comité de Ética, Actas del Comité de Control Interno, Actas de reuniones, registro de correos electrónicos enviados	• Dirección de Auditoría Interna	

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA - Coordinación - MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372/2020

C.4.1 Comunicación Interna	Se han incorporado mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias?	• Implementación de "conversatorios" • Implementación de Buzones de Sugerencias	1. Verificación del buzón de sugerencias y reclamos de funcionarios de la Institución, elaboración de informe a la Máxima Autoridad, y las acciones correctivas a con las áreas correspondientes 2. Solicitar opiniones y sugerencias de los funcionarios en los talleres de reinducción de los Códigos, Planes, Manuales, Políticas, Controles y Reglamentos Institucionales	1. Verificar el buzón de sugerencias y reclamos de funcionarios de la Institución, elaborar el informe a la Máxima Autoridad, e implementar las acciones correctivas a con las áreas correspondientes 2. Solicitar opiniones y sugerencias a los funcionarios	1. Informe sobre las sugerencias y reclamos de funcionarios, recibidas en el Buzón Institucional y las acciones correctivas de ser necesarias. 2. Informe sobre las opiniones y sugerencias de los funcionarios participantes y acciones correctivas de ser necesarias.	• Máxima Autoridad • Dirección General de Comunicación Estratégica • Comité de Ética • Comité de Planes y Programas • Dirección de Gestion y Desarrollo de Personas • Comité de Buen Gobierno • Dirección del MECIP	• Comité de Control Interno	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Equipo y procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, registro de correos electrónicos	• Dirección del MECIP	
	Se revisa periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados?	• Actas de reunión (ej : Análisis Crítico por la Alta Dirección) • Reportes de evaluación (Dir. Comunicaciones)	1. Actualización del Comité de Comunicación Estratégica 2. Implementación del Manual Estratégico de Comunicación	1. Actualizar el Comité de Comunicación Estratégica y gestionar su aprobación por Resolución 2. Verificar la implementación del Manual Estratégico de Comunicación	1. Comité de Comunicación Estratégica actualizado y aprobado por Resolución 2. Implementación del Manual Estratégico de Comunicación	• Máxima Autoridad • Dirección General de Comunicación Estratégica	• Comité de Control Interno • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Comité, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección de Auditoria Interna	
C.4.2 Comunicación Externa	Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información desde y hacia afuera de la organización ?	• Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles • Evidencias de no conformidades o reclamos originadas en fallas de comunicación externa	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a políticas y mecanismos de Comunicación externa 2. Verificación del buzón de sugerencias y reclamos, elaboración de informe a la Máxima Autoridad, y las acciones correctivas a con las áreas correspondientes	1. Verificar la implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a políticas y mecanismos de Comunicación externa 2. Verificar el buzón de sugerencias y reclamos, elaborar el informe a la Máxima Autoridad, e implementar las acciones correctivas a con las áreas correspondientes de ser necesarias	1. Implementación de Políticas y mecanismos de Comunicación Externa Institucional de acuerdo al Manual Estrategico de Comunicación 2. Informe sobre las sugerencias y reclamos recibidas en el Buzon Institucional y las acciones correctivas de ser necesarias	• Máxima Autoridad • Dirección General de Comunicación Estratégica	• Comite de Control Interno	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Equipo y procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Se ha definido qué información y a través de qué canales será comunicada a los diferentes grupos de interés externos de la institución, asignando niveles de responsabilidades adecuados?	• Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	1. Verificación de la aplicación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los canales de comunicación, la clasificación de la información y su acceso a los grupos externos	1. Verificar la implementación del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los canales de comunicación, la clasificación de la información y su acceso a los grupos externos	1. Implementacion del Manual Estratégico de Comunicación en cuanto a los canales de comunicación, clasificación de la información y su acceso a los diferentes grupos externos.	• Máxima Autoridad • Dirección General de Comunicación Estratégica	• Comité de Control Interno	2º Semestre del 2020	Resolución de aprobación del Equipo y procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación - MECIP ·

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

C.4.3 Rendición de Cuentas	Se han desarrollado procedimientos documentados para establecer la metodología, alcance, responsabilidades y frecuencias de las rendiciones de cuenta a la sociedad?	• Existencia de Procedimiento/s Documentado/s y debidamente Aprobados • Resultado de Entrevistas con funcionarios con responsabilidad directa sobre el proceso de Rendición de Cuentas	1. Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas al ciudadano, gestión de aprobación por Resolución 2. Reglamentación del proceso, prodimiento y planificación de la realización de la Rendición de Cuentas al ciudadano, aprobado por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	1. Actualizar el Equipo de Rendición de Cuentas al ciudadano, gestión de aprobación por Resolución 2. Elaborar reglamentación del proceso, prodimiento y planificación de la Rendición de Cuentas al ciudadano, aprobado por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	1. Equipo de Rendición de Cuentas actualizado y aprobado por Resolucion de la Máxima Autoridad 2. Procedimiento y plan de Rendición de Cuentas al ciudadano, aprobado por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Equipo de Rendición de Cuentas • Dirección General de Comunicación Estratégica	• Comité de Control Interno	1º y 2º Semestre del 2020	Resolucion de aprobación del Equipo y procedimientos, Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección de Auditoría Interna • Dirección del MECIP	
	Se ha implementado el proceso de Rendición de Cuenta de acuerdo a las disposiciones legales vigentes?	• Actas u otros documentos que evidencien la convocatoria para la Rendición de Cuentas • Actas u otros documentos que evidencien la realización de la Rendición de Cuentas • Reportes asociados a la Rendición de Cuentas, incluyendo temas tratados y conclusiones	1. Rendición de cuentas documentada y aprobada por la Máxima Autoridad. 2. Circular o correo electrónico de convocatoria a la Rendición de Cuentas al ciudadano 3. Difusión y publicación en la página web institucional, Lista de asistencia y registros de la realización de la Rendición de Cuentas al ciudadano	1. Elaborar la Rendición de cuentas documentada y aprobada por la Máxima Autoridad. 2. Circular o correo electrónico de convocatoria a la Rendición de Cuentas al ciudadano 3. Difundir y publicar en la página web institucional	1. Rendición de cuentas documentado y aprobado por la Máxima Autoridad. 2. Fortalecimiento y orientacion al cumplimiento de los objetivos legales e institucionales de la SNC; a la correcta ejecución de los recursos de la institución y a la transparencia operacional mediante la Rendición de cuentas al ciudadano a través de los medios de comunicación masiva (Página Web Institucional y correo electrónico, boletines)	• Máxima Autoridad • Equipo de Rendición de Cuentas • Dirección General de Comunicación Estratégica	• Comité de Control Interno	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, Pág. Web, registro de correos electrónicos, boletines	• Dirección de Auditoría Interna • Dirección del MECIP	

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

Cultura

TETÃ ARANDUPY
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

NRM - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

ANEXO RESOLUCION Nº 372 /2020

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP PERIODO MARZO A DICIEMBRE/2020 - VERSIÓN Nº 2

Componente	Control de Evaluación										
PRINCIPIO/REQUISITO	PREGUNTA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LA TAREA A REALIZAR	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DOCUMENTAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA
D.1 Seguimiento y Medición del Control Interno	Se han definido indicadores o métricas útiles en los niveles estratégicos y operativos críticos?	• Tableros de Indicadores • Reportes y Gráficos	1. Elaboración de Formatos Nº 191 Análisis del Sistema de Control Interno - Control Estratégico. 2. Elaboración de Formatos 150 Autoevaluación de Gestión por Macroprocesos/Procesos, y gestión de aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos Nº 191 Análisis del Sistema de Control Interno - Control .Estratégico. 2. Elaborar Formatos 150 Autoevaluación de Gestión por Macroprocesos/Procesos, de las áreas institucionales y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Formatos Nº 191 Análisis del Sistema de Control Interno - Control Estratégico. 2. Formatos 150 Autoevaluación de Gestión por Macroprocesos/Procesos, y gestión de aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Los Indicadores se encuentran correctamente diseñados asegurando que se ha considerado en cada caso el factor clave a evaluar, el origen de la información, la frecuencia de medición, las metas y rangos de tolerancia y los responsables del seguimiento?	• Tableros de Indicadores • Fichas de caracterización de Indicadores	1. Elaboración de Formatos 150 Autoevaluación de Gestión por Macroprocesos/Procesos, y gestión de aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Elaborar Formatos 150 Autoevaluación de Gestión por Macroprocesos/Procesos, de las áreas institucionales y gestionar su aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	1. Formatos 150 Autoevaluación de Gestión por Macroprocesos/Procesos, y gestión de aprobación por acto administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Los Indicadores están actualizados, se aplican y mantienen como fuente para la toma de decisiones que afectan a la capacidad del control interno?	• Tableros de Indicadores actualizados • Reportes									

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCION Nº 372 /2020

D.2 Auditoría Interna (A.I.)	Se han planificado auditorías internas del sistema de control interno (SCI)?	• Procedimiento que incluya la Planificación de A.I. del SCI • Programa Anual de A.I. (incluyendo requisitos de Control Interno)	1. Diseño del Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna	1. Diseñar del Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna, y gestionar su aprobación por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	1. Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna aprobado por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación e implementación de las Auditorías Internas?	• Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s • Formularios o modelos estándar para la construcción de los planes y elaboración de informes • Definición de criterios de auditoría	1. Verificación y/o actualización de Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna	1. Verificar y/o actualizar de Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna, y gestionar su aprobación por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	1. Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna verificados, actualizados y aprobados por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Se han implementado Auditorías Internas del SCI de acuerdo a lo planificado?	• Plan de Auditoría Interna • Informe de Auditoría Interna • Papeles de Trabajo • Actas de Reunión (inicial, final)	1. Elaboración de Informe de cumplimiento del Plan Anual de la Dirección de Auditoría Interna 2. Comunicación sobre el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento 3. Elaboración de Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento.	1. Elaborar Informe de cumplimiento del Plan Anual de la Dirección de Auditoría Interna elevado a la Máxima Autoridad. 2. Comunicación sobre el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento a la Máxima Autoridad. 3. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, elevado a la Máxima Autoridad	1. Informe de cumplimiento del Plan Anual de la Dirección de Auditoría Interna, verificado por la Máxima Autoridad 2. Comunicación sobre el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, verificado por la Máxima Autoridad 3. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, con verificación de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones, lista de asistencia	Dirección del MECIP	
	El alcance de las Auditorías Internas cubre todos los requisitos de la Norma de Requisitos Mínimos para SCI?	• Plan de Auditoría Interna • Informe de Auditoría Interna • Papeles de Trabajo	1. Diseño del Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna 2. Elaboración de informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento. 3. Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno	1. Diseñar del Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna, y gestionar su aprobación por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 2. Realizar informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, elevado a la Máxima Autoridad. 3. Realizar informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno, con verificación de la Máxima Autoridad	1. Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna aprobado por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad 2. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, con verificación de la Máxima Autoridad 3. Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno, con verificación de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Se asegura la independencia y objetividad de los Auditores Internos?	• Criterios de Selección de Auditores Internos (perfiles) • Registros de Capacitación y Calificación de Auditores Internos • Planes e Informes de Auditoría Interna	1. Evaluación de Desempeño de la Auditora Interna Institucional por parte de la Máxima Autoridad 2. Capacitación de Auditores Internos	1. Realizar la Evaluación de Desempeño de la Auditora Interna Institucional por parte de la Máxima Autoridad 2. Gestionar Capacitación de Auditores Internos	1. Evaluación de Desempeño de la Auditora Interna Institucional por parte de la Máxima Autoridad 2. Capacitación de Auditores Internos	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · Coordinación · MECIP

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

D.2 Auditoría Interna (A.I.)	Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora resultantes de los hallazgos de auditoría?	• Informes de Auditoría Interna • Planes de Mejoramiento • Reportes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento	1. Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno - Formato Nº 212 2. Formato 145 Cuestionario de Autoevaluación de Control - Auditoría Interna Institucional, Evaluación independiente al MECIP, Formato 146 Cuestionario de Autoevaluación de Control - Auditoría Interna Institucional, Formato 149 Autoevaluación de Gestión de la Auditoría Interna Institucional	1. Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno - Formato Nº 212.) con verificación de la Máxima Autoridad 2. Elaborar Formato 145 Cuestionario de Autoevaluación de Control - Auditoría Interna Institucional, Evaluación independiente al MECIP, Formato 146 Cuestionario de Autoevaluación de Control - Auditoría Interna Institucional, Formato 149 Autoevaluación de Gestión de la Auditoría Interna Institucional, aprobados por Acto Administrativo Institucional	1. Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno - Formato Nº 212 2. Formato 145 Cuestionario de Autoevaluación de Control - Auditoría Interna Institucional, Evaluación independiente al MECIP, Formato 146 Cuestionario de Autoevaluación de Control - Auditoría Interna Institucional, Formato 149 Autoevaluación de Gestión de la Auditoría Interna Institucional, aprobados por Acto Administrativo Institucional	• Maxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Direccion del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

TETÃ ARANDUPY
Sãmbyhyha
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

NRM - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

ANEXO RESOLUCION N° 372 /2020

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP PERIODO MARZO A DICIEMBRE/2020 - VERSIÓN N° 2

Componente	Control para la Mejora										
PRINCIPIO/REQUISITO	PREGUNTA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LA TAREA A REALIZAR	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DOCUMENTAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA
E.1 Análisis Crítico del Sistema de Control Interno	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	1. Análisis crítico de la implementación del MECIP por parte de la Alta Dirección. 2. Elaboración de Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento.	1. Elaborar el Análisis crítico de la implementación del MECIP por parte de la Alta Dirección, verificado y aprobado por la Máxima Autoridad. 2. Elaborar el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, por parte de la Auditoría Interna Institucional, con verificación de la Máxima Autoridad	1. Análisis crítico de la implementación del MECIP por parte de la Alta Dirección, verificado y aprobado por la Máxima Autoridad. 2. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, por parte de la Auditoría Interna Institucional, con verificación de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	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; • resultados de las	• Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de entrada)									
	El análisis crítico por la dirección incluye decisiones, acciones y conclusiones relacionadas con: a) oportunidades de mejora continua; b) necesidades de cambio en el sistema de control interno, incluyendo las necesidades de	• Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de salida)									

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · MECIP · Implementación

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 372 /2020

E.2 Mejora Continua	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 • Registros de Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora	1. Elaboración de Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento. 2. Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno	1. Realizar Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, elevado a la Máxima Autoridad 2. Realizar Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno, con verificación de la Máxima Autoridad	1. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de Mejoramiento, con verificación de la Máxima Autoridad 2. Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Sistema de Control Interno, con verificación de la Máxima Autoridad	• Máxima Autoridad • Comité de Control Interno • Dirección de Auditoría Interna	• Equipo Técnico MECIP • Dirección del MECIP	1º y 2º Semestre del 2020	Actas del Comité de Control Interno, Actas de Reuniones	• Dirección del MECIP	
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora?	• Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s • Formularios o modelos estándar para el registro y evaluación de acciones y/o planes de mejoramiento									
	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 • Registros de Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora									

Lic. Mirna Molinas Ayala
Dirección del MECIP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Juan A. Dominguez
Secretario General - SNC