



## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 1 de 6

### 1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO</b>	<b>Proceso:</b> Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	<b>Código / Versión:</b> E04.03
<b>MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE</b>	<b>Macroproceso:</b> Control y Evaluación Institucional	<b>Código / Versión:</b> E04
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Cumplir con lo establecido en la Resolución CGR N° 425/08 y 377/2016, con el propósito de que el SENAVE pueda mejorar su desempeño institucional, mediante el fortalecimiento de los controles internos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, utilizando como base el Modelo Estándar de Control Interno para entidades públicas del Paraguay (MECIP) y la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno.	
<b>RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO</b>	SECRETARÍA DE GABINETE (SGAB) UNIDAD MECIP	

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
<p>Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del SCI.</p> <p>Informe de Socialización de los principios de la NRM-MECIP:2015</p> <p>Informe de medición del avance de implementación (Acta ECECI)</p> <p>Informe de Revisión por la Dirección</p>	<p><b>Internos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente y equipo directivo del SENAVE</li> <li>- Servidores Públicos del SENAVE</li> </ul> <p><b>Externos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos de control externo (AGPE, CGR)</li> <li>• Grupos de interés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe ser un documento en formato digital y físico.</li> <li>- Debe incluir un desglose claro de las actividades, plazos y responsables para la implementación de la NRM.</li> <li>- Debe estar diseñado de manera que sea fácil de entender y seguir por parte de todos los involucrados.</li> <li>- Debe ser revisado y aprobado por el ECECI.</li> <li>- Debe ser un informe detallado que explique cómo se han difundido y socializado los principios de la NRM-MECIP:2015 en la institución.</li> <li>- Debe incluir información sobre las actividades de capacitación, talleres, charlas y cualquier otro medio utilizado para informar al personal sobre la normativa.</li> <li>- Debe contener evidencias de que los principios de la NRM se han comunicado de manera efectiva a todos los niveles de la institución.</li> <li>- El Acta ECECI debe seguir un formato estándar y contener información estructurada sobre el progreso en la implementación de la NRM.</li> </ul>



**Ing. Agr. MARTÍN LEZCANO V.**  
 Titular - Gabinete



Ficha de Proceso / Subproceso

Código: FOR-DOYM-003  
 Emisor: SP-DSGC-DOYM  
 Versión: 03  
 Vigente: 18/12/23  
 Página: 2 de 6

<p>Acta de la revisión por la Dirección, con recomendaciones de acciones para la mejora del SCI.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe incluir una descripción detallada de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y cualquier desviación o problema identificado.</li> <li>- Debe contar con la firma de los miembros del ECECI que participaron en la revisión y aprobación del informe.</li> <li>- Debe estar disponible en formato digital y físico para su distribución a los interesados y para su archivo.</li> <li>- Debe ser un informe detallado que resuma los avances, resultados y el estado actual del proceso de Gestión del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Debe proporcionar información clara sobre el cumplimiento de los objetivos del proceso y logrados.</li> <li>- Debe incluir un análisis de las recomendaciones y hallazgos de auditoría, junto con las acciones tomadas para abordarlos.</li> <li>- Debe contener una evaluación de la eficacia de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno (NRM).</li> <li>- Debe indicar las tendencias y áreas que requieren atención o mejora.</li> </ul>
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma de Requisitos Mínimos – MECIP:2015</li> <li>- Plan Estratégico Institucional</li> <li>- Identificación de los Riesgos</li> </ul>	<p>Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente y equipo directivo del SENAVE</li> </ul> <p>- SP</p> <p>- All</p> <p>- Todas las dependencias del SENAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La norma debe estar en formato digital y físico.</li> <li>- Debe ser la versión actualizada y oficial de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno (NRM) utilizada por el SENAVE.</li> <li>- Debe incluir una descripción clara de los objetivos estratégicos de la institución y los indicadores de desempeño relacionados.</li> <li>- Debe ser la versión actualizada del Plan Estratégico y reflejar los objetivos y prioridades institucionales.</li> <li>- Debe ser un documento en formato digital y físico que incluya una lista de los riesgos identificados en la institución.</li> <li>- Debe proporcionar información sobre la probabilidad, impacto y medidas de mitigación para cada riesgo.</li> </ul>



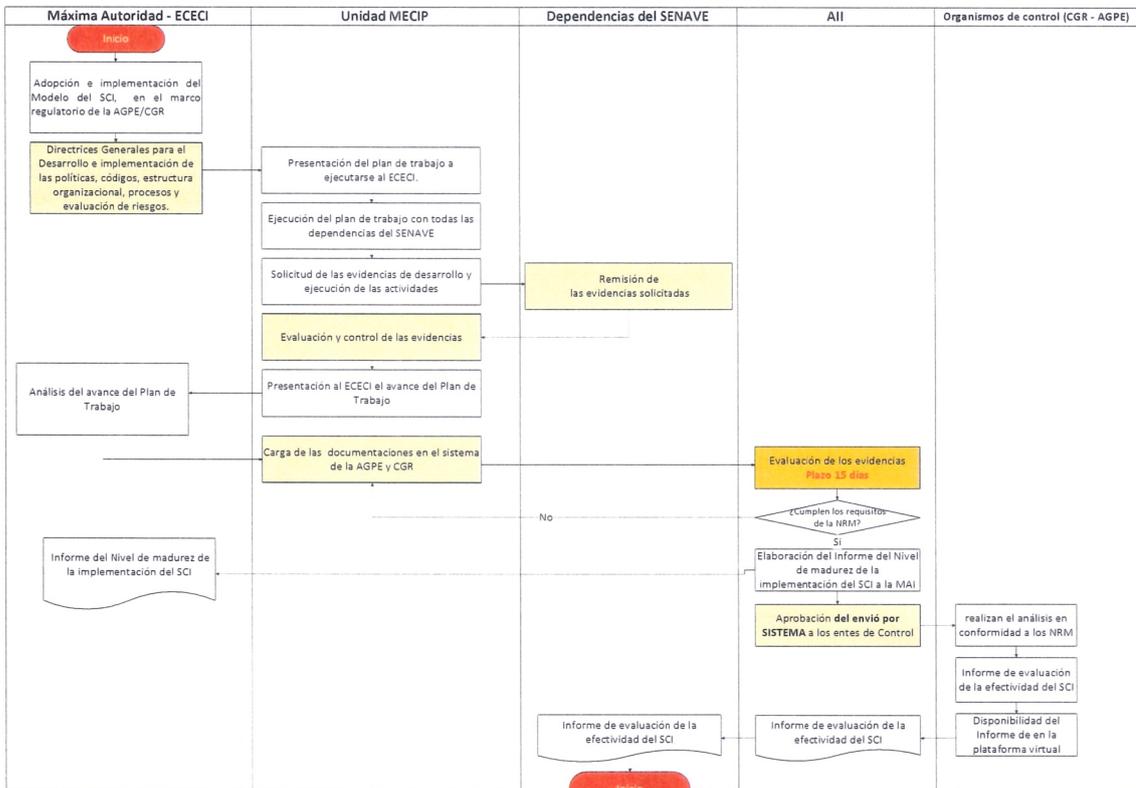




## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 4 de 6

### FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO



### ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES

El SENAVE adopta e implementa la Norma de Requisitos Mínimos del SCI del MECIP, en el marco regulatorio de la AGPE/CGR

Directrices Generales para el desarrollo e implementación de las Políticas, códigos, estructura organizacional, procesos y evaluación de riesgos.

Presentación del Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del SCI al ECECI.

El ECECI analiza la propuesta de Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del SCI.

La Secretaría de Gabinete, a través de la Unidad MECIP, es responsable de la difusión del Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del SCI al ECECI.

Reuniones del equipo de trabajo MECIP para la ejecución del plan de trabajo con todas las dependencias del SENAVE.

Se solicita a todas las áreas del SENAVE las evidencias del cumplimiento, según requisitos de la NRM, a través del correo institucional o vía MEI.

Recopilación de las evidencias recibidas en formato digital. Las dependencias de la institución deberán asegurar la provisión de información suficiente, válida y actualizada para el análisis y la toma de decisiones.

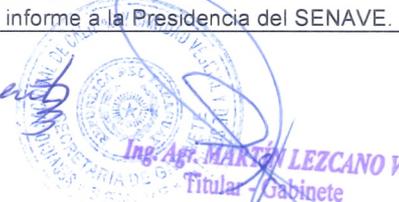
Evaluación y control de las evidencias remitidas, en base a la NRM.

Presentación al ECECI un avance del Cronograma de Implementación de la NRM.

La Secretaría de Gabinete, a través de la Unidad MECIP carga las evidencias recibidas a las plataformas de los organismos de control.

La AII evalúa y elabora un informe sobre el nivel de madurez de la implementación de la NRM del SCI

AII remite el informe a la Presidencia del SENAVE.





## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 5 de 6

<b>¿Cuenta con Procedimiento?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado <input type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/>
<b>REGISTROS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Reunión de Revisión del SCI</li> <li>Actas de reunión del ECECI.</li> <li>Actas de Reunion del Equipo de Control Interno del SENAVE.</li> <li>Informes preparados para la Revisión</li> <li>Informe de eventos de sensibilización y socializaciones de las actividades ejecutadas por el Equipo de Control Interno del SENAVE.</li> <li>Informe de Resultados de Talleres de inducción.</li> <li>Informe de avance del Cronograma de implementación.</li> <li>Convocatorias a reuniones, talleres y charlas.</li> <li>Correos electrónicos Zimbra</li> </ul>
<b>NORMAS APLICABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Nacional-1992 Art. 281-283</li> <li>Ley 1535/99 "Administración Financiera del Estado" Art. 59 y Art. 60</li> <li>Decreto AGPE Nro. 10.883/07 Art. 7</li> <li>Resolución CGR N° 425/08 "Por la cual se establece y adopta el modelo estándar de control interno para las entidades públicas del Paraguay - MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la Republica".</li> <li>Resolución AGPE N° 106/08</li> <li>Resolución CGR Nro. 377/16 "Se adopta la NRM"</li> <li>Resolución CGR Nro. 147/19 "Matriz de evaluación"</li> <li>Resolución CGR Nro. 909/21 "Uso del Sistema Informático para la evaluación del sistema de control interno"</li> <li>Resolución SENAVE N° 227-21 - Por la cual se adopta el MECIP 2015 en el SENAVE.</li> <li>Resolución SENAVE N° 150/23 "Por la cual se actualiza la metodología de trabajo del Equipo de Conducción Estratégica y de Control Interno (ECECI) del SENAVE, y se abrogan los artículos 3° y 4° de la Resolución SENAVE N° 229/21 de fecha 10 de mayo del 2021 y la Resolución SENAVE N° 323/21 de fecha 30 de junio del 2021".</li> <li>Resolución SENAVE N° 229/21 "por la cual se conforma el Comité de Control Interno (C.C.I); el Equipo del Control Interno (E.C.I) y el Equipo Evaluador (E.E.) del SENAVE, y se establece sus respectivas funciones".</li> </ul>
<b>RIESGOS DEL PROCESO</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
<b>INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO</b>	% de cumplimiento del Cronograma de Implementación. % de cumplimiento del Plan de Análisis Crítico del SCI realizadas por año. % de cumplimiento de Quejas y/o sugerencias finiquitadas.
<b>PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS</b>	
<b>Identificación del Sub proceso</b>	<b>Tipo de Proceso</b>
Diseño de la implementación del MECIP	ESTRATÉGICO
Monitoreo de la implementación del MECIP	ESTRATÉGICO
Seguimiento de la Mejora de la gestión del MECIP	ESTRATÉGICO
	<b>Dependencia</b>
	Unidad MECIP
	Unidad MECIP
	Unidad MECIP



	<b>Ficha de Proceso / Subproceso</b>	<b>Código:</b> FOR-DOYM-003 <b>Emisor:</b> SP-DSGC-DOYM <b>Versión:</b> 03 <b>Vigente:</b> 18/12/23 <b>Página:</b> 6 de 6
---	--------------------------------------	---

### 3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

RECURSOS NECESARIOS	
<b>Personas (cantidad por puesto/perfil)</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto.
<b>Equipamiento</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
<b>Infraestructura</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
<b>Ambiental</b>	N/A

### 4. APROBACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO
<b>Nombres y Apellido</b>	Lic. Perla Soledad Benítez Sr. Gerson Prieto	Lic. Perla Soledad Benítez	Ing. Agr. Martín Lezcano
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad MECIP Técnico de la Unidad MECIP	Jefa de la Unidad MECIP	Director de la Secretaría de Gabinete
<b>Fecha</b>	20/12/2023	20/12/2023	22/12/2023
<b>Firma</b>	