



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 313/2015

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 577/13 Y SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL 2015 – 2017 (FORMATO 09 – MECIP) DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

Asunción, 7 de julio de 2015



VISTO: El Memorando D.R.M. N° 06/2015, de fecha 6 de julio de 2015, y;

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, en el Capítulo II. Del Control Interno, en su Artículo 60° establece: “El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente...”.

Que el Decreto N° 962/2008 “Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “De Administración financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)”, dispone en el Capítulo II: “Modelo Estándar de Control Interno: Apruébase y adóptase el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay (MECIP)...” con el objetivo de instalar mejores prácticas gubernamentales, entre ellas la del control y evaluación a la gestión y administración de los recursos del Estado, de manera a obtener los niveles de eficiencia y eficacia que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales respectivos.

Que el Decreto 10883/07 “Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo”, establece en el Artículo 4°: “... Son funciones de la Auditoría General del Poder Ejecutivo el diseñar, desarrollar y normatizar técnicamente el Control Interno...”. Asimismo el Artículo 7° inciso a) dispone: “Aprobar, regular, administrar y actualizar permanentemente el Modelo Estándar de control Interno para los Organismos y Entidades Públicas del Paraguay –MECIP- para las instituciones asignadas dentro del marco de su actuación...”.

Handwritten signature

Abog. **Marta José Durán Leite**
Secretaria General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 313/2015

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 577/13 Y SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL 2015 – 2017 (FORMATO 09 – MECIP) DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

(2)



Que la Resolución AGPE N° 577/2013 “Por la cual se aprueba el Plan de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP, Formato N° 09, en la Auditoría General del Poder Ejecutivo, dependiente de la Presidencia de la República”, dispone en el “Artículo 1º- Aprobar el Plan de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP, Formato N° 09, en la Auditoría General del Poder Ejecutivo, dependiente de la Presidencia de la República, con vigencia a partir de la fecha de la presente resolución”.

Que la Resolución AGPE N° 12/2015 “Por la cual se deroga la Resolución AGPE N° 74/12 y se aprueban los nuevos criterios de Evaluación para la medición del avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP para los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.

Que en el Memorando DRM N° 06/2015, se remite el Plan de Trabajo Plurianual 2015 - 2017 elaborado por el Equipo Técnico MECIP en el formato 09, para su aprobación resolución institucional mediante.

Abel María José Durán Leite
Secretaría General
Poder Ejecutivo

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA - AUDITORA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

RESUELVE:

Artículo 1º- Modificar la Resolución AGPE N° 577/2013 de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.



Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 313 /2015

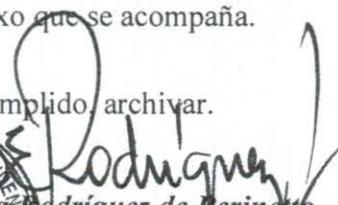
POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 577/13 Y SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL 2015 – 2017 (FORMATO 09 – MECIP) DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

(3)



Artículo 2º- Aprobar el Plan de Trabajo Plurianual 2015-2017 (Formato 09 – MECIP) de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, con vigencia a partir de la firma de la presente resolución, conforme al anexo que se acompaña.

Artículo 3º- Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.


Berinetta Rodríguez de Perinetti
Ministra Auditora General del Poder Ejecutivo




M.ª José Durán Leite
Secretaria General
Auditoría General del Poder Ejecutivo



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	Corresponsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	
1. Socialización de los documentos referentes al diseño e implementación del MECIP.	1.1. Difusión de los documentos referentes al diseño de la implementación	1.1.1. Notificar a todos los integrantes del CCI el Compromiso de la Máxima Autoridad.	Acta de Compromiso revalidada	CCI	Directivo Responsable	02/01/2015	30/06/2015	
		1.1.2. Publicar en la Página Web Institucional los siguientes documentos: - Acta de Compromiso - Resolución de Adopción del MECIP - Conformación de los Equipos de Trabajo	Publicación del Acta en la Página Web.	Dirección de Comunicación	Directivo Responsable	01/07/2015	30/06/2015	
		1.1.3. Incluir el en el Programa de Inducción y Reinducción Institucional	Programa de Inducción y Reinducción Actualizados	Dirección General de Talento Humano	Directivo Responsable	01/07/2015	30/12/2016	
2. Elaboración del Plan de Trabajo.	2.1. Planificación de la implementación del MECIP.	2.1.1. Socializar a Directivos de la Institución.	Difusión del Plan a través de Memorando	Directivo Responsable		01/07/2015	30/12/2015	
		2.1.2. Seguimiento al Avance del Plan.	Informe de Seguimiento de la AII	Auditoría Interna		01/07/2015	30/12/2016	
		2.1.3. Definir plan de implementación 2016	Plan de Implementación 2016	Directivo Responsable	Equipo Técnico MECIP	01/07/2015	30/12/2015	
3. Actualización del Estándar Acuerdos y Compromisos Éticos.	3.1. Actualización del Código de Ética en concordancia con los nuevos valores desarrollados en el Plan Estratégico Institucional	3.1.1. Aprobar de las modificaciones del Código de Ética.	Código de Ética Actualizado	Comité de Ética	Responsable Implementador	01/07/2015	30/12/2015	
		3.1.2. Difundir del Código de Ética a todos los públicos que se relacionan con la Institución y a los funcionarios Públicos de la Institución.	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación	Comité de Ética	01/07/2015	30/12/2015	
		3.1.3. Implementar del código de Ética en las las relaciones con los funcionarios y con los diferentes grupos de interés.	Ejecución de talleres socializaciones	Comité de Ética		01/07/2015	30/12/2015	
	3.2. Definición de controles que permitan la detección de violaciones al Código de Ética.	3.2.1. Elaborar acuerdos y compromisos Éticos con participación de los Funcionarios	Incluir los indicadores de la aplicación del Código de Ética en la Evaluación de Desempeño de Talento Humano	Comité de Ética / Dirección de Talento Humano			01/07/2015	30/12/2015
		3.3.1. Fusionar las funciones del Comité de ética y el Equipo de Alto Desempeño	Acto Administrativo	Máxima Autoridad - CCI	Comité de Ética		01/07/2015	30/12/2015
	3.3. Gestión del Comité de Ética/Equipo de Alto Desempeño	3.3.2. Socializar de la conformación del Comité de Ética	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación	Comité de Ética		01/07/2015	30/12/2015
		3.3.3. Registrar las Reuniones de Trabajo del Comité de Ética	Acta de Reuniones	Comité de Ética			01/07/2015	30/12/2015
		4.1.1. Planificar las acciones para el desarrollo del Talento Humano	Plan de Acción de Talento Humano - Formato 17	Dirección de Talento Humano			01/07/2015	30/12/2015
	4. Actualización del Estándar Desarrollo del Talento Humano.	4.1. Definición, Ajustes y Diseño del Estándar.	4.1.2. Definir perfiles para cada uno de los cargos conforme al organigrama actual.	Perfiles de Cargo - Formato 62	Dirección de Talento Humano	CCI	01/07/2015	30/12/2015
4.1.3. Formular políticas de operación que permitan la ejecución adecuada de los Procesos/Subprocesos de Selección, Inducción, Reinducción, Capacitación y Evaluación del Desempeño			Acto Administrativo estableciendo las Políticas de Operación Diseñadas.	Dirección de Talento Humano	Máxima Autoridad	01/07/2015	30/12/2015	
4.1.4. Elaborar procedimientos de Planeación, Selección, Inducción, Reinducción, Formación, capacitación, Compensación, Bienestar Social, Evaluación del desempeño y Retiro del Talento Humano			Formato 93	Dirección de Talento Humano	CCI		01/07/2015	30/12/2015
4.2. Difusión de los documentos referentes al estándar de Talento Humano		4.2.1. Difundir los perfiles para cada uno de los cargos en todos los niveles de la Institución	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación	Dirección de Talento Humano		01/07/2015	30/12/2015
		4.2.2. Difundir las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano en todos los niveles de la Institución.	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación	Dirección de Talento Humano		01/07/2015	30/12/2015
		5.1.1. Incluir el Código de Buen Gobierno en el Programa de Inducción y Reinducción Institucional	Programa de Inducción y Reinducción Actualizados	Dirección de Comunicación	Comité de Buen Gobierno		01/07/2015	30/12/2015
5. Actualización del Estándar Protocolos de Buen Gobierno	5.1. Difusión de los documentos referentes al estándar Protocolos de Buen Gobierno	5.1.2. Socializar la conformación del Comité de Buen Gobierno	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Talento Humano	Comité de Buen Gobierno	01/07/2015	30/12/2015	
		5.1.2. Registrar las Reuniones de trabajo del Comité de Bueno Gobierno	Acta de Reuniones	Comité de Buen Gobierno	Responsable Implementador		01/07/2015	30/12/2015

Abog. María José Durán Leite
Secretaría General
Auditoría General del Poder Ejecutivo



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	Corresponsable	Fecha de Inicio	Fecha Final			
6.	Actualización del Estándar Planes y Programas	6.1. Definición, Ajustes y Diseño del Estándar.	6.1.1. Socializar el Plan Estratégico en todos los niveles de la Institución	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación		01/07/2015	30/12/2015		
			6.1.2. Conformar un equipo o designar responsable encargado de la Evaluación de los Planes y Programas.	Acto Administrativo de Designación	Máxima Autoridad - CCI	Responsable Implementador	01/07/2015	30/12/2015		
			6.1.3. Elevar a Comité de Control Interno el resultado de las evaluaciones de los planes y programas	Informes de productos		Responsable Implementador	01/07/2015	30/12/2015		
			6.1.4. Difundir los ajustes realizados a los planes y programas a los diferentes públicos internos y externos	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación	CCI	01/07/2015	30/12/2015		
7.	Actualización del Estándar Modelo de Gestión por Procesos.	7.1. Actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Contabilidad Presupuesto Tesorería Secretaría Privada Unidad de Anticorrupción	7.1.1. Actualizar el Modelo de Gestión por procesos conforme a las normatividades vigentes	Formato 37 Actualizado	Dpto de Calidad y MECIP		01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.2. Revisión del Mapa de Procesos	Formato 45 Actualizado	Dpto de Calidad y MECIP	CCI	01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.3. Revisión del Normograma por cada área de la Institución	Formato 42 Actualizado	Todas las Direcciones		01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.4. Fase 1 - Determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés para Procesos/Subprocesos y	Formato 46	Dirección General de Administración y Finanzas	Dpto de Calidad y MECIP	01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.5. Fase 2 - Determinación de Insumos y Proveedores, Procesos/Subprocesos.	Formato 47			01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.6. Fase 3 - Definición de Actividades en los Procesos/Subprocesos, y	Formato 48			01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.7. Fase 4 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos.	Formato 49			01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.8. Fase 5 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos.	Formato 50			01/07/2015	30/12/2015		
			7.1.9. Fase 6 - Estructura diseño de Formatos Proceso/Subproceso.				01/07/2015	30/12/2015		
		7.2. Socialización del Modelo de Gestión por Proceso	7.2.1. Difusión de los Procesos, Subprocesos por cada área de la Institución	Publicación en la Página Web - Circulares	Dirección de Comunicación		01/07/2015	30/12/2015		
			7.2.2. Entrenar a los funcionarios de todos los niveles en el manejo del Modelo de Operación.	Planillas de Asistencia			01/07/2015	30/12/2015		
		8.	Implementar el Estándar Estructura Organizacional.	8.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados	8.1.1. Diagnosticar el Estado Real del Estándar.	Acto Administrativo definiendo el Estándar.			01/07/2015	30/12/2015
					8.1.2. Evaluar los Resultados del Diagnóstico.	CCI			01/07/2015	30/12/2015
					8.1.3. Elevar a Comité de Control Interno y a la Máxima Autoridad el resultado del Diagnóstico	Acta de CCI			01/07/2015	30/12/2015
8.1.4. Socializar los Resultados del diagnóstico con los funcionarios	Publicación en la Página Web - Circulares						01/07/2015	30/12/2015		
8.2. Definición Ajustes y Diseño del Estándar.	8.2.1. Definir de Ajustes - Diseño.		Formatos 56-57-58	Dirección de Talento Humano	Dpto de Calidad y MECIP		01/07/2015	30/12/2015		
	8.2.2. Elaborar de manuales que detallen pasos secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos y de los proyectos específicos bajo responsabilidad de cada funcionario público.		Manual de Procedimientos				01/07/2015	30/12/2015		
	8.2.3. Formular de manuales que detallen las reglas que formalicen el comportamiento de cada funcionario público.		Manual de Funciones				01/07/2015	30/12/2015		
	9.1.1. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar.						01/07/2015	30/12/2015		
9.1.2. Identificación de las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, en base al análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas.					01/07/2015	30/12/2015				
9.1.3. Identificación de fortalezas y debilidades evidenciadas para la definición de Planes y Programas, del MOP, Diseño de la Estructura Organizacional.	Informe de Contexto Estratégico del Riesgo.		Equipo MECIP	Auditoría Interna Institucional		01/07/2015	30/12/2015			
9.1.4. Realización del análisis del Contexto Estratégico del Riesgo de la Institución con la participación de los funcionarios públicos de los distintos niveles.					01/07/2015	30/12/2015				
9.1.5. Validación del Análisis del Contexto Estratégico del Riesgo por la máxima autoridad.					01/07/2015	30/12/2015				
9.1.6. Definición de procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico del Riesgo con la ocurrencia de riesgos en la operación.					01/07/2015	30/12/2015				

Abog. María José Durán Lette
Secretaría General
Auditoría General del Poder Ejecutivo



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

[Handwritten signatures and initials]



ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	Coreponsable	Fecha de Inicio	Fecha Final
10. Diseñar e implementar el Estándar Identificación de Riesgos.	10.1 Identificar riesgos.	10.1.1 Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos, que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar.	Informe Identificación de riesgos.	Equipo MECIP	Auditoría Interna Institucional	01/07/2015	30/12/2016
		10.1.2 Identificación de Riesgos en todos los niveles que conforman el MOP.					
		10.1.3 Descripción de cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades.					
		10.1.4 Definición de los efectos de cada riesgo en el nivel del Modelo de Operación donde éste podría materializarse identificando los Agentes Generadores y sus causas.					
		10.1.5 Validación por parte del nivel directivo de la identificación de Riesgos en el Modelo de Operación.					
11. Diseñar e implementar el Estándar Análisis de Riesgos.	11.1 Analizar Riesgos.	11.1.1 Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos, que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar.	Informe resultado final de Análisis de Riesgos.	Equipo MECIP	Auditoría Interna Institucional	01/07/2015	30/12/2015
		11.1.2 Definición de criterios para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos, su gravedad y calificación.					
		11.1.3 Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Institución.					
12. Diseñar e implementar el Estándar Valoración de Riesgos.	12.1. Valorar los riesgos.	12.1.1 Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos, que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar.	Mapa de riesgos.	Equipo MECIP	Auditoría Interna Institucional	01/07/2015	30/12/2016
		12.1.2 Definición criterios para la ponderación de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades y sus respectivos riesgos.					
		12.1.3 Ponderación de los diferentes niveles del Modelo de Operación y de los riesgos mediante su priorización.					
		12.1.4 Valoración de Riesgos.					
13. Diseñar e implementar el Políticas de Administración de Riesgos.	13.1 Definir Políticas de Administración de Riesgos.	13.1.1 Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos, que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar.	Acto Administrativo adoptando las Políticas generales de Administración de riesgos.	Equipo MECIP	Auditoría Interna Institucional	02/01/2017	30/06/2017
		13.1.2 Formulación de las Políticas de Administración de Riesgos incluyendo los parámetros para la aceptación, prevención, protección, eliminación o transferencia del riesgo.					
		13.1.3 Difusión de las Políticas de Administración de Riesgos.					
		13.1.4 Aplicación de las Políticas de Administración de Riesgos.					
		13.1.5 Definición de las decisiones o acciones a realizar en caso de su incumplimiento.					
		13.1.6 Formulación de parámetros que obligen a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.					
14. Diseñar e implementar el Estándar Políticas de Operación.	Definición de Políticas de Operación - Procesos.	14.1.1 Formular Políticas de Operación coherentes con las Políticas de Administración de Riesgos.	Acto Administrativo estableciendo las Políticas de Operación Diseñadas.	Equipo MECIP	CCI	02/01/2015	30/06/2016
		14.1.2 Difundir Políticas de Operación.					
		14.1.3 Aplicar Políticas de Operación en todos los niveles y por parte de todos los funcionarios de la Institución.					
		14.1.4 Definir decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso de su incumplimiento de las políticas.					
		14.1.5 Definir parámetros que obligen a la revisión periódica y adaptación de las Políticas de Operación a las diferentes circunstancias que pueden presentarse en la operación de la Institución.					

[Handwritten signatures and initials]

Abog. María José Durán Leite
 Secretaria General
 Auditoría General del Poder Ejecutivo

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	Corresponsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	
20. Diseñar e Implementar el Estándar Autoevaluación de Gestión.	Definir método de Autoevaluación de Gestión.	20.1.1	Realizar la medición de los indicadores.	Informe de Gestión Presupuesto	Equipo MECIP	Directivo Responsable	01/07/2015	30/12/2015
		20.1.2	Formular las acciones de mejoramiento coherentes con el resultado del análisis de indicadores.	Acta de Reunión	Equipo MECIP	CCI	01/07/2015	30/12/2015
		20.1.3	Discutir los resultados del análisis de indicadores con todos los funcionarios responsables.				01/07/2015	30/12/2015
		20.1.4	Generar acciones preventivas o correctivas que generen análisis de indicadores.	Formatos de Acciones Correctivas, de Mejora	Dpto de Calidad y MECIP	Directivo Responsable	01/07/2015	30/12/2015
21. Implementar el Estándar Evaluación Independiente del SCL.	Evaluación independiente del SCL.	21.1.1	Realizar de la Evaluación Independiente al SCL.	Informe - Portal Web MECIP	Auditoría Interna	CCI	01/07/2015	30/12/2017
		21.1.2	Proponer recomendaciones referentes a avance en la implementación del MECIP	Informe Evaluación MECIP	Auditoría Interna	CCI	01/07/2015	30/12/2017
		21.1.3	Presentar los informes de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno ante la alta dirección y el Nivel Directivo.	Informe Evaluación MECIP	Auditoría Interna	CCI	01/07/2015	30/12/2017
22. Diseñar e Implementar el Estándar Plan de Mejoramiento Institucional.	Elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional.	22.1.1	Elaborar el Plan de Mejoramiento Institucional	Plan de Mejoramiento Institucional - Formato 212	Equipo MECIP	CCI	01/07/2016	30/12/2016
		22.1.2	Aprobar el Plan de Mejoramiento Institucional	Aprobación del Plan	Máxima Autoridad - CCI		01/07/2016	30/12/2017
	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.	22.1.3	Realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.	Informe de Seguimiento	Auditoría Interna		01/07/2015	30/12/2017
		Socialización del Plan de Mejoramiento Institucional.	22.1.4	Difusión del Plan de Mejoramiento Institucional a los funcionarios públicos de la Institución.	Publicaciones en la Web - Circulares - Memorando	Dirección de Comunicación		01/07/2015
23. Diseñar e Implementar el Estándar Plan de Mejoramiento Funcional.	Elaboración de Planes de Mejoramiento Funcional	23.1.1	Elaborar del plan de Mejoramiento Funcional, conforme a la evaluación de Desempeño y Auditorías en las áreas	Plan de Mejoramiento Funcional.	Responsables de las Áreas		01/07/2015	30/12/2016
			Elevar a consideración del CCI el Plan de Mejoramiento Funcional	Acta del CCI	CCI		01/07/2015	30/12/2016
	Ejecutar el Plan de Mejoramiento Funcional		Plan de Mejoramiento Funcional	Responsables de las Áreas		01/07/2015	30/12/2016	
	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Funcional	23.1.2	Realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Funcional	Informe de Seguimiento	Auditoría Interna		01/07/2015	30/12/2016
Socialización del Plan de Mejoramiento Funcional	23.1.3	Socializar el Plan de Mejoramiento Funcional a los funcionarios de las áreas afectadas de la Institución.	Publicación en la Web - Circulares - Memorandos	Dirección de Comunicación		01/07/2015	30/12/2016	
24. Diseñar e Implementar el Estándar Plan de Mejoramiento Individual.	Elaboración de Planes de Mejoramiento Individual.	24.1.1	Elaborar el Plan de Mejoramiento Individual conforme a la evaluación de desempeño	Plan de Mejoramiento Individual - Formato 214	Funcionarios de cada área		01/07/2015	30/12/2016
		24.1.2	Ejecutar el Plan de Mejoramiento Individual.				01/07/2015	30/12/2016
	Socialización del Plan de Mejoramiento Individual.	24.1.3	Consensuar entre las partes la elaboración del Plan de Mejoramiento Individual				01/07/2015	30/12/2016
		24.1.4	Socializar el Plan de Mejoramiento Individual.	Circulares - Memorandos			01/07/2015	30/12/2016

Econ. Carlos St. Haidar Proh...
 Dirección General de Planeación y Evaluación
 Director de Planeación
 Auditoría General del Poder Ejecutivo
 Econ. Ana Luisa Vallejos J...
 Jefa de Presupuesto
 Auditoría General del Poder Ejecutivo
 Dra. Diana B. Castillo B., Directora
 Dirección de Monitoreo y Seguimiento
 DGCS a la AN-AGPE
 Presidencia de la República

Lic. Mariana M. Ayala
 Directora General del SGC y MECIP
 Auditoría General del Poder Ejecutivo

Lic. Jorge A. Valenzuela A.
 Director General de Adm. y Finanzas


 Lic. [Signature]
 Auditoría General del Poder Ejecutivo

Abog. María José Durán Leite
 Secretaria General
 Auditoría General del Poder Ejecutivo


 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA • OMBUDSMAN
 REPÚBLICA DEL PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.