



**RESOLUCIÓN EMG N° 52/2.016**

**“POR LA CUAL SE CONFIRMA A LA RESPONSABLE DE LA ALTA DIRECCIÓN INSTITUCIONAL, SE REASIGNAN CARGOS Y SE DELIMITAN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, CON RELACIÓN AL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO –MECIP, EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO”.**

Asunción, 31 de mayo de 2016.

**VISTO:** La Resolución EMG N° 72/2014 *“Por la cual se ratifica la implementación del MECIP en la Institución, durante el presente ejercicio fiscal”*, de fecha 30 de julio de 2.014;

La Resolución EMG N° 27/2.015 *“Por el cual se designa al responsable de la Alta Dirección y al Equipo MECIP y se definen sus roles y responsabilidades en la Escribanía Mayor de Gobierno”*;

La Resolución EMG N° 32/2015 *“Por la cual se crea y se conforma el Comité de Buen Gobierno y el Comité de Ética de la Escribanía Mayor de Gobierno, se designan miembros”*, del 16 de abril del 2.015;

La Resolución EMG N° 104/2015 *“Por la cual se modifica el Art. 1° de la Resolución EMG N° 72 de 2014...”*, del 14 de diciembre de 2.015.

**CONSIDERANDO:** Que la Resolución EMG N° 72/2.014 en su artículo 1° conforma un Grupo de Trabajo para la implementación del MECIP y en su artículo 2° designa miembros del Grupo Técnico MECIP; y la Resolución EMG N° 27/2.015, en sus artículos 1° a 4° designa funcionarios y establece roles y responsabilidades a cumplir por los mismos, con relación al Modelo Estándar de Control Interno (MECIP).

La necesidad mejorar la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno y, para ello, la reasignación de roles y responsabilidades relacionadas al MECIP, dentro de la Escribanía Mayor de Gobierno.

La Ley N° 223/93 *“Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno”* y sus leyes modificatorias; y el Decreto N° 962/2008, por el cual se aprueba y se adopta el MECIP para las entidades públicas del Paraguay.

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales,

**LA ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO  
RESUELVE:**

-1-





**Artículo 1°.-**

CONFIRMAR a la **Directora General de Administración y Finanzas**, Lic. GLORIA ESTELA MARTÍNEZ, **como la Representante de la Máxima Autoridad**, responsable de diseñar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno, a efectos de garantizar la operación de acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de control Interno, basado en el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP, que establece la Resolución EMG N° 51/2.016, quien actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Control Interno que liderará.

**Artículo 2°.-**

ESTABLECER los siguientes **roles y responsabilidades** a ser cumplidos por **la funcionaria designada en el Artículo 1°** de la presente Resolución:

1. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del MECIP.
2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del MECIP.
3. Informar a la Máxima Autoridad sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del MECIP.
4. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECIP.
5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECIP, en armonía y colaboración con los funcionarios de dichas áreas.
6. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECIP, aplicando correctivos donde se requiera.
7. Someter a consideración del Comité de Control Interno las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.

**Artículo 3°.-**

DESIGNAR a los funcionarios en los siguientes cargos, a fin de que conformen el Grupo Directivo - **Comité de Coordinación de Control Interno:**





- Director General Jurídico y Notarial;
- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación; y
- Director de Talento Humano.
- Secretaría: Dirección Jurídica.

Artículo 4º.-

ESTABLECER los roles y responsabilidades que cumplirá el **Comité de Coordinación de Control Interno:**

1. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto e implementación del Sistema de Control Interno.
2. Asegurar que se desarrollen cada una de las etapas previstas en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno.
3. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECIP, proponiendo los equipos de trabajo que consideren necesarios para la implementación efectiva de los diversos componentes del Sistema de Control Interno.
4. Coordinar con Directores y Jefes de cada área o proceso las actividades requeridas por el Equipo MECIP, conforme a los objetivos, políticas y metas establecidas, y los recursos disponibles.
5. Realizar seguimiento a actividades planificadas para el diseño y la implementación del MECIP, aplicando los correctivos que consideren necesarios.
6. Someter a consideración del Comité las propuestas de implementación, mejoramiento y control que consideren pertinentes, para su aprobación.
7. Coordinar la socialización de los trabajos, misión, visión, objetivos institucionales, valores éticos y toda información que consideren necesaria, tanto para a comunicación interna como externa.
8. Realizar talleres para consensuar normas, políticas y estrategias a ser implementadas en la institución.
9. Promover el control de todos los documentos dirigidos a las unidades a su cargo.
10. Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo.
11. Efectuar ajustes al diseño e implementación del MECIP que consideren necesarios.



**Artículo 5º.-** DESIGNAR a los funcionarios en los siguientes cargos, a fin de que conformen el **Equipo MECIP:**

- Director Jurídico; y
- Jefe del Departamento Liquidación y Remuneraciones.
- Secretaria: Jefe del Departamento de Inmuebles.

**Artículo 6º.-** ESTABLECER los **roles y responsabilidades que cumplirá el Equipo MECIP:**

1. Adelantar el proceso de diseño e implementación del MECIP bajo las orientaciones del representante de la Máxima Autoridad institucional.
2. Capacitar a los funcionarios de la Institución en el MECIP.
3. Asesorar a las áreas de la Institución en el diseño e implementación del MECIP.
4. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación del MECIP al representante de la Máxima Autoridad, para su aplicación.
5. Trabajar en coordinación con los funcionarios designados por área en aquellas actividades requeridas para el diseño e implementación del MECIP.

**Artículo 7º.-** DESIGNAR a los funcionarios en los siguientes cargos, a fin de que conformen el **Equipo Evaluador:**

- Auditor Interno.

**Artículo 8º.-** DESIGNAR a los funcionarios en los siguientes cargos, a fin de que conformen el **Comité de Ética:**

- Secretario General; y
- Secretario Privado.

**Artículo 9º.-** DESIGNAR a los funcionarios en los siguientes cargos, a fin de que conformen el **Comité de Buen Gobierno:**





- Director Notarial; y
- Jefe del Departamento de Protocolizaciones.

**Artículo 10.-** DESIGNAR a los funcionarios en los siguientes cargos, a fin de que conformen el **Comité de Comunicación:**

- Director de Prensa y Relaciones Públicas; y
- Jefatura de Patrimonio.

**Artículo 11.-** DESTACAR que las presentes designaciones se realizan **sin perjuicio de las respectivas funciones** en los cargos citados.

**Artículo 12.-** RATIFICAR lo dispuesto por **Resolución EMG N° 54/2011** *“Por la cual se aprueba el Código de Ética de la Escribanía Mayor de Gobierno, dependiente de la Presidencia de la República”*.

**Artículo 13.-** DEROGAR lo dispuesto en el Artículo 3° de la **Resolución EMG N° 27/2015**.

**Artículo 14.-** ABROGAR las **Resoluciones EMG N°s: 72/2014 y 46/2016**.

**Artículo 15.-** COMUNICAR a quienes corresponda y, cumplido, archivar.



**MARTA B. NARVAJA R.**  
Escribana Mayor de Gobierno



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**Belinda Madelaire**  
Secretaria General  
Escribanía Mayor de Gobierno