

INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. FINALIDAD

Esta Instrucción establece el alcance, las condiciones, las responsabilidades y el procedimiento para la elaboración de Informes de Evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) a efectos de determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno.

2. CONCEPTOS

- 2.1. **Control Interno:** Es un conjunto de normas, principios, acciones y procesos efectuados por las autoridades y los funcionarios a su cargo, a fin de asegurar razonablemente que los objetivos de la ANDE sean alcanzados.
- 2.2. **Sistema de Control Interno:** Comprende los planes, métodos, políticas y procedimientos utilizados para cumplir con la Misión, el Plan Estratégico y los objetivos institucionales.
- 2.3. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** Constituye el estándar de control que permite conocer, mediante un examen permanente a los controles internos, el grado de desarrollo y efectividad del Control Interno de la ANDE.
- 2.4. **Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno:** Es el documento que contiene información relativa a fortalezas, oportunidades de mejora, incumplimientos y observaciones.
- 2.5. **Fortalezas:** Constituye el cumplimiento de un requisito por encima de lo esperado.
- 2.6. **Oportunidad de Mejora:** Son recomendaciones, cuyo tratamiento y aplicación quedan a consideración del área auditada.
- 2.7. **Observaciones:** Son los desvíos puntuales o parciales en el cumplimiento de requisitos normativos.
- 2.8. **Incumplimientos:** Se refiere a la inobservancia de un requisito.
- 2.9. **Requisito:** Representa la necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- 2.10. **Nivel de Madurez:** Marco de referencia conceptual que establece niveles de madurez en diferentes factores de relevancia institucional, alineados con su capacidad de Control Interno.

3. ALCANCE

Esta instrucción afecta al Sistema de Control Interno (SCI), el cual es aplicable a todo el ámbito de gestión de la Institución, abarcando desde la planificación de auditorías del SCI hasta la presentación de los resultados en la revisión del Comité de Control Interno (CCI) y el posterior tratamiento de los incumplimientos, observaciones y oportunidades de mejora, a efectos de dar cumplimiento a la Norma de Requisitos Mínimos (NRM).

4. NORMATIVAS APLICADAS

- 4.1.** Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU).
- 4.2.** Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno (NRM) – MECIP 2015.
- 4.3.** Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2008.
- 4.4.** Estatuto de la Auditoría Interna.
- 4.5.** Resolución N° 326/2019 de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez para un sistema de control interno del Modelo Estándar del Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015”.
- 4.6.** Resolución de la Contraloría General de la República (CGR) N° 147 “Por la cual se aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez” a ser utilizada en el marco del sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015.

5. CONDICIONES

- 5.1.** Las Auditorías del Sistema de Control Interno (SCI) se registrarán en el Plan de Trabajo Anual de Auditoría, serán realizadas conforme a los siguientes criterios:
 - 5.2.1.** La Institución debe ser auditada periódicamente, al menos dos veces al año.
 - 5.2.2.** Para determinar la frecuencia de auditoría, se deben tener en cuenta los resultados de auditorías anteriores, si las hubiera, y la relevancia de la función auditada sobre el Sistema de Control Interno (SCI). Esta determinación debe ser documentada en el Plan de Trabajo Anual de Auditoría (PTA).
 - 5.2.3.** El número mínimo de auditores por auditoría es de 1 (uno). Sin embargo, un auditor nuevo no podrá realizar su primera auditoría de manera independiente.
- 5.2.** Los auditores del Sistema de Control Interno (SCI) deben poseer formación en cursos de entrenamiento de auditores (interno o externo), incluyendo los siguientes temas:
 - 5.2.1.** Norma de Requisitos Mínimos (NRM) – MECIP 2015.
 - 5.2.2.** Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2008.
 - 5.2.3.** Capacitación en Auditoría Gubernamental.
 - 5.2.4.** Actividades de seguimiento y cierre.

- 5.3. Ningún auditor del SCI puede tener responsabilidad directa sobre las Unidades Administrativas auditadas o actividades a cargo de las mismas, en el periodo sujeto a auditoría. Para el efecto, el auditor afectado deberá firmar un documento declarando su independencia respecto a las Unidades Administrativas a ser auditadas, así como cualquier otra circunstancia que limite su objetividad.
- 5.4. La evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) se llevará a cabo bajo la aplicación de encuestas, entrevistas o información documental para realizar un diagnóstico donde se calificarán los principios y elementos del mismo.
- 5.5. La evaluación por nivel de madurez puede ser utilizada para la búsqueda de la excelencia en su Sistema de Control Interno (SCI), acompañando sus procesos de desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua.
- 5.6. La evaluación por nivel de madurez conlleva beneficios significativos en cuanto a evaluar la capacidad de control de la ANDE, identificar las debilidades y fortalezas y determinar la línea de base para los procesos de mejora institucional.
- 5.7. El auditor deberá situar cada componente, principio y elemento de la NRM en el nivel de madurez correspondiente y sus valorizaciones intermedias, conforme a la siguiente interpretación y a los criterios de valorización intermedios, respectivamente:

Interpretación de Niveles de Madurez			
Valoración		Situación	Nivel de Madurez
0	0,99	El Control Interno no está sistematizado. Algunos pocos elementos del Sistema de Control Interno se encuentran definidos.	Deficiente
1	1,99	El Sistema de Control Interno se encuentra en fase de Diseño. Algunos Controles básicos están establecidos, pero en general se trata de “impulsos” personales.	Inicial
2	2,99	El Sistema de Control Interno está correctamente definido. Los Controles se ejecutan de acuerdo a lo planificado y existe cierta “disciplina” respecto a ellos.	Diseñado
3	3,99	El Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se encuentra con mediciones de los factores de desempeño asociados.	Gestionado
4	4,99	La organización optimiza continuamente su Sistema de Control Interno, logrando mejoras comprobables en su desempeño.	Optimizado
5	5	La organización demuestra un nivel de excelencia que la coloca como “Primera en su Clase” para el elemento evaluado.	Excelencia

Criterios de Valorización Intermedios (por nivel)	
Valoración	Criterio
Bajo (b)	Cuando la realidad de la organización coincide básicamente con las situaciones descritas para ese nivel de madurez.
Medio (m)	Cuando la realidad de la organización se encuentra entre las situaciones descritas para ese nivel de madurez y el siguiente nivel.
Alto (a)	Cuando la realidad de la organización se encuentra próxima a las situaciones descritas para el siguiente nivel de madurez pero no lo alcanza en su totalidad.

- 5.8. Los documentos tramitados entre las Unidades Administrativas serán registrados en el Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD), conforme con lo establecido en la Circular N° 12/2014.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Es responsabilidad de la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE):
- 6.1.1. Realizar la planificación de la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) conforme a la NRM y verificar la ejecución de las auditorías internas del SCI.
 - 6.1.2. Elaborar y suscribir los Informes de Evaluación del Sistema de Control Interno (SCI).
 - 6.1.3. Disponibilizar en el SIAGPE todos los Informes de Evaluación del SCI elaborados.
 - 6.1.4. Realizar el seguimiento, conjuntamente con la Unidad Técnica del MECIP (AI/UM), del cumplimiento de las acciones tomadas que fueron detectadas y que serán revisadas en la próxima evaluación del Sistema de Control Interno (SCI).
- 6.2. Compete a los auditores asignados ejecutar las auditorías del Sistema de Control Interno (SCI), conforme con lo establecido en la presente Instrucción.
- 6.3. Compete a la Auditoría Interna (AI) aprobar los Informes del Sistema de Control Interno (SCI), conforme a los procedimientos vigentes y a la Norma de Requisitos Mínimos (NRM).

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 7.1. La Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE) elabora el Plan de Auditoría del Sistema de Control Interno (SCI), registra en el formulario “Plan de Auditoría”, indicando las Unidades Administrativas, la Norma de Requisitos Mínimos (NRM), principios y elementos de la misma sujetos a auditoría, fecha de inicio y cierre, así como el Auditor responsable y asistente.
- 7.2. La AI/OE emite un Interno (I), adjunta el formulario “Plan de Auditoría”, registra y remite a la Auditoría Interna (AI).

- 7.3. La Auditoría Interna (AI) recibe el Interno (I), adjunto el formulario “Plan de Auditoría”, verifica y analiza los documentos, principios y elementos sujetos a la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), luego aprueba o solicita cambios en el mencionado plan. Una vez aprobado, la AI remite el Interno (I), adjunto el Plan de Auditoría aprobado a la AI/OE.
- 7.4. La AI/OE recibe el Interno (I), adjunto el formulario “Plan de Auditoría” aprobado y archiva los mismos. Luego, emite un Interno (I), registra y remite a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) a ser auditadas, a efectos de informar y coordinar el trabajo a realizar.
- 7.5. La AI/OE registra en el formulario “Programa de Auditoría”, definiendo el Objetivo General, los Objetivos Específicos, el alcance, la metodología, las técnicas y el criterio general de evaluación. Asimismo, la AI/OE indica las horas estimadas de trabajo y los pasos secuenciales para realizar la auditoría del SCI, luego suscribe el mismo.
- 7.6. La Unidad Administrativa a ser auditada recibe el Interno (I), toma conocimiento y, en coordinación con la AI/OE, establece la fecha y hora de inicio de las entrevistas o reuniones de trabajo. Conforme con el Plan de Auditoría, la AI/OE presenta a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) auditada(s) el trabajo a realizar, aclara todas las dudas existentes y acuerda los cambios solicitados, si los hubiere.
- 7.7. La AI/OE analiza y consolida las preguntas a ser realizadas a funcionarios de todos los niveles de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) auditada(s), en base a la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, según corresponda.
- 7.8. La AI/OE ejecuta la auditoría conforme a la planeación y programación realizadas, analiza los antecedentes y las entrevistas respecto al cumplimiento de los requisitos de la NRM, revisa los Informes de Auditorías anteriores, si los hubiere, las observaciones consignadas en los mismos y las acciones de mejora pendientes que están bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa auditada.
- 7.9. La AI/OE registra en la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez cada componente de acuerdo a su nivel de desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua. El auditor responsable indaga evidencias objetivas (verificables) a efectos de situar cada componente, principio y elemento de la NRM en el nivel de madurez correspondiente y sus valorizaciones intermedias, conforme al numeral 5.6. de la presente Instrucción.
- 7.10. Con los resultados de estos análisis, la AI/OE elabora el Informe de Auditoría, registrando los hallazgos detectados en el trabajo de auditoría, los clasifica en fortalezas, oportunidades de mejora, incumplimientos u observaciones, conforme con la naturaleza de los mismos, y las recomendaciones respectivas y suscribe el Informe.
- 7.11. El responsable de la AI/OE emite un correo electrónico corporativo, adjunta el Informe de Auditoría preliminar y remite al responsable de la Unidad Administrativa auditada, para su conocimiento, aclaraciones necesarias y resolución de divergencias, si así existieren.

- 7.12.** El responsable de la Unidad Administrativa auditada recibe el correo electrónico corporativo, adjunto el Informe de Auditoría preliminar, verifica y solicita aclaraciones a la AI/OE, si corresponde. En caso que las divergencias no sean aclaradas, la AI/OE solicita la intervención de la Auditoría Interna (AI), a efectos de la resolución de las mismas. Una vez verificado, la Unidad Administrativa auditada remite el correo electrónico corporativo, adjunto el Informe preliminar, a la AI/OE.
- 7.13.** El responsable de la AI/OE recibe el correo electrónico corporativo, verifica el Informe preliminar, realiza los ajustes correspondientes, si los hubiera. Luego, la AI/OE emite un Interno (I), adjunta el Informe de Auditoría final y remite a la AI, para la aprobación correspondiente.
- 7.14.** La AI recibe el Interno (I), adjunto el Informe de Auditoría, verifica y aprueba el Informe del Sistema de Control Interno (SCI). Caso contrario, solicita ajustes correspondientes a la AI/OE.
- 7.15.** La AI remite el Interno (I), adjunto con el Informe de Auditoría aprobado a la Unidad Administrativa afectada, con copia a la AI/OE.
- 7.16.** La AI/OE recibe el Interno (I), adjunto el Informe de Auditoría aprobado y procede:
- 7.16.1.** Conforme con los requerimientos de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), disponibiliza las evidencias documentales y las copias digitales de los Informes en el Portal del MECIP de la AGPE.
- 7.16.2.** Conforme con los requerimientos de la Contraloría General de la República (CGR), en los casos que corresponda, actualiza la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, los papeles de trabajo y el Informe de Auditoría, remite Nota Oficial, elaborada conforme con lo establecido en la ICO-01 “Nota Oficial” del Manual de Procedimientos Generales y debidamente firmada por el Presidente de la ANDE, adjunto el Informe de Auditoría aprobado a la CGR.
- 7.17.** La AI/OE disponibiliza el Informe de Auditoría en la carpeta compartida de la AI y resguarda en el archivo sectorial.
- 7.18.** La AI/OE emite un Interno (I), informando los resultados preliminares de la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), registra y remite a la Presidencia (PR), para conocimiento y efectos correspondientes.
- 7.19.** La AI/OE presenta los resultados de auditorías del SCI en los Informes de Revisión del Comité de Control Interno (CCI).

FIRMA DEL AUDITOR INTERNO
DISTRIBUCIÓN: ABCDE.-
DP/DOM: GSS-12069

Está a cargo de la Auditoría Interna (AI), en coordinación con la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), mantener actualizados los términos de esta Instrucción, así como aclarar su contenido a las Unidades Administrativas de la Institución.