

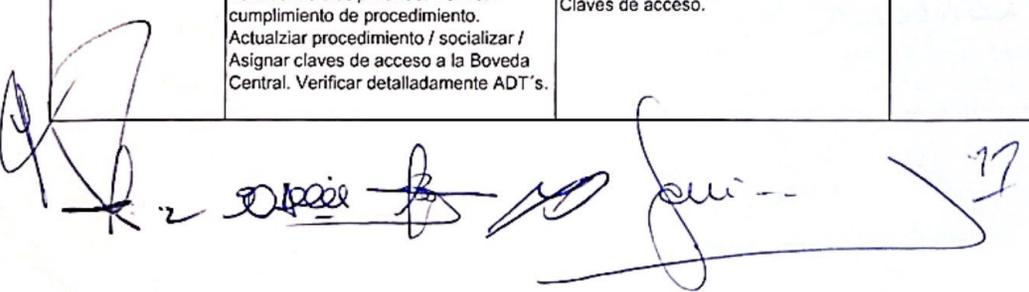
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS (NRM) - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
DISEÑO DE CONTROLES

COMPONENTE	ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR	CONTROLES
FORMATO	Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
N°	95

MACROPROCESO : Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria.

ACTIVIDADES : Registro del obligado / Modificación de cuotas del plan financiero institucional / Liquidación de las retenciones contributivas / Migración de saldos del Plan Financiero / Registro y custodia de valores / Procesamiento de pagos externos / Control, liquidación del iva / Elaboración de informes presupuestarios / Emisión de CDP / Elaboración de informes de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Riesgo	Acciones de Prevención	Criterios de Diseño	Tipo de Control	Control Propuesto	Eficacia	Eficiencia	Efectividad
Demora en el registro del obligado	Verificar / cuantificar días de atrasos. Relacionar registros de obligados realizados / recibidos.	Detalle de días de atrasos / relación de número de registros realizados / recibidos.	Detectivo / Preventivo	Monitoreo de atrasos en el registro de obligado. Diseñar indicador porcentual al día 30 de cada mes sobre el nro. de registros de obligados realizados / recibidos.			
Inexactitud modificación de cuotas del plan financiero institucional al ministerio de hacienda	Verificar detalladamente modificaciones del Plan Financiero. Clasificar tipo de inexactitudes recurrentes. Verificar detalladamente proyecciones de ejecución de gastos.	Detalles modificaciones realizadas / determinación de pasos secuenciales orientados a la eficiencia / detalle de inexactitudes / Montos previstos de ejecución de gastos.	Detectivo / Preventivo	Monitoreo preciso de modificaciones de cuotas del Plan Financiero. Monitoreo sobre el cumplimiento del procedimiento. Monitoreo sobre tipo de inexactitudes más recurrentes detectadas. Monitoreo de las proyecciones de ejecución de gastos emitidas por las unidades administradoras de contrato.			
Demora en la liquidación de las retenciones contributivas	Verificar motivo detalles de atrasos en liquidaciones Cuantificar días promedio de atrasos mensuales.	Detalle de días de atrasos / Detalle de motivos de atrasos.	Detectivo / Preventivo	Monitoreo de atrasos en liquidaciones de retenciones contributivas. Monitoreo de los factores más recurrentes que generan atrasos. Monitoreo de días promedio de atraso en el mes.			
Demora en la migración de los saldos del Plan Financiero	Verificar motivo detalles de atrasos la migración de saldos. Verificar detalles de cumplimiento de cumplimiento de requerimientos / constancias.	Detalle de días de atrasos / Detalle de motivos de atrasos / Identificación de tipo de constancias, requerimientos.	Detectivo / Preventivo	Monitoreo de atrasos en migración de saldos del Plan Financiero. Monitoreo de los factores más recurrentes que generan atrasos. Monitoreo del cumplimiento de requerimientos (constancias; SINHAR, SICO, pago de servicios básicos, aporte intergubernamental)			
Robo de valores	Realizar recuento de billetes / valores de diferentes denominaciones de recaudaciones diarias. Verificar imágenes transmitidas por las camaras. Cotejar / Cambiar combinación de cajas de seguridad. Aplicar sanciones conforme normativa. Socializar normativas disciplinarias. Verificar cumplimiento de procedimiento. Actualizar procedimiento / socializar / Asignar claves de acceso a la Boveda Central. Verificar detalladamente ADT's.	Tipificación / cuantificación de billetes / valores / Combinación de Cajas fuertes / Sanciones disciplinarias / Normativas disciplinarias / Procedimiento IFI 19 / Claves de acceso.	Detectivo / Correctivo	Arqueo diario de recaudaciones en Caja. Monitoreo de camaras de seguridad. Monitoreo específico de las condiciones para el traslado de valores a la entidad bancaria. Monitoreo de la modificación de la combinación de las Cajas Fuertes cada vez que haya cambio de responsables. Monitoreo de la aplicación de sanciones por inobservancia del procedimiento según el Reglamento de Sanciones Disciplinarias y la Ley 1626 de la Función Pública. Monitoreo del cumplimiento del procedimiento IFI-09 "Percepción, guarda y entrega de valores". Claves de acceso a la Bóveda Central. Monitoreo de ADT's del Sistema Open SGC.			



Riesgo	Acciones de Prevención	Criterios de Diseño	Tipo de Control	Control Propuesto	Eficacia	Eficiencia	Efectividad
Demora procesamiento de pagos externos	Verificar detalle de atrasos. Detallar motivos de atrasos. Evaluar eficacia de capacitaciones relacionadas con la implementación de Sistema Informático ERP.	Detalle de días de atrasos / Detalle de motivos de atrasos / Medición de conocimientos	Detectivo / Preventivo	Monitoreo de atrasos en los pagos externos. Monitoreo de factores que generan atrasos. Monitoreo de la eficacia de las capacitaciones para la implementación del Sistema ERP, modulo MM (logística).			
Inexactitud control / liquidación de iva	Cotejar requerimientos remitidos con listado de verificación / Verificar en detalle documentos respaldatorios / Verificar realización de capacitaciones / charlas. Detallar / clasificar factores de inexactitudes en liquidaciones de IVA.	Identificación de requerimientos tipificados / Documentos respaldatorios apropiados / Medición de conocimientos / Identificación de motivos de inexactitudes.	Detectivo / Preventivo	Monitoreo del cumplimiento del listado de puntos de revisión. Monitoreo de documentos respaldatorios del cálculo. Monitoreo de capacitaciones realizadas a unidades usuarias del Comprobante de Retención. Monitoreo de factores de inexactitudes en la liquidación del IVA.			
Demora en la elaboración de informes presupuestarios	Verificar días de atrasos de unidades administrativas / Detectar unidades que frecuentemente presentan atrasos en sus remisiones / Elaborar documento donde se detalla unidades que incumplen requerimientos, remitir al nivel directivo. Cuantificar en forma continua tiempos de entrega de insumos.	Detalle de días de atrasos / Detalle de motivos de atrasos / Reportes gerenciales	Detectivo / Correctivo	Monitoreo de atrasos en remisiones de otras Unidades Administrativas. Monitoreo de unidades que presentan atrasos recurrentes. Reportes mensuales al nivel directivos sobre requerimientos documentales que generan atrasos. Monitoreo constante de los tiempos de entrega de los insumos para realizar los informes.			
Demora emisión de cdp	Verificar días de atrasos en la emisión de CDP / Detallar motivos de atrasos / Coordinar / preparar capacitaciones, charlas de capacitación sobre emisión de CDP.	Detalle de días de atrasos / Detalle de motivos de atrasos / medición de conocimientos.	Detectivo / Preventivo	Monitoreo de atrasos en la emisión de CDP. Monitoreo de factores recurrentes que generan atrasos en la emisión. Monitoreo de capacitaciones realizadas.			
Demora elaboración de informes de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos	Cuantificar días de atrasos / Elaborar documento donde se detalla unidades adm. que generar atrasos.	Detalle de días de atrasos / Detalle de motivos de atrasos / medición de conocimientos / Reportes gerenciales	Detectivo / Preventivo	Monitoreo de atrasos en la obtención de datos y reportes de ejecución de ingresos y gastos. Monitoreo de las unidades administrativas que proporcionan los insumos para elaborar informes que generan atrasos. Reportes mensuales al nivel directivos sobre unidades administrativas que generan atrasos en la remisión de datos e insumos utilizados. Monitoreo mensual del plazo de presentación. Monitoreo mensual de días de atrasos en la emisión del informe de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.			
PREPARADO POR	REVISADO Y APROBADO POR		UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NIVEL JERÁRQUICO "B" o "C"			DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS (DP)	DEPARTAMENT O DE
Firma Pers.N*	Firma Pers.N*	Fecha:	Firma Pers.N*	Fecha:	Firma Gerente, Director o Equivalente	Firma Director Pers.N*	Firma Jefe Pers.N*

Lic. María Isidora Chamorro
Oficial de Coordinación
Gerencia Financiera

Lic. Héctor A. González
División de Contabilidad

Econ. Evelyn N. Acosta Lampert
División de Gestión
Económico - Financiera

Leticia Bareiro Ibañez
División de Control Presupuestario
y Pagos

Lic. Mario Balbuena Reichert
División de Tesorería

Ing. Tito Ocariz Krauer
Dirección de Planificación y Estudios
DIRECTOR

Lic. María Natalia Ferreira
Jefa Dpto. de Desarrollo de Políticas
y Sistemas de Gestión