



Dirección de Auditoría Interna

DM/DAI/N° 029/2021

Asunción, 19 de febrero de 2021

Señor Ministro:

Tengo el honor de dirigirme a Su Excelencia, con relación a la evaluación de Implementación del MECIP (Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay) en el Ministerio de Relaciones Exteriores, correspondiente al **Ejercicio Fiscal 2020**. Al respecto, la evaluación, a cargo de esta Auditoría Interna, ha sido realizada utilizando la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, en base a las siguientes normativas:

- La Res. CGR N° 377/2016, del 13 de mayo de 2016, a través de la cual la Contraloría General de la República (CGR) resolvió adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación del Sistema de Control Interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la CGR, la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para un Sistema de Control Interno MECIP-2015;
- La Res. CGR N° 147/2019, del 13 de noviembre de 2019, que aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno;

Conforme a dichas reglas, esta Auditoría Interna procedió a evaluar la efectiva implementación de la *Norma de Requisitos Mínimos -NRM 2015-* al cierre del ejercicio fiscal 2020, utilizando la matriz de evaluación por niveles de madurez, arrojando una *calificación de 3,32 cuya interpretación es: "El Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados"*, tal como se puede apreciar en la documentación que se adjunta, que además contiene la calificación a cada uno de los principios por componente de control.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para renovar a Su Excelencia las seguridades de mi más distinguida consideración.



Lic. Esther Giubi de Soto
Directora de Auditoría Interna

A Su Excelencia
Canciller Nacional Don Euclides Acevedo
Ministro de Relaciones Exteriores
Asunción, Paraguay

c.c.: **Viceministro Enrique Insfrán**
Viceministro de Administración y Asuntos Técnicos
c.c.: **Ministra Martha Medina**
Directora de la Unidad de Coordinación MECIP
Ministro de Relaciones Exteriores
Asunción, Paraguay



AAA

EXCELENCI

La organización demuestra un nivel de excelencia que la coloca como "Primera en su Clase" para el elemento evaluado

A

AA

OPTIMIZAD

La organización optimiza continuamente su Sistema de Control Interno, logrando mejoras comprobables en su desempeño

B

BB

GESTIONAD

El Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados

C

CC

DISEÑADO

El Sistema de Control Interno está correctamente definido. Los Controles se ejecutan de acuerdo a lo planificado y existe cierta "disciplina" respecto a ellos

D

DD

INICIAL

El Sistema de Control Interno se encuentra en fase de Diseño. Algunos Controles básicos están establecidos, pero en general se trata de "impulsos" personales

E

E

DEFICIENTE

El Control Interno no está sistematizado. Algunos pocos elementos del Sistema de Control Interno se encuentran definidos

MODELOS DE EVALUACIÓN POR NIVELES DE MADUREZ

Los modelos de evaluación por Nivel de Madurez pueden ser utilizados para dar soporte a las organizaciones en la búsqueda de la excelencia en sus Sistema de Control, acompañándolas en sus procesos de desarrollo,

Se define al Modelo de Madurez como un marco de referencia conceptual que establece niveles de madurez en diferentes factores de relevancia institucional, alineados con su capacidad de Control Interno.

"Madurez" es la plenitud del desarrollo en perfectas condiciones. Es la razón por la que el Éxito ocurre!

Todas las organizaciones marchan a través de un proceso de madurez, y ese proceso precede a la excelencia. La Curva de Aprendizaje de la madurez se mide con los años (Kerzner, 2001)

BENEFICIOS:

- > Evaluar la Capacidad de Control de las instituciones
- > Identificar Debilidades y Fortalezas
- > Determinar la Línea Base para los procesos de Mejora

Metodología de Evaluación de Implementación MECIP:2015 por NIVEL DE MADUREZ

Pasos	
#	
1	El evaluador (auditor interno o externo) realizará auditoría documental y de campo sobre los elementos del Sistema de Control Interno
2	En base a las Preguntas establecidas para cada requisito normativo, y en consideración a las Evidencias Esperables (ejemplos) en cada caso, indicará el Nivel de Madurez alcanzado teniendo en cuenta la Tabla de Referencias incluidas en este archivo, colocando una "X" en la columna correspondiente (hay una columna de control, inicialmente en amarillo, que pasa a verde si el ítem fue evaluado o rojo, si por error se puso más de una "X" para un mismo ítem evaluado)
3	Completada la planilla, el sistema calcula y define un Nivel de Madurez por cada Componente de MECIP:2015, que además se consolida en un Nivel Global de Madurez a nivel institucional (hay una solapa por componente y una para el consolidado)
4	Por supuesto, las valoraciones realizadas deben estar respaldadas por Evidencias Objetivas (verificables), que deberán ser mencionadas en el campo de Observaciones de la planilla, para cada ítem evaluado

Nota: se sugiere (en el futuro) desarrollar la presente planilla por medio de un software específico, que facilite su llenado y permita realizar reportes que permitan un mejor análisis, medir la evolución histórica del avance de cada institución, así como mostrar la comparación entre entidades. Por ejemplo: cada Equipo Auditor podría contar con una tablet que permita la evaluación en línea, para evitar burocracias y mejorar notablemente la eficiencia del proceso.

EVALUACIÓN DE NIVEL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP-2015

Interpretación de Niveles de Madurez		Nivel de Madurez
Valoración	Situación	
0	El Control Interno no está sistematizado. Algunos pocos elementos del Sistema de Control Interno se encuentran definidos	Deficiente
1	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	El Sistema de Control Interno está correctamente definido. Los Controles se ejecutan de acuerdo a lo planificado y existe cierta "disciplina" respecto a ellos	Disfrazado
3	El Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados	Gestionado
4	La organización optimiza continuamente su Sistema de Control Interno, logrando mejoras comprobables en su desempeño	Optimizado
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

Puntaje	Escala
0	E-
0,4	E
0,7	EE
1	D-
1,4	D
1,7	DD
2	C-
2,4	C
2,7	CC
3	B-
3,4	B
3,7	BB
4	A-
4,4	A
4,7	AA
5	AAA



Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

EVALUACION DE LA AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO FISCAL 2020

DE NIVEL DE MADURACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MECIP 2015

AMBIENTE DE CONTROL

ORDEN DE TRABAJO Nº 009/2021
AÑO 2021

Ambiente de Control																	
Componente	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	SUFICIENTE			DISEÑADO			GESTIONADO			EXCELENCIA	Observaciones		
					a	b	c	a	b	c	a	b	c				
A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 														
		<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad Institucional 														
		<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura la A.D. que los requisitos del sistema de control interno se integren dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo? • Promueve la A.D. el uso del enfoque basado en procesos y en la administración de los riesgos? 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostración general de conocimiento del Modelo de Gestión por Procesos • Demostración general de conocimiento de la Gestión de Riesgos 														
		<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de partidas específicas en el presupuesto institucional (capacitación, consultorías, etc.) • Definición de un órgano/dependencia asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de partidas específicas en el presupuesto institucional (capacitación, consultorías, etc.) • Definición de un órgano/dependencia asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno 														
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI • Conocimiento y/o disponibilidad de Indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 															



				<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de un Plan de Capacitación que incluya aspectos del Control Interno • Definición de un órgano/dependencia asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno • Actas o reportes que evidencien su participación en reuniones en los que se tratan aspectos de Control Interno (e.g.): reuniones de comités 	<p>Asume la A.D. el compromiso, dirigiendo apoyando a todos los niveles de la organización para contribuir a la efectividad del sistema de control interno?</p>
				<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avances de Planes de Mejoramiento • Documento conteniendo la Política de Control Interno con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la Política de Control Interno 	<p>Promueve la A.D. la mejora continua del Control Interno?</p> <p>Está la PCI formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Es adecuada al propósito y al contexto de la organización, y apoya explícitamente al direccionamiento estratégico • Constituye un marco de referencia básico para la configuración de los componentes y principios del control interno • Incluye el compromiso con la Mejora Continua 	<p>La PCI se encuentra correctamente formulada?</p>	<p>A.1.1 Política de Control Interno (PCI)</p>
				<ul style="list-style-type: none"> • Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web, institucional, etc.) • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno • Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación 	<p>La PCI ha sido adecuadamente comunicada y es entendida por todos los funcionarios?</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Están alineados con la función: constitucional y legal de la institución, su misión, visión, valores y principios compartidos por los funcionarios • Están alineados con la cultura institucional relacionada a la integridad, la transparencia y la eficiencia de la función administrativa de la entidad pública • Identifican las prácticas éticas de la institución, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación • Establecen criterios para el comportamiento de los funcionarios en su relación con los distintos grupos de interés, tanto internos como externos, y otros factores humanos. 	<p>Se encuentran los AyCE correctamente formulados?</p>	



J. C. Esther Grubi
Directora de Auditoría Interna

<p>Los AyCE fueron contruidos de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que demuestren la participación de los funcionarios en la construcción de los AyCE • Existencia de Compromisos Éticos documentados por dependencia, alineados a los AyCE Institucionales 	<p>X</p>						
<p>La institución ha definido y aplica instrumentos para detectar y generar soluciones a los incumplimientos de los AyCE?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de un Comité de Ética • Actas de reunión del Comité de Ética que muestren el tratamiento de situaciones asociadas a la evaluación de incumplimientos 	<p>X</p>						
<p>Los AyCE son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de los AyCE 	<p>X</p>						
<p>Los AyCE están formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento contenido los AyCE con la firma de la M.A. (Código de Ética) • Resolución que aprueba los AyCE 	<p>X</p>						
<p>Los AyCE han sido adecuadamente comunicados y son entendidos por todos los funcionarios?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web, Institucional, etc.) • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan discusión acerca de los AyCE • Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación 	<p>X</p>						
<p>Se encuentra el PBG correctamente formulado?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foco en la orientación estratégica de la Institución, su misión, su visión y su naturaleza • Alineado con los principios éticos, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación • Alineado con los valores institucionales • Orientado a cumplir las necesidades y expectativas de los grupos de interés de la Institución • Contemple los diferentes canales de comunicación Institucional • Promueva la mejora continua • Identifique y promueva las prácticas democráticas de la Institución • Considere las políticas de gestión del Talento Humano de la Institución 	<p>X</p>						
<p>El PBG fue construido de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que demuestren la participación de los funcionarios en la construcción del PBG 	<p>X</p>						

A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE).

A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)





Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

EVALUACION DE LA AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO FISCAL 2020

DE NIVEL DE MADURACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MECIP 2015

CONTROL DE PLANIFICACIÓN

ORDEN DE TRABAJO N° 009/2021
AÑO 2021

Control de la Planificación																					
Componente	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	DEPENDIENTE			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA	Observaciones			
					b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a			b	m	a
B.1 Dirección Estratégico	La Misión institucional se encuentra correctamente definida?	La Misión institucional se encuentra correctamente definida?	<ul style="list-style-type: none"> Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes Incluye la formulación explícita de los propósitos "de la institución" Expresa la razón de ser de la institución en todas sus dimensiones e involucra al "cliente" (usuario, destinatario o beneficiario) Es corta y fácil de comprender 	<ul style="list-style-type: none"> Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes Provee el marco de referencia de lo que la institución quiere y espera en el futuro Señala el camino que permite a la Dirección establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización 																	
	La Misión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Misión Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueban nuevas versiones de la Misión 																		
	La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	La Misión institucional se encuentra correctamente definida?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Misión Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueban nuevas versiones de la Misión 																		
	La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	La Misión institucional se encuentra correctamente definida?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Misión Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencian el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueban nuevas versiones de la Misión 																		



<p>El PEI satisface los criterios básicos para su adecuada formulación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de los PEI y/o PCI • Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno • Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Considera las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (ej.: FODA) • Incluye la definición de objetivos institucionales, y estos son coherentes con la misión y visión institucional • Se adecúa al cumplimiento de los propósitos constitucionales y legales de la institución, en consonancia con las necesidades de la sociedad a la que atiende • Establece los cursos o líneas de acción necesarios para el logro de su misión, visión y objetivos institucionales, para un período de tiempo determinado • Define los recursos necesarios para el logro de los fines trazados • Incluye la definición de instrumentos de seguimiento y medición del grado de avance de los planes, y de los logros alcanzados 	<p>X</p>
<p>Se revisan periódicamente los planes institucionales para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento/s aprobado/s definiendo un Mapa de Procesos Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Estratégicos • Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Misionales • Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte 	<p>X</p>
<p>La institución comunicar su Misión, Visión, Objetivos y Planes de acción a todos los niveles de la organización, con la intención de que estén conscientes de sus obligaciones individuales al respecto?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento contenido el Mapa de Procesos con la firma de la M.A. • Resolución que apruebe el Mapa de Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte 	<p>X</p>
<p>Se ha desarrollado un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo?</p>	<p>El Modelo de Gestión por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?</p>		



<p>B.2 Gestión por Procesos</p>	<p>Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos Identificados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento/s (e): fichas de procesos) aprobado/s 	<p>Definiendo: o Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos institucionales o Los elementos de entrada requeridos (Insumos) y sus proveedores o Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios o Los reportes e información generados y sus destinatarios o La interacción con otros procesos o Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos o Los recursos necesarios para su ejecución</p>	<p>x</p>			
	<p>Se ha identificado la Base Legal aplicable?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normograma documentado y aprobado 		<p>x</p>			
	<p>El Modelo de Gestión por Procesos (mapa y caracterizaciones) son revisados periódicamente para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones del Mapa de Procesos y otros documentos pertinentes 		<p>x</p>			
	<p>Se han definido los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Cargos y Funciones • Perfiles de Puestos 		<p>x</p>			
	<p>Existe un Organigrama estructural de la Institución?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama Funcional documentado 		<p>x</p>			
	<p>La Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto) está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento conteniendo el Organigrama con la firma de la M.A. • Documento/s conteniendo los Perfiles de Puesto con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la Estructura Organizacional 		<p>x</p>			
	<p>Las funciones y responsabilidades de cada funcionario han sido adecuadamente comunicadas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de distribución de copias de perfiles de puesto • Registros de distribución de copias del Organigrama (incluyendo carpetería, disponibilidad en la web institucional, etc.) • Registros de Asistencia a Talleres, Capacitaciones o Entrevistas Personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario • Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestran su conocimiento y comprensión 		<p>x</p>			





Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

EVALUACION DE LA AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO FISCAL 2020

DE NIVEL DE MADURACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MECIP 2015

CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

ORDEN DE TRABAJO N° 009/2021
AÑO 2021

Control de la Implementación																		
Componente	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			PASENADO			GESTIONADO			EXCELENCIA	Observaciones				
				a	b	m	a	b	m	a	b	m						
C.1 Control Operacional	Los controles implementados contribuyen a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, hasta niveles tolerables	El nivel de profundidad, sofisticación y tecnicificación de los controles definidos son adecuados a las características de la organización?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de planes de mejora y/o definición de controles derivados de la evaluación de Riesgos Significativos Existencia de indicadores que muestren el impacto y efectividad de los controles 															
C.1.1 Políticas Operacionales	Existencia de planes de mejora y/o definición de controles derivados de la evaluación de Riesgos Significativos	Existencia de indicadores que muestren el impacto y efectividad de los controles	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Políticas Operacionales documentadas para los procesos/subprocesos clave 															



Lic. Esther Spillá
Directora de Auditoría Interna



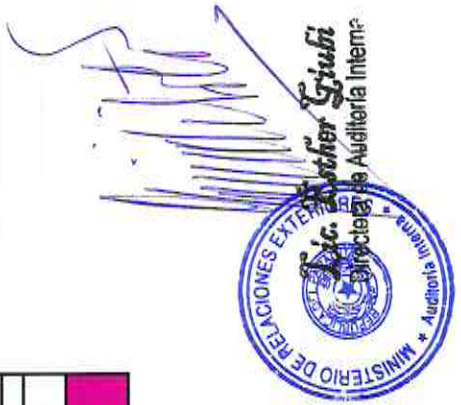
<p>C.1.2 Procedimientos</p>	<p>Se han desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados para los procesos críticos Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos 	<p>x</p>		
<p>C.1.3 Controles</p>	<p>La determinación e implementación de los controles, o los cambios a controles existentes, tiene en cuenta la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: prevención, detección, protección y corrección</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definición documentada de Controles: o Planes de acción preventiva/correctiva o Planes de mejoramiento 	<p>x</p>		
	<p>Se ha definido e implementado una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados Matrices, reportes, indicadores u otro documento que evidencia la verificación de la eficacia y eficiencia de los controles 	<p>x</p>		
	<p>En los casos que fuera pertinente, se han integrado en los controles en los procesos y procedimientos aplicables?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados, que incluyan los controles establecidos 	<p>x</p>		
	<p>Existen registros que permitan evidenciar que los funcionarios son competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> Legajos de funcionarios, conteniendo currículum, certificados de estudio, etc. Matrices de polifuncionalidad Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones 	<p>x</p>		
<p>C.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones de desempeño Reportes por dependencia Reportes del sector responsable del desarrollo del talento humano 	<p>x</p>		
	<p>Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan anual de capacitación y entrenamiento Registros de asistencia a actividades de capacitación (interna o externa) Certificados de cursos 	<p>x</p>		
	<p>Se evalúa la eficacia de las actividades de formación implementadas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que incluya criterios y metodologías aplicables Reportes o registros de evaluación 	<p>x</p>		
	<p>Los funcionarios de todos los niveles son conscientes de sus funciones y responsabilidades, y de las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias 	<p>x</p>		
<p>C.3.1 Sistema de información</p>	<p>Se han determinado las fuentes de información relevantes y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno? Y se asegura que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Metodología, criterios y registros para recolección de datos Identificación de Reportes relevantes por proceso Diseño de Tableros de Indicadores 	<p>x</p>		
	<p>Puede asegurarse que la información utilizada sea accesible, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar disponibilidad de datos críticos Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar calidad de datos críticos 	<p>x</p>		

C.3.2 Control de Documentos	<p>Se asegura que la información documentada requerida por el sistema de control interno (políticas, procedimientos, matrices, tablas de datos, etc.) se encuentren disponibles en su lugar de uso, y que se encuentre adecuadamente protegidas?</p> <p>Se encuentran claramente definidos los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento que describa la metodología y criterios de gestión de la información documentada • Tablas de Niveles de Aprobación de Documentos • Resoluciones u otros actos administrativos que definan Niveles de Aprobación de Documentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado de Entrevistas con los distintos Niveles de la Organización • Resultado de la Observación (disponibilidad) en los distintos lugares de trabajo 	x		
C.4.1 Comunicación Interna	<p>Se encuentra claramente definida y se aplica una metodología y criterios para la gestión de acceso, distribución, archivo</p> <p>Se encuentra correctamente identificado el estado de revisión y de cambios en los documentos?</p> <p>Se ha definido y se aplica una metodología para la gestión de documentos de origen externo?</p> <p>Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro de la organización?</p> <p>Se ha definido qué información será comunicada a cada uno de los grupos de interés internos de la institución, asignando niveles de responsabilidades adecuados?</p> <p>Se fomenta la identidad institucional, procurando crear en los funcionarios una clara conciencia de su pertenencia y compromiso con los propósitos misionales?</p> <p>Se han incorporado mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias?</p> <p>Se revisa periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento que describa la metodología y criterios de gestión de la información documentada • Procedimiento que describa la metodología de identificación de versionado y cambios en los documentos • Procedimiento que describa la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo • Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Evidencias de no conformidad o reclamos originados en fallas de comunicación interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado de la evaluación de documentos disponibles en diferentes lugares de trabajo • Resultado de la evaluación de documentos externos utilizados en diferentes lugares de trabajo • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles 	x	x	
C.4.2 Comunicación Externa	<p>Se ha definido qué información y a través de qué canales será comunicada a los diferentes grupos de interés externos de la institución, asignando niveles de responsabilidades adecuados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de "comentarios" • Implementación de Buzones de Sugerencias • Actas de reunión (ej.: Análisis Crítico por la Alta Dirección) • Reportes de evaluación (Dir. Comunicaciones) • Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Evidencias de no conformidad o reclamos originados en fallas de comunicación externa 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles 	x		



C.4.3 Rendición de Cuentas	Se han desarrollado procedimientos documentados para establecer la metodología, alcance, responsabilidades y frecuencias de las rendiciones de cuenta a la sociedad?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Procedimiento/s Documentado/s y debidamente Aprobados Actas u otros documentos que evidencien la convocatoria para la Rendición de Cuentas Actas u otros documentos que evidencien la realización de la Rendición de Cuentas Reportes asociados a la Rendición de Cuentas, incluyendo temas tratados y conclusiones 	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de Entrevistas con funcionarios con responsabilidad directa sobre el proceso de Rendición de Cuentas 	x	x								
----------------------------	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Cantidad de Casillas puntuadas	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	1,4	1,7	2,4	2,7	3	3,4	3,7	4	4,7
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0	0	0	5,6	0	2,4	22	0	11	0	28
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)	2,68												Diseñado





Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

EVALUACION DE LA AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO FISCAL 2020

DE NIVEL DE MADURACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MECIP 2015

CONTROL DE EVALUACIÓN

ORDEN DE TRABAJO Nº 009/2021
AÑO 2021



Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

EVALUACION DE LA AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO FISCAL 2020

DE NIVEL DE MADURACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MECIP 2015

CONTROL PARA LA MEJORA

ORDEN DE TRABAJO Nº 009/2021
AÑO 2021

Control para la Mejora

Componente	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	EFICIENTE		INICIAL		DISEÑADO		GESTIONADO		OPTIMIZADO		EXCELENCIA	Observaciones
					a	m	b	m	a	b	m	a	b	m		
E.1 Análisis Crítico del Sistema de Control Interno	Se ha realizado el Análisis Crítico del SCI por parte de la Dirección? (al menos una vez al año)	Existen evidencias que demuestren que la revisión por la dirección incluyó consideraciones sobre:	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de entrada) 	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del tratamiento de todos los datos de entrada 	x											
		<ul style="list-style-type: none"> decisiones y acciones emanadas de anteriores revisiones por la dirección; vigencia de la política de C.I.; cambios en el contexto externo e interno que sean pertinentes al sistema de control interno; información sobre el desempeño del control interno, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> evolución de planes y objetivos; resultados de las mediciones; resultados de las auditorías internas y externas; retroalimentación de los grupos de interés; cuestiones relativas a proveedores e instituciones externas, y a otras partes interesadas pertinentes; adecuación de los recursos requeridos para un SCI eficaz; desempeño de los procesos y la conformidad de productos y servicios. eficacia de las acciones tomadas para el tratamiento de los riesgos; gestión de los programas de mejora? 														
E.2 Mejora Continua	El análisis crítico por la dirección incluye decisiones, acciones y conclusiones relacionadas con:	<ul style="list-style-type: none"> oportunidades de mejora continua; necesidades de cambio en el sistema de control interno, incluyendo las necesidades de recursos? 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de salida) 	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la definición de conclusiones (datos de salida) 	x											
		<ul style="list-style-type: none"> Se toman acciones para optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas? 														
E.2 Mejora Continua	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora?	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento/s documentado/s y aprobado/s Formularios o modelos estándar para el registro y evaluación de acciones y/o planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de Mejoramiento (Institucional, funcional y/o Individual) Informes de Análisis, Determinación y Seguimiento de Acciones Registros de Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento/s documentado/s y aprobado/s Formularios o modelos estándar para el registro y evaluación de acciones y/o planes de mejoramiento 												
		<ul style="list-style-type: none"> Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora? 														



Leather Guevara
Auditora de Auditoría Interna

Existen evidencias de la verificación de la eficacia de las acciones tomadas?	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Mejoramiento (Institucional, funcional y/o individual) • Informes de Análisis, Determinación y Seguimiento de Acciones • Registros de Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora 															
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cantidad de Casillas puntuadas	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	1,4	1,7	2	2,4	2,7	3	3,4	3,7	4	4,4	4,7	5
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)	2,12															


Esther Guti
 Auditora de Auditoría Interna





Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

EVALUACION DE LA AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO FISCAL 2020

DE NIVEL DE MADURACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MECIP 2015

SCI CONSOLIDADO

ORDEN DE TRABAJO Nº 009/2021
AÑO 2021

Evaluación de Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno - MECIP:2015

Ambiente de Control	4,04	A-	Optimizado
Control de Planificación	3,34	B-	Gestionado
Control de Implementación	2,68	C	Diseñado
Control de Evaluación	4,57	A	Optimizado
Control para la Mejora	2,12	C-	Diseñado

SCI CONSOLIDADO	3,32	B-	Gestionado
------------------------	------	----	------------

Interpretación: El Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados.



Lic. Esther Giubi
 Directora de Auditoría Interna