



Paraguay Retã
Mburuvichavete
**REMBIAPOITA
YKEKOHA**
Presidencia de la
República del Paraguay
**GABINETE
SOCIAL**

**TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**

Paraguay
de la gente

Asunción, 26 de febrero de 2021

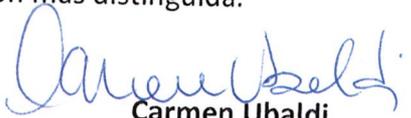
GS/DE/N/N° 02 /2021

Señor Contralor General de la República:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente y, a la vez, dar respuesta a lo solicitado en el marco de la Nota CGR N° 0055, de fecha 12 de enero de 2021, por la cual fue solicitado el informe resultante de la Evaluación del Sistema de Control Interno, al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, elaborado por la Auditoría Interna de cada una de las Unidades de Administración Financiera, utilizando la "Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez", aprobado por Resolución CGR N° 147/19.

Al respecto, adjunto la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez correspondiente a la Unidad Técnica del Gabinete Social, arrojando un nivel de madurez de **GESTIONADO**, así como las evidencias de la evaluación por cada uno de los componentes de control aplicados a la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Hago propicia la ocasión para expresarle mi consideración más distinguida.



Carmen Ubaldi

Encargada de Despacho
Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



A Su Excelencia
Dr. Camilo Benítez Aldana,
Contralor General de la República
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República del Paraguay

Presidente Franco 780 esquina Ayolas
Edificio Ayfra, Piso 12, Bloque A - Asunción, Paraguay
☎ (595-21) 493 456/7/8
📠 (595-21) 498 517/8/9/20

✉ secretariageneral.utgs@gmail.com
🌐 www.gabinetesocial.gov.py
📘 gabinetesocialparaguay
📺 GabSocialPy

**INFORME AII N° 05/2021 DE EVALUACIÓN DEL
NIVEL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL
GABINETE SOCIAL 2020**



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Paraguay Retã
Mburuvichaete
REMBIAPOITA
YKEKOHA
Presidencia de la
República del Paraguay
GABINETE
SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

INSTITUCIÓN: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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.



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

3(tres)



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

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 cuenta 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

Puntaje	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
Escala	E-	E	EE	D-	D	DD	C-	C	CC	B-	B	BB	A-	A	AA	AAA



Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

4 (cuatro)



Componente	Ambiente de Control																			Observaciones	
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISENADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA		
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	A		
A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)	Asegura la A.D. que el sistema de control interno logre los resultados previstos?		<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 																	x	De los reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos, solo son analizados optimamente un 40% de los riesgos de la Institución
	Asume la A.D. el compromiso, dirigiendo y apoyando a todos los niveles de la organización para contribuir a la efectividad del sistema de control interno?		<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 (ej.: reuniones de comités) 																	x	No se evidencia Plan de Capacitación aprobada para el 2020. Se observan trabajos realizados para la aprobación de la Política de Control Interno, y su aprobación por la Máxima Autoridad.
	Promueve la A.D la mejora continua del Control Interno?		<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento 																	x	Conocimiento de los Avances de Planes de Mejoramiento AI, correspondiente al 1°, 2°, 3° y 4to trimestre 2020.



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Ambiente de Control																			Observaciones	
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISENADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCI		
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	A		
A.1.1 Política de Control Interno (PCI)	Está la PCI formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad (M.A.)?	• Documento conteniendo la Política de Control Interno con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la Política de Control Interno																		x	Política de Control Interno Aprobada por Res. GS N° 54/2020
	La PCI ee encuentra correctamente formulada?	• 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																		x	
	La PCI ha sido adecuadamente comunicada y es entendida por todos los funcionarios?	• 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																		x	Se evidencia Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.)



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auxiliar Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Ambiente de Control																			Observaciones		
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA			
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	A			
A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE)	Los AyCE son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones de los AyCE 																		x		
	Los AyCE están formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo los AyCE con la firma de la M.A. (Código de Ética) Disposiciones Administrativas que aprueba los AyCE 																			x	Código de Ética aprobado según Res. GS N° 123/2020
	Los AyCE han sido adecuadamente comunicados y son entendidos por todos los funcionarios?	<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 																		x		Se evidencian Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.). No así talleres ni entrevistas para semestre evaluado.
A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)	Se encuentra el PBG correctamente formulado?	<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 																			x	Protocolo de Buen Gobierno aprobado según Res. GS N° 198/2016



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República
9 (nueve)



Componente	Ambiente de Control																			Observaciones			
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISENADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCI				
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	A				
A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)	El PBG fue construido de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?	• Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que demuestren la participación de los funcionarios en la construcción del PBG																		x			
	El PBG es revisado periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiados?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones del PBG																			x	El equipo técnico se encuentra trabajando, en la revisión del Protocolo de Buen Gobierno	
	El PBG está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo el PBG con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba el PBG																				x	Protocolo de Buen Gobierno aprobado según Res. GS N° 198/2016
	El PBG ha sido adecuadamente comunicado y es entendido por todos los funcionarios?	• Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.) • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan discusión acerca del PBG • Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación																				x	Se evidencian Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.). No así talleres ni entrevistas para semestre evaluado.



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

10 (diez)



Componente	Control de la Planificación																		Observaciones	
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO				EXCELENCIA
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a		A
B.1 Direccionamiento Estratégico	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 																	x	
	La Misión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> • Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la Misión 																	x	Misión Institucional aprobada según Res, GS N° 122/2020
	La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	<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 la Misión 																	x	Misión Institucional aprobada según Res, GS N° 122/2020
	La Visión 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 • 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 																	x	



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Planificación																	Observaciones				
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA			
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m		a	A	ü	
B.1 Direccionamiento Estratégico	La Visión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo la Visión con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la Visión																		x	Visión Institucional aprobada según Res, GS N° 122/2020	
	La Visión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión																			x	Visión Institucional aprobada según Res, GS N° 122/2020
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa?	• Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s • Formularios o modelos estándar para la construcción de los planes • Definición de responsabilidades																			x	Formato 93 procedimientos aprobados para la Planificación Institucional, Aprobado por Res. GS.N° 136/2017
	Existe un Plan Estratégico Institucional (PEI)?	• Documento/s formalmente aprobado/s por la Máxima Autoridad																				x



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Planificación																	Observaciones				
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA			
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m		a	A	ú	
B.2 Gestión por Procesos	Se ha desarrollado un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo?	<ul style="list-style-type: none"> Documento/s aprobado/s definiendo un Mapa de Procesos Institucional Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Estratégicos Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Misionales Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte 																		x	Formato 45 aprobado el MAPA DE PROCESO INSTITUCIONAL enfocado a procesos estratégicos, misionales y de apoyo.	
	El Modelo de Gestión por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo el Mapa de Procesos con la firma de la M.A. Resolución que aprueba el Mapa de Procesos 																			X	Formato 45 aprobado el MAPA DE PROCESO INSTITUCIONAL enfocado a procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Aprobado por la Res. GS. N° 136/2017
	Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos identificados?	<ul style="list-style-type: none"> Documento/s (ej.: fichas de procesos) aprobado/s definiendo: <ul style="list-style-type: none"> Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos institucionales Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios Los reportes e información generados y sus destinatarios La interacción con otros procesos Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño, necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos Los recursos necesarios para su ejecución 																			X	Manual de Procedimientos Aprobado según Res. GS N° 136/2017



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Planificación																	Observaciones		
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA	
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m		a	A
B.2 Gestión por Procesos	Se ha identificado la Base Legal aplicable?	• Normograma documentado y aprobado																X	Formato 42 Normograma Institucional Aprobado	
	El Modelo de Gestión por Procesos (mapa y caracterizaciones) son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	• 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									X									
B.3 Estructura Organizacional	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?	• Manual de Cargos y Funciones • Perfiles de Puestos																X	Manual de Funciones Aprobado según Res. GS N° 10/2017	
	Existe un Organigrama estructural de la institución?	• Organigrama Funcional documentado																X	Organigrama Funcional Aprobado según Res. GS N° 10/2017	
	La Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto) está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	• 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																	X	Organigrama Funcional Aprobado según Res. GS N° 10/2017



Gabriel Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Autoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

16(dieciséis)



Componente	Control de la Planificación																			Observaciones	
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA		
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	A		
B.4 Identificación y Evaluación de Riesgos (IyER)	La metodología y criterios establecidos para la IyER es correcta?	Las Matrices de Riesgo deberían incluir: • Las actividades rutinarias y no rutinarias; • Las actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas); • El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación; • La probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial ocasionado; • La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto provistos por la institución o por otros; • Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades; • Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios; • El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas																			
	La IyER (matrices, criterios, alcance) son revisados al menos una vez al año para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Revisiones asociadas a cambios en el contexto organizacional o en los procesos																			

Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	0	2	0	5	12
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	2,4	16	0	0	0	8	0	23,5	60
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)	4,23									A-			Optimizado			

18(dieciocho)

Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Implementación																	Observaciones			
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELEN CIA	ü	
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m				a
C.1.2 Procedimientos	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?	<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 																	x		
C.1.3 Controles	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	<ul style="list-style-type: none"> Definición documentada de Controles: o Planes de acción preventiva/correctiva o Planes de mejoramiento Controles definidos e implementados, coherentes con la magnitud de los Riesgos identificados 																	x		
	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?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados Matrices, reportes, indicadores u otro documento que evidencie la verificación de la eficacia y eficiencia de los controles 																	x		
	En los casos que fuera pertinente, se han integrado en los controles en los procesos y procedimientos aplicables?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados, que incluyan los controles establecidos 																		x	



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Implementación																			Observaciones									
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELEN CIA		ü								
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a											
C.2 Competencia, formación y toma de conciencia	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		• Legajos de funcionarios, conteniendo curriculum, certificados de estudio, etc. • Matrices de polifuncionalidad • Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones															x											
	Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno?		• Evaluaciones de desempeño • Reportes por dependencia • Reportes del sector responsable del desarrollo del talento humano																x										
	Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?		• Plan anual de capacitación y entrenamiento • Registros de asistencia a actividades de capacitación (interna o externa) • Certificados de cursos																		x								
	Se evalúa la eficacia de las actividades de formación implementadas?		• Procedimiento que incluya criterios y metodologías aplicables • Reportes o registros de evaluación																										
	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?		• Resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias																										



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Implementación																	Observaciones								
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELEN CIA	ü						
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m				a					
C.3.1 Sistema de Información	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?	<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 • Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar disponibilidad de datos críticos 															x									
	Puede asegurarse que la Información utilizada sea accesible, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable?	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado de Evaluación de Documentos pertinentes (reportes, tableros, etc.) • Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar calidad de datos críticos 																x								
C.3.2 Control de Documentos	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 protegida?	<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 																								
	Se encuentran claramente definidos los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno?	<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 																								
	Se encuentra claramente definida y se aplica una metodología y criterios para la gestión de acceso, distribución, archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento que describa la metodología y criterios de gestión de la información documentada • Resultado de la Observación (aplicabilidad) en los distintos lugares de trabajo 																								



23 (veintitres)

Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



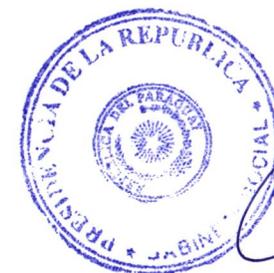
Componente	Control de la Implementación																	Observaciones						
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELEN CIA	ü				
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m				a			
C.3.2 Control de Documentos	Se encuentra correctamente identificado el estado de revisión y de cambios en los documentos?	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que describa la metodología de identificación de versionado y cambios en los documentos Resultado de la evaluación de documentos disponibles en diferentes lugares de trabajo 																						
	Se ha definido y se aplica una metodología para la gestión de documentos de origen externo?	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento que describa la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo Resultado de la evaluación de documentos externos utilizados en diferentes lugares de trabajo 																						
C.4.1 Comunicación Interna	Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro de la organización ?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles Evidencias de no conformidades o reclamos originadas en fallas de comunicación interna 																						
	Se ha definido qué información será comunicada a cada uno de los grupos de interés internos de la institución, asignando niveles de responsabilidades adecuados?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles 																						
	Se fomenta la identidad institucional, procurando crear en los funcionarios una clara conciencia de su pertenencia y compromiso con los propósitos misionales?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles 																						



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Implementación																	ü	Observaciones		
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO				EXCELEN CIA	
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m				a
C.4.1 Comunicación Interna	Se han incorporado mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias?	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de "conversatorios" Implementación de Buzones de Sugerencias 																			
	Se revisa periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados?	<ul style="list-style-type: none"> Actas de reunión (ej.: Análisis Crítico por la Alta Dirección) Reportes de evaluación (Dir. Comunicaciones) 																			
C.4.2 Comunicación Externa	Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información desde y hacia afuera de la organización ?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles Evidencias de no conformidades o reclamos originadas en fallas de comunicación externa 																			
	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?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles 																			



Gabriela Topacio Colmán

Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Implementación																Observaciones					
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELEN CIA	ü		
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b		m			a	
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 Resultado de Entrevistas con funcionarios con responsabilidad directa sobre el proceso de Rendición de Cuentas 																				
	Se ha implementado el proceso de Rendición de Cuenta de acuerdo a las disposiciones legales vigentes?	<ul style="list-style-type: none"> 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 																				

Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	2	0	0	2	1	1	5	0	7	1	4	0	11	1	
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	1,4	0	0	3,4	2	2,4	14	0	23,8	3,7	16	0	51,7	5	
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)										3,51	B			Gestionado			



Gabriela Topacio Colmán
 Gabriela Topacio Colmán
 Auditoría Interna Institucional
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



Componente	Control de la Evaluación																	Observaciones				
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA			
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m			a		
D.1 Seguimiento y Medición del Control Interno	Se han definido indicadores o métricas útiles en los niveles estratégicos y operativos críticos?	<ul style="list-style-type: none"> • Tableros de Indicadores • Reportes y Gráficos 																				
	Los Indicadores se encuentran correctamente diseñados asegurando que se ha considerado en cada caso el factor clave a evaluar, el origen de la información, la frecuencia de medición, las metas y rangos de tolerancia y los responsables del seguimiento?	<ul style="list-style-type: none"> • Tableros de Indicadores • Fichas de caracterización de Indicadores 																				
	Los Indicadores están actualizados, se aplican y mantienen como fuente para la toma de decisiones que afectan a la capacidad del control interno?	<ul style="list-style-type: none"> • Tableros de Indicadores actualizados • Reportes 																				
D.2 Auditoría Interna (A.I.)	Se han planificado auditorías internas del sistema de control interno (SCI)?	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento que incluya la Planificación de A.I. del SCI • Programa Anual de A.I. (incluyendo requisitos de Control Interno) 																				
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación e implementación de las Auditorías Internas?	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s • Formularios o modelos estándar para la construcción de los planes y elaboración de informes • Definición de criterios de auditoría 																				
	Se han implementado Auditorías Internas del SCI de acuerdo a lo planificado?	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Auditoría Interna • Informe de Auditoría Interna • Papeles de Trabajo • Actas de Reunión (inicial, final) 																				



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Componente	Control de la Evaluación																	Observaciones					
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA				
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m		a	A			
D.2 Auditoría Interna (A.I.)	El alcance de las Auditorías Internas cubre todos los requisitos de la Norma de Requisitos Mínimos para SCI?	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Auditoría Interna Informe de Auditoría Interna Papeles de Trabajo 															x						
	Se asegura la independencia y objetividad de los Auditores Internos?	<ul style="list-style-type: none"> Criterios de Selección de Auditores Internos (perfiles) Registros de Capacitación y Calificación de Auditores Internos Planes e Informes de Auditoría Interna 															x						
	Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora resultantes de los hallazgos de auditoría?	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Auditoría Interna Planes de Mejoramiento Reportes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento 																x					

Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	0	0	0
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	11,1	24	0	0	0	
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)	3,90									BB			Gestionado				



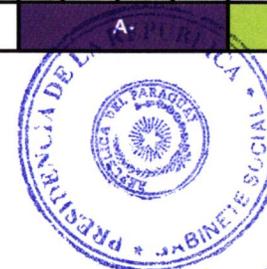
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

28 (veintiocho)



Componente	Control para la Mejora																	Observaciones			
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA		
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	ü		
E.2 Mejora Continua	Se toman acciones para optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas?	<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 																	x		
	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 documentados/s y aprobado/s Formularios o modelos estándar para el registro y evaluación de acciones y/o planes de mejoramiento 																		x	
	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 																		x	

Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
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	24	0	0	0
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)	4,00										Optimizado								



Gabriela Topacio Colmán
 Gabriela Topacio Colmán
 Asesora Interna Institucional
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



Paraguasí Rerã
Mburuvichavete
**REMBIAROITA
YKEKOHA**
Presidencia de la
República del Paraguay
**GABINETE
SOCIAL**

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

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

Ambiente de Control	4,30	A-	Optimizado
Control de Planificación	4,23	A-	Optimizado
Control de Implementación	3,51	B	Gestionado
Control de Evaluación	3,90	BB	Gestionado
Control para la Mejora	4,00	A-	Optimizado
	3,96	BB	Gestionado



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República