



PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N° 832/2019

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Asunción, 30 de diciembre de 2019

Visto: *La Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”;*

La Ley 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”;

La Resolución CGR N° 377/16 - Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015;

La Resolución CGR N° 147/19 - Por la cual se aprueba la “Matriz de Evaluación por niveles de Madurez”, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP: 2015;

La Resolución AGPE N° 326/2019- Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP: 2015, y;

Considerando: *Que, la Secretaria de la Función Pública posee un rango ministerial en dependencia directa de la Presidencia de la República y cumple las funciones de organismo central normativo para la función pública y el desarrollo institucional de las entidades estatales.*

Que, la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” en su Art. 60 dispone que: “los instrumentos, mecanismos y técnicas de control interno serán establecidos en la reglamentación pertinente”.

Que, a través de la Resolución de la Contraloría General de la Republica N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se ha adoptado la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015 como marco de control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Organismos y Entidades del Estado sujetos a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, a través de la Resolución de la Contraloría General de la Republica N° 147/19 de fecha 25 de marzo de 2019, se ha aprobado la “Matriz de Evaluación por niveles de Madurez”, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP 2015.





PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N° 832/2019

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Que, la Auditoría General del Poder Ejecutivo a través de la Resolución N° 326 del 17 de octubre de 2019, resolvió textualmente cuanto sigue:
"Establecer que los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, adopten la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015, a partir de la fecha de la presente resolución."

Que, la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015, podrá asegurar un efectivo control interno para la Secretaría de la Función Pública y que serán objeto de evaluación y auditoría.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos certifica un adecuado nivel de efectividad basados en tres fundamentos esenciales del control interno: Autocontrol, Autogestión, y Autorregulación aplicados en la administración pública.

Que, por la Resolución SFP N° 731/2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, la Secretaría de la Función Pública adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay.

Que, la Secretaría de la Función Pública emite el presente acto administrativo de conformidad a las normativas que rigen en la materia.

Por lo tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales.

***La Ministra Secretaria Ejecutiva de la
Secretaría de la Función Pública***

R e s u e l v e:

Artículo 1° *Aprobar los Procedimientos de Auditoría de la Dirección de Auditoria Interna Institucional, de la Secretaría de la Función Pública, que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional que obran en el Anexo 1 de la presente Resolución.*





PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N° 832/2019

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 2° La presente Resolución será refrendada por la Secretaria General.

Artículo 3° Comuníquese a quienes corresponda, y cumplido, archivar.



CRISTINA BOGADO
Ministra Secretaria Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública


SARA SANTACRUZ
Secretaria General
Secretaría de la Función Pública

INSTITUCIÓN:						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN						
COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL				
ESTÁNDAR:		PROCEDIMIENTOS				
FORMATO:		Diseño de Procedimientos				
N°:		93				
(1) MACROPROCESO:		Control y Evaluación Institucional				
(2) PROCESO:		Auditoría Interna Institucional				
(3) SUBPROCESO:		Auditoría Financiera y de Gestión (Auditoría Interna de Seguimiento al Sistema de Control Interno)				
A fin de asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría se definen los siguientes criterios para la selección de auditores:						
* Objetividad: es la capacidad de mantener una actitud imparcial, libre de todo sesgo, para tratar todos los asuntos que queden bajo análisis y estudio.						
* Imparcialidad: es la capacidad de realizar un trabajo de una manera independiente evitando el favoritismo y primando el interés general.						
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA						
N°	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
70	Elaborar Borrador de Informe	1- Elaborar borrador de informe.	* El/la Auditoría elabora el borrador de Informe con las observaciones y recomendaciones definidas precedentemente y eleva a consideración del Jefe de Departamento y/o Director de Auditoría Interna.	Borrador de Informe		Director/a de Auditoría Interna / Jefe/a de Departamento / Técnico
		2- Presentar borrador de Informe a la Máxima Autoridad.	* Remitir el Borrador de Informe a la Máxima Autoridad, para ser derivado al área auditada para realizar el descargo se correspondiente.			Director/a de Auditoría Interna / Jefe de Departamento
80	Elaborar Informe Final	1. Recibir el borrador de informe con los descargos de la dependencia	* El/la Auditoría recibe de la dependencia el informe de descargo con los documentos de respaldo.	Informe de descargo del área auditada		Jefe de Departamento / Técnico
		2. Analizar los descargos presentados.	* El/la Auditoría analiza el informe presentado por el área auditada a fin de verificar si se ha subsanado o no la observación efectuada. Si la observación no ha sido subsanada con el descargo presentado, la auditoría solicitará al área auditada la elaboración de un Plan de Mejoramiento			
		3. Elaborar el informe final de auditoría, firmar y elevar a consideración del Director de Auditoría Interna.	* El/la Auditoría elabora el informe final en tres copias y eleva a consideración del Supervisor o Director de Auditoría Interna.			



[Handwritten signature]

INSTITUCIÓN:						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN						
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL						
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS						
FORMATO: Diseño de Procedimientos						
Nº: 93						
CÓDIGO: SFP_NRM_C4_P2_vs1.0 Rev. 01						
(1) MACROPROCESO: Control y Evaluación Institucional						
(2) PROCESO: Auditoría Interna Institucional						
(3) SUBPROCESO: Auditoría Financiera y de Gestión (Auditoría Interna de Seguimiento al Sistema de Control Interno)						
A fin de asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría se definen los siguientes criterios para la selección de auditores:						
* Objetividad: es la capacidad de mantener una actitud imparcial, libre de todo sesgo, para tratar todos los asuntos que queden bajo análisis y estudio.						
* Imparcialidad: es la capacidad de realizar un trabajo de una manera independiente evitando el favoritismo y primando el interés general.						
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA						
Nº	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
		4. Archivo general de papeles de trabajo	* El técnico recopila de forma ordenada todos los papeles de trabajo utilizados en la auditoría a fin de escanearlos y posteriormente archivarlos.	Biblioratos de auditoría		Técnico
90	Entregar Informe	1. Remitir Informe Final a la Maxima Autoridad	* El Director de Auditoría Interna remite el Informe Final en dos copias a la Maxima Autoridad.	Informe Final		Director/a de Auditoría Interna
	Seguimiento PMI	1. Elaborar el Informe APM (Avance del Plan de Mejoramiento)	* Las áreas auditadas remiten su plan de mejoramiento, El/la Auditor/a elabora el informe APM (Avances del Plan de Mejoramiento, previo analisis de las evidencias con las correcciones y las acciones correctivas o de mejora necesarias, presentadas por el responsable del área auditada)	Informe APM Trimestral		Director/a de Auditoría Interna / Jefe/a de Departamento / Técnico
Hecho por: Rubén Eduardo Acuña- Técnico en Auditoría Interna						
Fecha: 19/11/2019						
Revisado por: Rosa María Caceres- Auditora Interna Institucional						
Fecha: 29/11/2019						
Aprobado por: Cristina Bogado- Ministra Secretaria Ejecutiva						
Fecha: 30/12/2019						

