INFORME ACI N° 015
DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA CONTROL INTERNO
Periodo julio a diciembre de 2020

I. ANTECEDENTES

En la Resolución Nº 377 del 13 de mayo de 2016, la Contraloría General de la República (CGR) resolvió adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos – NRM – para un Sistema de Control Interno, MECIP: 2015.

En la Resolución AGPE Nº 326/2019, adopta la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, para evaluar el Sistema de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay – MECIP: 2015 en los organismos y entidades dependientes DEL Poder Ejecutivo, aprobada por Resolución CGR Nº 147/19 de la Contraloría General de la Republica.

II. OBJETIVO

Evaluar si los requisitos mínimos exigidos en la Norma para un Sistema de Control Interno, fueron desarrollados e implementados, establecer los niveles de madurez en los diferentes componentes que presenta la norma, identificar eventuales deficiencias que requieran mayor profundización.

III. ALCANCE

La evaluación realizada, con base a los documentos proporcionados por la Institución que respaldan la fase de diseño y evidencie acciones realizadas durante el periodo de julio a diciembre del 2020.

IV. DESARROLLO

La evaluación y comprobación del Sistema de Control Interno de la Dirección General de Migraciones fue efectuada con el objeto de medir el grado de eficiencia y eficacia y determinar el nivel de confianza y veracidad del SCI y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias relevantes que requieran una mayor profundización.

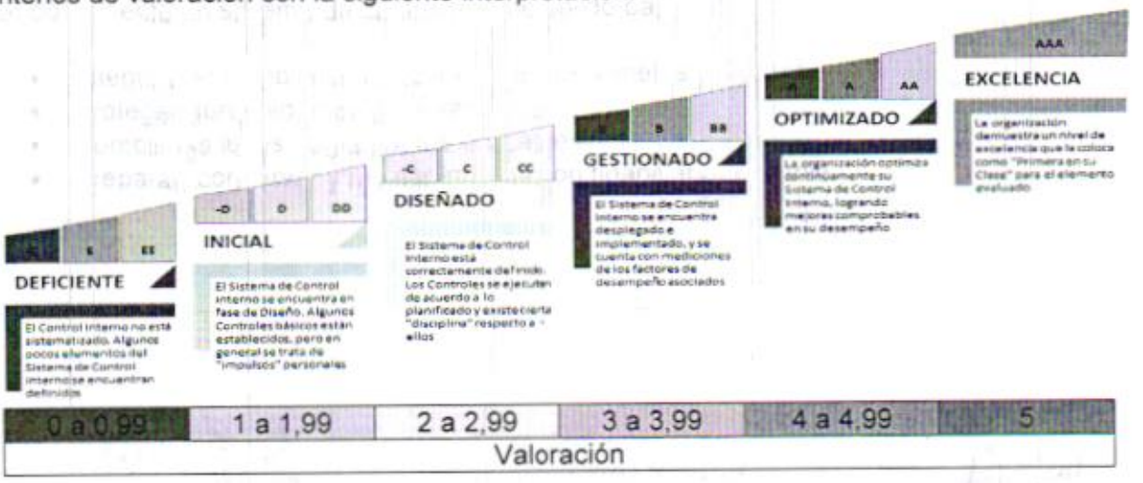
En ese sentido, los funcionarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos con efectividad, eficiencia y economía, a fin de lograr los objetivos para los cuales fueron autorizados, y es por ello la Norma de Requisitos Mínimos señala que el control interno sirve como la primera línea de defensa en la protección de activos, ayudando a la Máxima Autoridad institucional y al equipo directivo de una entidad a obtener los resultados deseados a través de la efectiva administración de los recursos públicos.

Por eso, tales funcionarios son responsables de establecer, mantener y evaluar periódicamente un sistema de control interno sólido para:

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos.
- Proteger apropiadamente los recursos.
- Cumplir las leyes, reglamentos aplicables;
- Preparar, conservar y revelar información financiera confiable

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

Para determinar el grado de adopción de la norma de requisitos mínimos se utilizó la herramienta de evaluación del nivel de madurez del SCI MECIP: 2015, de acuerdo a criterios de valoración con la siguiente interpretación:



En el siguiente cuadro se expone la evaluación y calificación del Sistema de Control Interno por cada componente, resultados que arrojó la herramienta arriba señalada:

Evaluación del Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno (SCI)			
Ambiente de Control	3.80	BB	GESTIONADO ALTO
Control de Planificación	3.41	B	GESTIONADO MEDIO
Control de Implementación	2.55	C	DISEÑADO MEDIO
Control de Evaluación	3.84	BB	GESTIONADO ALTO
Control para la Mejora	3.50	B	GESTIONADO MEDIO
SCI CONSOLIDADO	3.42	B	GESTIONADO MEDIO

A partir de los documentos proveídos por los responsables del MECIP de la Dirección General de Migraciones, se señala las siguientes debilidades por componente de control.

A. AMBIENTE DE CONTROL

Según la NRM señala que: "*La institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la institución manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal, y la finalidad social del Estado*".

El componente ambiente de control obtuvo un puntaje de 3.80 con un nivel de madurez **GESTIONADO** que se puede traducir que la institución ha estado trabajando en la implementación del SCI.

B. **COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**Para este componente la NRM señala: "La institución debe determinar el marco de referencia que oriente su

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

gestión hacia el cumplimiento de su Misión, Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales".

El componente control de la planificación obtuvo un puntaje de 3.41 con un nivel de madurez **GESTIONADO MEDIO** se puede traducir que la institución ha estado trabajando en la implementación del SCI.

C. COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

Para este componente la NRM señala: "Abarca las acciones establecidas por la institución, mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte".

El componente control de la implementación obtuvo un puntaje de 2.55 con un nivel de madurez **DISEÑADO MEDIO** se puede traducir que la institución ha estado trabajando en la implementación del SCI. Se pueden señalar las siguientes debilidades: desplegado

D. COMPONENTE DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Para este componente la NRM señala: "La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno".

El componente control de la implementación obtuvo un puntaje de 3.84 con un nivel de madurez **GESTIONADO ALTO** se puede traducir que la institución ha estado trabajando en la implementación del SCI. Se pueden señalar las siguientes debilidades: desplegado

E. COMPONENTE DE CONTROL PARA LA MEJORA

Al definir este componente la NRM señala: "La institución debe mejorar continuamente la efectividad del sistema de control interno mediante el uso de los resultados de las auditorias, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el análisis crítico de la alta dirección".

La calificación obtenida para el componente de la mejora es de 3.50 mostrando el nivel de madurez **GESTIONADO MEDIO**, teniendo en cuenta que el Control Interno no está sistematizado, por lo que se concluye que:

V – CONCLUSION

Como resultado del análisis practicado, la institución obtuvo una valoración de 3.42 equivalente a un nivel de madurez GESTIONADO MEDIO, teniendo en cuenta los elementos definidos en cada uno de los componentes.

VI – RECOMENDACIÓN

Se refiere como recomendación hacer un seguimiento a los procesos de diseño enmarcado como prioridad con un control exhaustivo en el cumplimiento del cronograma que se está trabajando. Actualizar el Digesto Normativo de la DGM.

Asunción, 09 de abril 2021

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Verá
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

| Componente | Ambiente de Control | | |

	Los AuCE están formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo los AuCE con la firma de la M.A. (Código de Ética) • Resolución que aprueba los AuCE															x		RESOLUCION DGM N°504. RESOLUCION DGM N°507
	Los AuCE han sido adecuadamente comunicados y son entendidos por todos los funcionarios?	• Registros de distribución de copias (incluyendo correoría, disponibilidad en la web institucional, etc.) • Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan discusión acerca de los AuCE • Resultados de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación															x		PLAN DE ACTIVIDADES 2020. PLANILLA DE SOCIALIZACION 2020. SOCIALIZACION DEL MECIP EN LA PAGINA INSTITUCIONAL. CODIGO DEL FUEN GOBERNO. RESOLUCION DGM N° 512EVALUACION SOBRE MECIP
A.2 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)	Se encuentra el PBG correctamente formulado?		• 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 • Contemplar los diferentes canales de comunicación institucional • Promueve la mejora continua • Identifique y promueva las prácticas democráticas de la institución • Considere las políticas de gestión del Talento Humano de la institución										x						RESOLUCION DGM N°512. VALORACION Y ANALISIS Y PROTOCOLO DE FUN GOBERNO
	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								RESOLUCION DGM N°508. ACTA N°1 MESA DIRECTIVA DGM. RESOLUCION DGM N°564. RESOLUCION DGM N°512. DOCUMENTO DEL BUEN GOBIERNO APROBADO POR LA MAXIMA AUTORIDAD
	El PBG es revisado periódicamente para asegurar que permanece pertinente y actualizado?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones del PBG											x						RESOLUCION DGM N°212. DOCUMENTOS DE BUEN GOBIERNO APROBADO POR LA MAXIMA AUTORIDAD. ANALISIS Y VALORACION DEL PGB.
	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	RESOLUCION DGM N°512. ACTA N°1. OTROS DOCUMENTOS APROBADO POR LA MAXIMA AUTORIDAD
	El PBG ha sido adecuadamente comunicado y es entendido por todos los funcionarios?	• Registros de distribución de copias (incluyendo correoría, 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								CODIGO DEL BUEN GOBIERNO. ACTA N°1 EQUIPOS TECNICO. COMUNICACIÓN PORTAL. PLAN DE ACTIVIDADES 2020. ACTA DE SOCIALIZACION DEL BUEN GOBIERNO
A.4 Política de Talento Humano (PTH)	Se encuentra la PTH correctamente formulada?		• Compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios • Foco en los procesos de selección, inducción, remuneración, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios • Responder a los siguientes valores: igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia									x							VALORACION Y ANLISIS DEL TALENTO HUMANO. RESOLUCION DGM N°395. RESOLUCION DGM N°320
	La PTH es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y actualizada?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la PTH											x						RESOLUCION DGM N° 320. RESOLUCION DGM N°395. PLAN DE ACTIVIDADES DEL MECIP 2020
	La PTH está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo la PTH con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la PTH																x	RESOLUCION DGM N° 320. RESOLUCION DGM N°395. PLAN DE ACTIVIDADES DEL MECIP 2020

Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	1	4	1	1	1	8
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0.4	0.7	1	1.4	1.7	1	2.4	2.7	3	3.4	3.7	4	4.4	4.7	5
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0	0	0	0	0	0	5.1	9	6.4	11	4	0	24	30
	Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)							3.80		BB				Gestionado			

Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

Control de la Planificación

Componente / Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	INICIAL			DESARROLLO			DEFINIDO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA ✓	Observaciones
							B	M	A	B	M	A	B	M	A		
8.1 Direccionamiento Estratégico	La Misión institucional se encuentra correctamente definida?		• 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					RESOLUCION DGM N°807. ACTA N°02. RESOLUCION DGM N°1193
	La Misión están formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo la Misión con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba la Misión													X		RESOLUCION DGM N°807. ACTA N°02. RESOLUCION DGM N°1193
	La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	• Existencia de versiones superadas o revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / informe de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Misión								X							RESOLUCION DGM N°807. ACTA N°02. RESOLUCION DGM N°1193. FORMATO 11.1. FORMATO F11.34...35
	La Visión institucional se encuentra correctamente definida?		• 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 • Refleja el camino que permite a la Dirección establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización							X							RESOLUCION DGM N°807. ACTA N°02. RESOLUCION DGM N°1193. FORMATO 11.1 Y 35
	La Visión están 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				RESOLUCION DGM N°807. ACTA N°02. RESOLUCION DGM N°1193. FORMATO 11.1. FORMATO F11.34...35
	La Visión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	• Existencia de versiones superadas o revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / informe de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión												X			RESOLUCION DGM N°807. ACTA N°02. RESOLUCION DGM N°1193. FORMATO 11.1. FORMATO F11.34...35
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología o criterios para la planificación estratégica o operativa?	• Procedimiento documentado/s y aprobado/s • Formularios o modelos estandar para la construcción de los planes • Definición de responsabilidades													X		RESOLUCION DGM N°807. POA 20. POI 2020. VALIDACION Y ANALISIS ELABORADA POR EQUIPO TECNICO MICITD
	Existe un Plan Estratégico Institucional (PEI)?	• Documento/s formalmente aprobado/s por la Máxima Autoridad														X	RESOLUCION DGM N°193.
	El PEI establece los criterios básicos para su ejecución formalizada?		• Considera las condiciones externas e internas que comprometen para su propósito y su dirección estratégica (Ej.: FODA) • Incluye la definición de objetivos institucionales, y estan coherentes con la misión y visión institucional • Se asegura el 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 periodo de tiempo determinado • Define los recursos necesarios para el logro de los fines trazados • Incluye la definición de mecanismos de seguimiento y medición del grado de avance de los planes, y de los logros alcanzados									X					ANEXO A LA RESOLUCION DGM N°193.
	Se revisan periódicamente los planes institucionales para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	• Existencia de versiones superadas y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / informe de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de los PEI y/o POI													X		ACTA N°2. PLAN DE ACTIVIDADES DEL MECIP. FODA 2020. RESOLUCION DGM N°1794
	La institución comunica 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?	• Registro de distribución de copias (indicando cantidad, disponibilidad en la web institucional, etc.) • Registro de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno • Resolución de Encuestas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación									X						PLAN DE ACCION DE FUNCIONARIO. CARTELERA COLOCADA EN LA INSTITUCION. CREDENCIALES. EVALUACION DE DESEMPEÑO A FUNCIONARIOS.
5.2 Gestión por Procesos	Se ha desarrollado un Mapa de Procesos, que permita el desarrollo de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo?	• Documento/s consolidado/s enfocando un Mapa de Procesos Institucional	• Contacta identificación de Macroprocesos o Procesos Estratégicos • Contacta identificación de Macroprocesos o Procesos Misionales • Contacta identificación de Macroprocesos o Procesos de Apoyo					X									PLAN DE ACTIVIDAD DEL MECIP. RESOLUCION DGM N°807
	El Modelo de Gestión por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?	• Documento conteniendo el Mapa de Procesos con la firma de la M.A. • Resolución que aprueba el Mapa de Procesos						X									PLAN DE ACTIVIDAD DEL MECIP. RESOLUCION DGM N°807
	Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos identificados?	• Documento/s (ej.: fichas de procesos) aprobado/s	Definiendo: o Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión e 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, los indicadores y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos o Los recursos necesarios para su ejecución					X									PLAN DE ACTIVIDAD DEL MECIP. RESOLUCION DGM N°807

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

| | | |

Control de la Implementación

Componente / Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	Ejemplo de Evidencias / Criterios	CONSTRUIDO			INICIAL			DISEÑADO			IMPLEMENTADO			OPTIMIZADO			EVIDENCIA ✓	Observaciones
							b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a		
C.1 Control Operacional	Los controles implementados contribuyen a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, hasta niveles tolerables	• Documento de planes de mejora o de reflexión de controles derivados de la evaluación de riesgos significativos • Listado de indicadores que muestren el impacto y efectividad de los controles													x					INFORME DE AUDITORIA
	El nivel de profundidad, sofisticación y tipificación de los controles definidos son adecuados a las características de la organización?		• Evaluar coherencia entre la magnitud y sofisticación de los Controles y la criticidad de los Riesgos												x					INFORME DE AUDITORIA
C.2.1 Políticas Operacionales	La institución ha definido políticas operacionales que permiten administrar y direccionar el buen desempeño del modelo de gestión por procesos?	• Evidencia de Políticas Operacionales documentadas para los procesos/subprocesos clave															x			PLAN DE ACTIVIDAD MECIP 2020, RESOLUCION DGM N°250, POA 2020
	Las políticas operacionales definen los parámetros de diseño de las actividades y roles requeridos para los procedimientos o los objetivos de los procesos?		• Políticas operacionales coherentes con los objetivos de los procesos/subprocesos clave												x					POA 2020, PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS
	Existe coherencia entre las políticas definidas y los lineamientos estratégicos determinados en el componente de Control de la Planificación?		• Políticas operacionales coherentes con los planes y objetivos estratégicos												x					PEI AMERICO L. POA 2020, VALORACION Y ANALISIS DEL PLAN DE PROGRAMAS, RESOLUCION DGM N°150 , MECIP 2020
	Las políticas incorporan parámetros que orientan el despliegue de los procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para la evaluación de los complimientos?		• Políticas operacionales que establecen un adecuado marco de control para orientar los procesos/subprocesos de manera eficaz												x					PLAN DE ACTIVIDAD MECIP 2020 RESOLUCION DGM N°250, POA 2020
	La política incluyen la definición de acciones a realizar en caso de incumplimiento?	• Evidencias explícitas de aplicación adecuada en casos concretos	• Políticas operacionales que incluyan claras definiciones de "premios y castigos"												x					PEI AMERICO L. POA 2020, VALORACION Y ANALISIS DEL PLAN DE PROGRAMAS, RESOLUCION DGM N°150 , MECIP 2020
	Se asegura que las políticas operacionales son revisadas por adecuadamente para asegurar que permanecen pertinentes y coherentes?	• Evidencia de documentación que define criterios y frecuencias de revisión • Evidencia de versiones actuales y revisadas • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de las Políticas Operacionales													x					ACTA N°2, PLAN DE ACTIVIDAD MECIP, ACTA N°1, ACTA N°2, VALORACION Y ANALIS DE PLANES Y PROGRAMAS, ACTA N° MESA DIRECTIVA , POA 2020
	Las Políticas Operacionales están formalmente documentadas y aprobadas por la Más Alta Autoridad?	• Documentos conteniendo las Políticas Operacionales con la firma de la M.A. • Resoluciones que aprueben las Políticas Operacionales													x					RESOLUCION DGM N°167, PLAN DE ACTIVIDADES DEL MECIP
	Las políticas operacionales son comunicadas a todos los niveles de la organización, y los funcionarios son conscientes de sus obligaciones al respecto?	• Evidencias objetivas de realización de actividades de socialización (actas, planillas de asistencia, etc.) • Resultado de Encuestas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de las Políticas Operacionales																		ACTA DE ENTREVISTA, PLAN DE ACCION PARA CADA FUNCIONARIOS, ENTREVISTAS, PLAN DE ACTIVIDADES DEL MECIP
C.2.2 Procedimientos	Se han desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que la ausencia podría afectar la capacidad de cumplir sus causar desviaciones a los patrones y objetivos definidos?	• Evidencia de Procedimientos Documentados y adecuadamente aprobados para los procesos críticos • Resultado de Encuestas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos																		RESOLUCION DGM N°479, RESOLUCION DGM N°153
C.2.3 Controles	La determinación e implementación de los controles, o los controles existentes, tiene en cuenta la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: prevención, detección, corrección y compensación	• Evidencias documentadas de Controles o Planes de acción preventiva/correctiva • Planes de mejoramiento	• Controles definidos e implementados, coherentes con la magnitud de los Riesgos identificados								x									PLAN DE AUDITORIA 2020 (PAT) RESOLUCION DGM N°153, RESOLUCION DGM N°150
	Se ha definido e implementado una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles, hasta o existentes, para asegurar que los riesgos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos?	• Evidencia de Procedimientos Documentados y adecuadamente aprobados • Matrices, reportes, indicadores u otro documento que evidencie la verificación de la eficacia y eficiencia de los controles									x									PLAN DE AUDITORIA 2020 (PAT), AVANCE DEL PLAN DE MEJORA
	En los casos que sea pertinente, se han integrado en los controles, en los procesos y procedimientos aplicables?	• Evidencia de Procedimientos Documentados y adecuadamente aprobados, que incluyan los controles establecidos									x									PLAN DE AUDITORIA 2020 (PAT), AVANCE DEL PLAN DE MEJORA
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 tienen que puedan causar impacto sobre la calidad de control interno	• Legajos de funcionarios, conteniendo currículum, certificados de estudio, etc. • Matrices de perfiles/calidad • Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones																x		LEGAJOS DE FUNCIONARIOS
	Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y al control interno?	• Evaluaciones de desempeño • Reportes por dependencia • Reportes del área responsable del Desarrollo del Talento humano											x							RESOLUCION DGM N°250, PLAN ANUAL DE CAPACITACION, EVALUACION DE DESEMPEÑO
	Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?	• Plan anual de capacitación y perfeccionamiento • Registro de asistencia a actividades de capacitación (interna o externa) • Certificados de cursos											x							RESOLUCION DGM N°533,PLAN ANUAL DE CAPACITACION
	Se evalúa la eficacia de las actividades de formación implementadas?	• Procedimiento que incluya criterios y metodologías aplicadas • Reportes y registros de evaluación								x										RESOLUCION DGM N°533, REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN
	Los funcionarios de todos los niveles son conscientes de sus funciones y responsabilidades, y de las consecuencias de apartarse de los controles o procedimientos establecidos?		• Resultado de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y organismos													x				COMPROMISO ETICO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESEMPEÑO
C.2.4 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 encuentran adecuados, oportunos, actuales y estructurados en forma adecuada y oportuna?	• Metodología interna y registro/sistema recolección de datos • Identificación de fuentes internas y externas • Diseño de Tableros de Indicadores	• Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar disponibilidad de datos críticos							x										RENDICION DE CUENTAS
	Puede asegurarse que la información utilizada sea adecuada, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable?	• Resultado de Evaluación de Documentos pertinentes (reportes, tableros, etc.)	• Resultado de Entrevistas con los Niveles de Decisión para verificar calidad de datos críticos							x										RESOLUCION DGM N°1450 ORGANIGRAMA DGM, DECRETO N°1 GAB
	Se asegura que la información documentada requerida por el sistema de control interno (políticas, procedimientos, manuales, tablas de datos, etc.) se encuentran disponibles en su lugar de uso, y que se encuentra adecuadamente protegida?		• Resultado de Entrevistas con los distintos Niveles de la Organización • Resultado de la Observación (disponibilidad) en los distintos lugares de trabajo					x												PLAN DE ACTIVIDADES MECIP, TAGINA WEB

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES · MINISTERIO DEL INTERIOR · Dirección de Auditoría y Control Interno

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

C.4.2 Control de Documentos	Se encuentran claramente definidos los niveles de aprobación de la información documentada que conforma el Sistema de Control Interno?	• Procedimiento que describa la metodología o criterios de gestión de la información documentada • Tablas de Niveles de Aprobación de Documentos • Resoluciones o otros actos administrativos que definan Niveles de Aprobación de Documentos						0													ACTA CEIN°1, ACTA N°3 COMITÉ DE ETICA, ACTA N° MESA DIRECTIVA, PLAN DE ACTIVIDADES DEL MECIP 2016, RESOLUCION DGM N°355, RESOLUCION DGM N°304, RESOLUCION DGM N°312, ACTA N°1 EQUIPO TECNICO
	Se encuentra claramente definida y se aplica una metodología o criterios para la gestión de acceso, distribución, archivo	• Procedimiento que describa la metodología o criterios de gestión de la información documentada	• Resultado de la Observación (actualidad) en los diversos lugares de trabajo					0													RESOLUCION DGM N°311, RESOLUCION DGM N°159.
	Se encuentra sistemáticamente identificado el estado de revisión y de cambios en los documentos?	• Procedimiento que describa la metodología de identificación de versiones o cambios en los documentos	• Resultado de la evaluación de documentos disponibles en diferentes lugares de trabajo					0													RESOLUCION DGM N°209.
	Se ha definido y se aplica una metodología para la gestión de documentos de origen externo?	• 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					0													RESOLUCION DGM N°289
C.4.1 Comunicación Interna	Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro de la organización?	• Evidencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Evidencias de no conformidades o reclamos originados en fallas de comunicación interna	• Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles					0													RESOLUCION DGM N°58 INTRANET
	Se ha definido que información será comunicada a cada uno de los grupos de interés internos de la institución, asignando niveles de responsabilidades asociados?		• Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles								0										RESOLUCION DGM N°611, RESOLUCION DGM N°58.
	Se fomenta la identidad institucional, procurando crear en los funcionarios una clara conciencia de su pertenencia y compromiso con los propósitos institucionales?		• Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles								0										RESOLUCION DGM N°667, ENTREVISTA A FUNCIONARIOS
	Se han incorporado mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias?	• Implementación de "Conversatorios" • Implementación de Buzones de Sugerencias								0											RESOLUCION DGM N°56
	Se revisa periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados?	• Actas de reunión (ej.: Análisis Crítico por la Alta Dirección) • Reportes de evaluación (Ej. Comunicaciones)								0											RESOLUCION DGM N°312
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 ?	• Evidencia de Política de Comunicación Institucional (aprobada y difundida) • Evidencias de no conformidades o reclamos originados en fallas de comunicación externa	• Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles					0													PAGINA WEB
	Se ha definido que información y a través de qué canales será comunicada a los diferentes grupos de interés externos de la institución, asignando niveles de responsabilidades asociados?		• Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles							0											RESOLUCION DGM N°611, RESOLUCION DGM N°56
C.4.3 Rendición de Cuentas	Se han documentado procedimientos documentados que establecen la metodología, alcance, responsabilidades y frecuencias de las rendiciones de cuenta a la sociedad?	• Evidencia de Procedimiento Documentado o debidamente Aprobado	• Resultado de Entrevistas con funcionarios con responsabilidad directa sobre el proceso de Rendición de Cuentas							0											RESOLUCION DGM N°183, VALIDACION Y ANALISIS DE CUENTAS
	Se ha implementado el proceso de Rendición de Cuenta de acuerdo a las disposiciones vigentes?	• 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 anuales o de Rendición de Cuentas, incluyendo temas tratados y participantes								0											RESOLUCION DGM N°183, VALIDACION Y ANALISIS DE CUENTAS

Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	5	5	6	7	8	8	8	8	7	7	8	9	9	7	7	0
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	1	0.4	0.7	1	1.4	1.7	2	2.4	2.7	3	3.4	3.7	4	4.4	4.7	0
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	5	2	4	7	11	14	16	19	18.9	21	27.2	33.3	36	30.8	32.9	0
	Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)							2.55									Diseñado

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

Componente	Control de la Evaluación																							
Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	Cumplimiento			INICIAL			DESARROLLO			CONSOLIDADO			OPTIMIZADO			Excelencia	Observaciones
							0	50	100	0	50	100	0	50	100	0	50	100		
D.1 Seguimiento a Medición del Control Interno	Se han definido indicadores o métricas clave en los niveles estratégico y operacional clásicos?	• Tablaros de Indicadores • Reportes y Gráficos											x								PEI, POA
	Los indicadores se encuentran correctamente diseñados, asegurando que se ha considerado en cada caso el factor clave a medir, el origen de la información, la frecuencia de medición, las metas o rangos de tolerancia y los responsables del seguimiento?	• Tablaros de Indicadores • Fichas de documentación de indicadores											x								RESOLUCION DGM N°557- POA
	Los indicadores están actualizados, se reportan y monitorean como fuente para la toma de decisiones que afectan a la mejora del control interno?	• Tablaros de indicadores actualizados • Reportes														x					RESOLUCION DGM N°557- POA
D.2 Auditoría Interna	Se han planificado auditorías internas del sistema de control interno?	• Procedimiento que incluya la Planificación de AI. del SCI • Programa Anual de AI. (incluyendo aspectos de Control Interno)														x					PLAN DE TRABAJO PTA 2020
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación e implementación de las Auditorías Internas?	• Plan administrativo documentado(s) y actualizado(s) • Formularios o modelos aceptados para la construcción de los planes y elaborar los informes • Cronogramas de ejecución de auditoría														x					PLAN DE TRABAJO PTA 2020
	Se han implementado Auditorías Internas del SCI de acuerdo a lo planificado?	• Plan de Auditoría Interna • Informe de Auditoría Interna • Papeles de Trabajo • Actas de Reunión (Inicial, final)														x					PTA 2020
	El alcance de las Auditorías Internas cubre todos los requisitos de la Norma en Requisitos Mínimos para SCI?	• Plan de Auditoría Interna • Informe de Auditoría Interna • Papeles de Trabajo																	x		PTA 2020, MATRIZ DE EVALUACION
	Se asegura la independencia y objetividad de las Auditorías Internas?	• Cuadros de Selección de Auditores Internos (perfiles) • Registro de Capacitación y Calificación de Auditores Internos • Planes e Informes de Auditoría Interna																		x	RESOLUCION ACON. N°001- RESOLUCION PE N°10001
	Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora resultantes de los hallazgos de auditoría?	• Informes de Auditoría Interna • Planes de Mejoramiento • Reportes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento																	x		INFORME DEL PLANES DE MEJORAMIENTO

Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1		1
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	0,4	0,7	1	0,4	0,7	1	0,4	0,7	1	0,4	0,7		1
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0	0	0	0	0	0	0,4	0	0	0	0	0	0,4		1
	Valor Final del Componente (Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)								3,84		BB			Gestionado				

Econ. Rogelio Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

| Componente | Control para la Mejora | | |

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

Ambiente de Control	3,80	BB	Gestionado	ALTO
Control de Planificación	3,41	B	Gestionado	MEDIO
Control de Implementación	2,55	C	Diseñado	MEDIO
Control de Evaluación	3,84	BB	Gestionado	ALTO
Control para la Mejora	3,50	B	Gestionado	MEDIO

SCI CONSOLIDADO	3,42	B	Gestionado	MEDIO

Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones