

**CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION**

Consejo Directivo

POR LA CUAL SE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN N° 21, ACTA N° 14 DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2009, CORRESPONDIENTE A LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DEL "MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY" (MECIP).

VISTO: El Expte. N° A01774/2010, originado por el Auditor Interno, el Gerente Administrativo y los Encargados de los Departamentos de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, Control y Seguimiento, Auditoría Financiera, Rendición de Cuentas y Auditoría de Gestión; y CONSIDERANDO: Que, se encuentra vigente el **Decreto N° 962 del 27 de noviembre de 2008**, "Por el cual se Establecen las Disposiciones Legales y Administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)"; Que, el mencionado Decreto aprueba y establece la adopción del MECIP; Que, el MECIP proporciona una estructura para el proceso de control en todas las Instituciones Públicas del Paraguay a fin de garantizar el desarrollo de sus funciones administrativas bajo principios de responsabilidad, eficiencia y transparencia; Que, se encuentra vigente el **Decreto N° 10883/07** "Por el cual se Establecen las Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo"; Que, la Implementación del MECIP corresponde a las Máximas Autoridades de los Organismos y Entidades del Sector Público, cuya verificación de aplicación será responsabilidad de la Auditoría General del Poder Ejecutivo; Que, conforme a la **Resolución CGR. N° 425 del 09/05/2008**, la Contraloría General de la República (CGR) evaluará la adopción del MECIP para las entidades Públicas del Paraguay y a partir del mes de abril de 2010, evaluará el grado de avance en la implementación del MECIP, en las Entidades Públicas del Paraguay y su efectividad en términos de los objetivos Institucionales de todas las entidades sujetas a su supervisión; Que, el grupo de funcionarios anteriormente citados se encuentran realizando un curso de Capacitación para la Implementación del MECIP dentro de la Institución, autorizado por Resolución de la Presidencia N° 121 de fecha 03 de marzo de 2010; Que, como producto de dicha capacitación se ha detectado la necesidad de modificar y ampliar la Resolución N° 21, Acta N° 14 de fecha 03 de abril de 2009, a los efectos de adecuarlo en un todo a los procedimientos establecidos en el Manual "Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay" (MECIP); **POR TANTO:** en uso de sus atribuciones, **EL CONSEJO DIRECTIVO, RESUELVE:**

- 1º) Modificar la Resolución del Consejo Directivo N° 21, Acta N° 14 de fecha 03/04/2009, a los efectos de adecuarlo a lo establecido en los formatos N° 3 y 5 del Manual del MECIP.
- 2º) Establecer la constitución del "**COMITÉ DE CONTROL INTERNO**", conformado por el Presidente, los Sres. Miembros del Consejo Directivo, el Gerente de Planificación, Gerente Administrativo, Gerente Financiero, Asesor Jurídico y los Gerentes de Operaciones Zonales, que tendrán como objetivo y responsabilidad, definir las directrices y políticas de implementación del Control Interno; Incluyendo la planeación del trabajo, definir las normativas de autorregulación del Control Interno, la dirección de su implementación, el seguimiento al avance del mismo, la evaluación permanente de su efectividad y la toma de decisiones para su mejoramiento; A su vez, y bajo el rol de responsable por los macroprocesos y procesos en la institución, cada directivo deberá realizar la implementación del Control Interno en el área que se encuentra bajo su dirección.

...///...





CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

Consejo Directivo

...///2

- 3º) Designar al Gerente de Administración, Directivo de Primer Nivel, como el Representante de la Máxima Autoridad, responsable de diseñar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay - MECIP establecido en el Decreto N° 962/2008, quien actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Control Interno.
- 4º) El Directivo designado para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:
1. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo.
 2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo.
 3. Informar a la Máxima Autoridad sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo.
 4. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECIP.
 5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECIP, en armonía y colaboración con los funcionarios de dichas áreas.
 6. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECIP, aplicando correctivos donde se requiera.
 7. Someter a consideración del Comité de Control Interno las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.
- 5º) Establecer y designar a los responsables de las diferentes dependencias a fin de que conformen el EQUIPO MECIP, el cual estará compuesto por los responsables o encargados de las siguientes Areas:
1. Departamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación.
 2. Dirección de Auditoría Financiera
 3. Dirección de Auditoría de Gestión
 4. Departamento de Rendición de Cuentas
 5. Departamento de Contabilidad
 6. Departamento de Control y Seguimiento
 7. Departamento de Tesorería
 8. Departamento de Servicios Generales
 9. Departamento de Recursos Humanos
 10. Dirección General de Cartera
 11. Unidad Operativa de Contratación
 12. Departamento de Centro de Información
 13. Departamento de Suministros
 14. Unidad Ejecutiva de Proyectos PG-P14
 15. Jefes de Centros de Atención, representados por los Gerentes de Operaciones Zonales.

...///...





CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

Consejo Directivo

...///3

- 6º) El EQUIPO MECIP cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:
1. Adelantar el proceso de diseño e implementación del Modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.
 2. Capacitar a los funcionarios de la Institución en el Modelo.
 3. Asesorar a las áreas de la Institución en el diseño e implementación del Modelo.
 4. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación del Modelo al representante de la dirección, para su aplicación.
 5. Trabajar en coordinación con los funcionarios designados por área en aquellas actividades requeridas para el diseño e implementación del Modelo.
- 7º) Establecer la conformación del GRUPO EVALUADOR, integrado por el Auditor Interno Institucional y los funcionarios a su cargo, quienes tendrán bajo su responsabilidad la evaluación independiente y objetiva en el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del MECIP.
- 8º) Suscribir el Acta de compromiso (Acta N° 1), por los Sres. Miembros del Consejo Directivo y el Nivel Gerencial, de acuerdo a formato del MECIP.
- 9º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.

=====

FIRMADO: ING. AGR. JOSÉ M. BRUNSTEIN, Presidente, ING. COM. ABEL BRITEZ R., ABOG. AGUSTÍN VALDEZ B, ABOG. CARLOS GONZALEZ, Miembros.--

=====

ES COPIA.

Adalberto M. Avila B.
Secretaria del Consejo Directivo





CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP)

El Modelo Estándar de control Interno para los organismos y entidades públicas establecido en desarrollo de los artículos 59 y 60 de la Ley 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA", proporciona una estructura para el control al planear, hacer, verificar y actuar de las instituciones públicas a fin de garantizar el desarrollo de su función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de sus objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.

El Modelo se ha formulado tomando como base la Constitución Nacional y la citada Ley, con el propósito de que las Instituciones y organismos del Estado puedan mejorar su desempeño institucional, mediante el fortalecimiento de los controles previos a cargo de las autoridades administrativas, quienes deberán implementar efectivos sistemas de control Interno en sus instituciones tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno para entidades públicas del Paraguay – MECIP. Igualmente tiene como propósitos fortalecer el Control posterior a cargo de la Auditoría Interna y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo esperando unificar criterios y lineamientos de evaluación, control, auditoría y mejoramiento continuo con el Control Externo que ejerce la Contraloría General de la República.

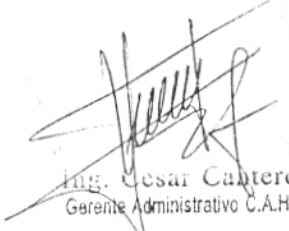
El Anexo MECIP, que forma parte de la Resolución, define el Modelo Estándar de Control Interno para los organismos y entidades públicas, establece la Estructura de Control, los principios, fundamentos y conceptos básicos que lo sustentan como una herramienta de apoyo a su gestión.


El presente Modelo Estándar de Control Interno a de tomarse como base en el diseño, desarrollo e implementación de efectivos sistemas de Control Interno en las instituciones públicas tiene un enfoque sistémico, en el cual cada una de las partes que lo conforman tiene unas características singulares y necesarias para su funcionamiento. Dichas partes se denominan Componentes Corporativos de Control, Componentes de Control y Estándares de Control propiamente dichos. Conforme a esto, el Modelo se estructura como sigue:

Cada uno de los componentes y elementos de Control del Modelo en su interacción e interrelación aseguran el planear, hacer, verificar y actuar de la institución pública para el logro de una función administrativa eficiente, transparente y oportuna.

La Auditoría Interna de cada institución, tomando como base los reglamentos expedidos por los órganos del Estado competentes para ello, deberá evaluar de manera periódica, independiente y objetiva, el grado de avance en su implementación, verificando de manera permanente la eficiencia de los controles y su posibilidad de mejora continua.

A su vez, la Contraloría General de la República, conforme a la Resolución 425 de 2008, evaluará el Control Interno de las entidades fiscalizadas, tomando en cuenta la existencia de los estándares propuestos en el Modelo Estándar de Control Interno, por considerar que constituyen los elementos mínimos necesarios para controlar la integridad, la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión administrativa, económica, financiera y social en los organismos y entidades del Estado.


Ing. Cesar Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.

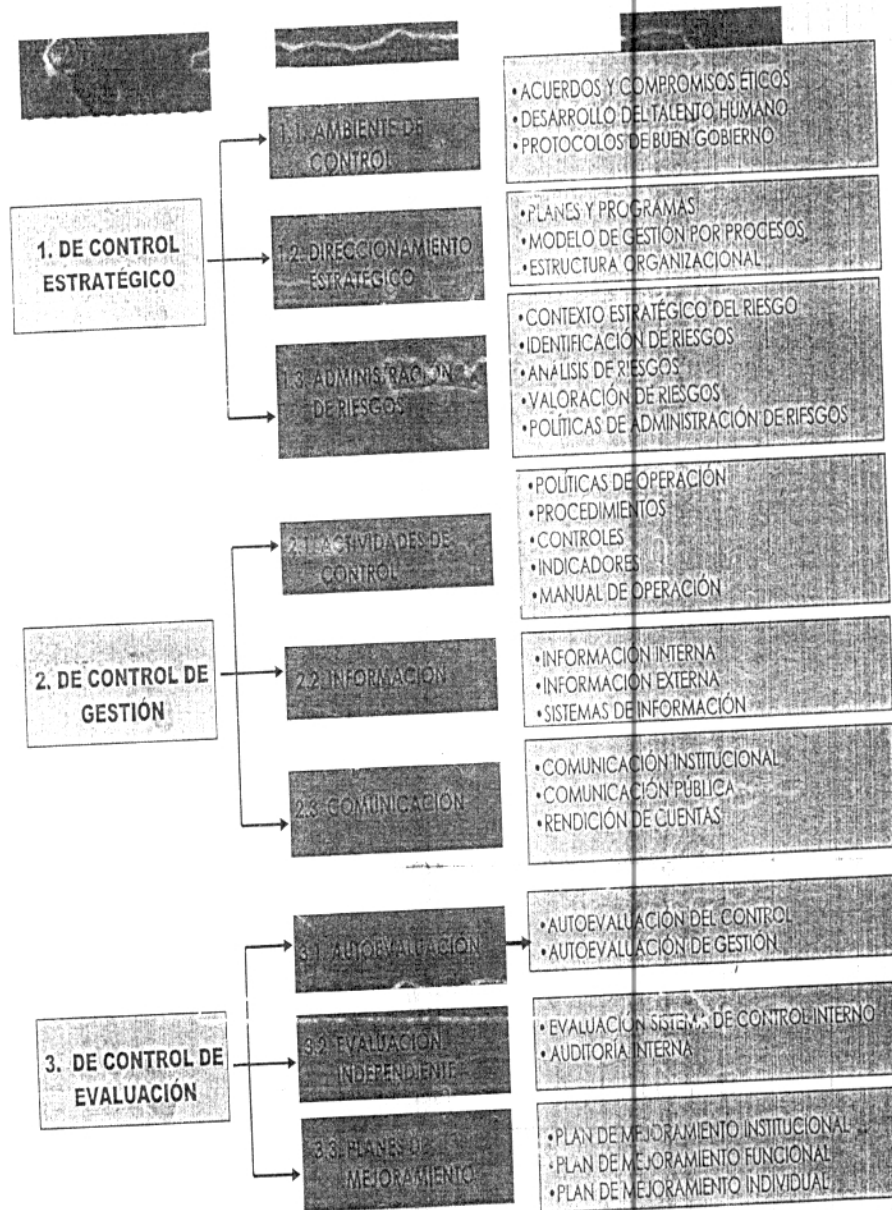

Lic. Victor A. González Palma
Auditor Interno





CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

ESTRUCTURA DE CONTROL



MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN

Ing. Cesar Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.

Ing. Víctor P. Pineda Beltrán
1. 2011





CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

2. Responsabilidad: Cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada organismo y entidad pública, y el reconocer que las actuaciones y omisiones tienen consecuencias e impactos en los demás y en la Institución, las cuales deben ser evaluadas para, según el caso, tomar las medidas correctivas pertinentes, realizar acciones conducentes a mitigar los impactos o resarcir a los afectados, por las consecuencias negativas que estas actuaciones generan.

3. Transparencia: Es la disposición de las autoridades administrativas para dar cuenta del encargo de gerencia pública que se les ha confiado, haciendo visible el desarrollo de su gestión, lo cual se manifiesta en una rendición de cuenta pública periódica, veraz y completa sobre su gestión, resultados y el uso que se ha otorgado a los recursos públicos.

4. Igualdad: Actuación de los funcionarios públicos bajo el parámetro de que todos los ciudadanos tienen los mismos derechos y deberes, con las excepciones que determina la Ley, y que ante conflictos de interés siempre debe primar el interés de la mayoría sobre los intereses individuales. Incluye también el criterio de que la acción social del Estado, debe siempre priorizar la promoción de la población más vulnerable.

5. Imparcialidad: Desempeño de la función pública, otorgando a todos los grupos de interés un trato exento de favoritismos o discriminaciones, ofreciendo a todos los interesados la misma oportunidad para acceder a los servicios del Estado, tomando decisiones para resolver los asuntos en forma objetiva, fundamentada en hechos o pruebas verificables.

b).- Principios:

1. Eficiencia: Velar porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, el organismo o entidad del Estado obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido confiados, para el logro de su propósito institucional y social.

2. Eficacia: Orientación hacia el cumplimiento de la gestión de una institución pública, en relación con las metas y los objetivos previstos. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos, y con la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés.

3. Economía: Austeridad y mesura en los gastos e inversiones públicas en condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas, para la satisfacción de las necesidades de los diferentes grupos de interés y, en especial, de la población más vulnerable.

4. Celeridad: Actuación oportuna y diligente de los funcionarios en la planeación, toma de decisiones y ejecución del trabajo, así como en la entrega de los productos, servicios o de información a los públicos interesados, de modo que la gestión general de la Institución tenga una dinámica constante que asegure la búsqueda de la excelencia.

5. Preservación del Medio Ambiente: Responsabilidad que tienen las instituciones públicas en la preservación, conservación, recomposición y mejoramiento del medio ambiente, así como en la aplicación de políticas para la adquisición de insumos de trabajo no contaminantes, la implementación de programas internos de reciclaje y de austeridad en el uso de insumos y de servicios públicos, cualquiera que sea su función de la institución.

6. Publicidad: Suministro constante y oportuno de información de calidad, por parte de los agentes públicos sobre sus actuaciones administrativas, de manera que se garantice a la ciudadanía y a todos los grupos de interés de la institución el conocimiento oportuno de las decisiones tomadas por las autoridades que los puedan afectar.

2. OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno tiene como objetivo fundamental, proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de las Instituciones y organismos a través de la generación de una cultura institucional del Autocontrol, generando, de manera oportuna, acciones y mecanismos de prevención y de control en tiempo real de las operaciones; de corrección, evaluación y de mejora continua de la institución de forma permanente, y brindando la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa íntegra, eficaz y transparente, con una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

2.1. OBJETIVOS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO

a. Establecer las acciones necesarias, que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de las Instituciones y organismos bajo los preceptos y mandatos que le impone la Constitución Nacional, la ley, sus reglamentos y las regulaciones que le son propias.

b. Definir, bajo procesos participativos e incluyentes con los funcionarios de la institución, normas internas de Autorregulación, permitiendo una mayor identificación entre los objetivos de la institución, de sus funcionarios y de sus grupos de interés, fomentando con ello la coordinación de actuaciones y la generación de una cultura institucional de la Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión.

Dr. Víctor A. González Saldaña
Auditor Interno

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

c. Diseñar los instrumentos de verificación y evaluación que garanticen en la institución la observancia adecuada de la reglamentación que rige su función administrativa, el alcance de su propósito institucional y los objetivos previstos en cada período.

2.2 OBJETIVOS DE CONTROL ESTRATÉGICO

a. Crear conciencia en los funcionarios públicos sobre la importancia del Control, mediante la creación y mantenimiento de un entorno favorable que promueva sus fundamentos básicos, favorezca la observancia de sus principios y garantice el autocontrol permanente al planear, hacer, verificar y actuar.

b. Definir los lineamientos y parámetros de planeación adecuados al diseño y desarrollo institucional de cada entidad u organismo, conforme a su naturaleza, características y propósito institucional.

c. Formular y desarrollar los procesos y mecanismos necesarios a cada organismo o entidad, para neutralizar aquellos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la institución y el debido cuidado del Patrimonio Público.

d. Administrar y gestionar los procesos que hagan de la comunicación una función que atañe a los funcionarios públicos, garantizando con ello el desarrollo adecuado de su función, la visibilidad y la transparencia frente a los diferentes grupos de interés en la función pública que desarrolla el Estado.

2.3. OBJETIVOS DE CONTROL DE GESTIÓN

a. Diseñar los mecanismos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las operaciones, funciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

b. Velar porque todas las actividades y recursos de la institución, estén dirigidos hacia el cumplimiento de su función constitucional y legal.

c. Establecer los mecanismos y procedimientos que garanticen el registro de información oportuna y confiable, necesaria para la toma de decisiones interna y gestión de la institución pública.

2.4. OBJETIVOS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

a. Velar por la recolección, sistematización, estructuración de información y elaboración de reportes para el cumplimiento de la función de la entidad o que en uso de su derecho a la información, soliciten los diferentes grupos de interés internos y externos de la institución pública.

b. Definir los procedimientos que garanticen la generación de información legalmente establecida por los diferentes órganos de control, que tienen a su cargo la vigilancia y fiscalización de los organismos y Instituciones del Estado.

c. Diseñar los instrumentos que permitan llevar a cabo una efectiva circulación interna y externa de la información de la institución, a fin de dar a conocer de manera oportuna, veraz y transparente la información necesaria respecto a la operación de la institución y los resultados de su gestión.

d. Brindar la información necesaria a la sociedad para su conocimiento sobre la gestión, el desarrollo y resultados de las instituciones del Estado, que fortalezca la Rendición de Cuentas públicas a la Sociedad.

2.5. OBJETIVOS DE CONTROL A LA EVALUACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA

a. Asegurar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan, en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la institución pública por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad competentes para ello, posibilitando acciones oportunas de prevención, corrección y de mejora continua.

b. Establecer la existencia de la función de evaluación independiente del Control Interno, fortaleciendo la función de Auditoría Interna Institucional como mecanismo independiente y objetivo de verificación a la eficiencia de los controles administrativos, el cumplimiento a la gestión y a los objetivos de la institución pública.

c. Definir los procedimientos que permitan la integración en planes de acción, de las acciones de mejora establecidos por cada entidad u organismo, provenientes de sus procesos permanentes de Autoevaluación, las observaciones y recomendaciones de Auditoría Interna Institucional, del Control Externo que ejerce la Contraloría General de la República y las provenientes del Control Ciudadano.



Dr. Víctor B. González Colmán
Auditor Interno

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

3.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

El Modelo Estándar de Control Interno para los organismos y entidades públicas del Paraguay estará integrado por una estructura de Control conformada por los Componentes Corporativos de Control, Componentes básicos de Control y Estándares de Control, los cuales se configuran y definen como se determina a continuación:

1. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO

1.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.

ESTÁNDARES DE CONTROL

- 1.1.1. Acuerdos y Compromisos Éticos.
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.
- 1.1.3. Protocolos de Buen Gobierno.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

ESTÁNDARES DE CONTROL

- 1.2.1. Planes y Programas.
- 1.2.2. Modelo de Gestión Por Procesos.
- 1.2.3. Estructura Organizacional.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

ESTÁNDARES DE CONTROL

- 1.3.1. Contexto Estratégico.
- 1.3.2. Identificación de Riesgos.
- 1.3.3. Análisis de Riesgos.
- 1.3.4. Valoración de Riesgos.
- 1.3.5. Políticas de Administración de Riesgos.

2. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTION.

2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDARES DE CONTROL

- 2.1.1. Políticas de Operación.
- 2.1.2. Procedimientos.
- 2.1.3. Controles.
- 2.1.4. Indicadores.
- 2.1.5. Manual de Operación.

2.2. COMPONENTE INFORMACIÓN.

ESTÁNDARES DE CONTROL

- 2.2.1. Información Interna.
- 2.2.2. Información Externa.
- 2.2.3. Sistemas de Información.

2.3. COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.

ESTÁNDARES DE CONTROL

- 2.3.1. Comunicación Institucional.
- 2.3.2. Comunicación Pública.
- 2.3.3. Rendición de Cuentas.



Sra. Victoria Rosales Palacios
Auditor Interno

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

3. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN.

3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.

ESTÁNDARES DE CONTROL

3.1.1. Autoevaluación del Control.

3.1.2. Autoevaluación de Gestión.

3.2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

ESTÁNDARES DE CONTROL

3.2.1. Evaluación del Sistema de Control Interno.

3.2.2. Auditoría Interna.

3.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.

ESTÁNDARES DE CONTROL

3.3.1. Plan de Mejoramiento Institucional.

3.3.2. Planes de Mejoramiento Funcional.

3.3.3. Planes de Mejoramiento Individual.

4.- DEFINICIONES DE LOS COMPONENTES CORPORATIVOS

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO: Se estructura para dar cumplimiento a los objetivos de carácter estratégico del Control Interno. En este sentido tiene la función de proporcionar a la entidad:

- Un entorno favorable al control.
- Los parámetros estratégicos que definen la operación de la entidad.
- La protección de los recursos ante los posibles riesgos que los afecten.

La definición de criterios, métodos y mecanismos necesarios para lograr los fines perseguidos por este Componente Corporativo, hacen necesario inferir tres (3) Estándares de Control que permiten cumplir los objetivos de control que de él se derivan: *Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos.*

1.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL: Crea un entorno organizacional favorable al Control mediante:

- La autorregulación al comportamiento ético de los funcionarios.
- La definición de las Políticas y Prácticas de Desarrollo Humano.
- La caracterización del Estilo de Dirección que favorezca el control de la entidad y la transparencia de su gestión.

Hace necesario derivar e instrumentalizar los siguientes estándares:

1.1 ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS: Crean las condiciones favorables para el funcionamiento del Control Interno, mediante la regulación del comportamiento de todos los funcionarios, en torno a los principios esenciales de la función administrativa de la entidad, los que rigen el hacer de los funcionarios y aquellos propios de la cultura del país.

1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO: Fija las políticas y procedimientos necesarios, para que la administración del recurso humano se realice de acuerdo con las directrices establecidas en la Constitución y las leyes. Desarrolla las capacidades y habilidades necesarias para que los funcionarios se comprometan y contribuyan con el logro de los objetivos de la entidad.

1.3 PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO: Establece las políticas de buena administración pública y de relación con los grupos de interés internos y externos de la institución, de la máxima autoridad de la institución y de la institución y su equipo directivo.



Dr. Víctor A. Encarnación
Auditor Interno

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Determina los parámetros y lineamientos necesarios para orientar a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos y propósitos, es decir el cumplimiento de su Misión, mediante:

- La elaboración de los planes y programas requeridos para desarrollar la función que la Constitución y la ley le fijan a la institución, en consonancia con las necesidades de la sociedad a la que atiende.
- El diseño de un Modelo de Gestión que facilite el hacer de la institución mediante la armonización de la función Constitucional y legal, con el conjunto de planes, programas y proyectos.
- La conformación de la estructura organizacional requerida para dar cumplimiento a los lineamientos dados por los estándares anteriores. Conlleva a definir los siguientes Estándares:

1.2.1 PLANES Y PROGRAMAS: Proporcionan el marco de referencia para la coordinación y ejecución de las acciones que permiten el cumplimiento de los propósitos constitucionales y legales de la institución.

1.2.2 MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS: Integra las competencias constitucionales y legales que rigen la entidad, así como el conjunto de planes y programas en un Esquema de funcionamiento por procesos para la ejecución de la función de la entidad, coordinando, a su vez, la asignación de recursos, el diseño de flujos de información y las relaciones de trabajo de la institución.

1.2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Define y articula los cargos, funciones, relaciones y niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en un patrón organizacional, para dar cumplimiento a la función administrativa de la institución.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Habilita a la entidad pública para emprender las acciones necesarias, que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, y protegerla de los efectos ocasionados por su ocurrencia; asimismo le permite potenciar aquellos eventos que puedan constituir oportunidades para el organismo o entidad:

- El análisis de los aspectos externos e internos que impliquen una exposición de la entidad al riesgo.
- El reconocimiento de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- La estimación del grado de exposición de la entidad ante los riesgos que puedan afectarla.
- La priorización de las medidas de respuesta ante los riesgos por parte de la entidad.

Permite inferir los siguientes Estándares: *Contexto Estratégico, Identificación de Riesgos, Valoración de Riesgos y Políticas de Administración de Riesgos:*

1.3.1 CONTEXTO ESTRATÉGICO: Define las relaciones de la entidad y su entorno e identifica sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, para determinar si la institución está expuesta a riesgos generados por ella misma o si provienen del entorno.

1.3.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS: Reconoce los riesgos potenciales que estén o no bajo el control de la entidad, así como la determinación de sus causas, agentes generadores y principales efectos.

1.3.3 ANÁLISIS DE RIESGOS: Califica y evalúa los riesgos, y determina la capacidad de la entidad para su adaptación o tratamiento.

1.3.4 VALORACIÓN DE RIESGOS: Determina los riesgos que pueden tener un mayor efecto sobre la gestión de la entidad.

1.3.5 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: Constituyen lineamientos que materializan decisiones relativas a la respuesta de la entidad frente al riesgo.

2. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

Se estructura para dar cumplimiento a los objetivos de operación, información y comunicación del Control Interno. Tiene la función de apoyar a la entidad en:

- El logro de los objetivos institucionales, mediante el uso racional de los recursos y la estandarización de las operaciones, funciones y actividades necesarias para su cumplimiento.
- La orientación de las acciones hacia los resultados, las metas y los objetivos.
- La obtención y divulgación de información oportuna y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de obligaciones ante los diferentes niveles del Estado y grupos de interés.
- La transparencia de la gestión a través de procesos de comunicación internos y externos que la acerquen a los diferentes grupos de interés.



Dr. Víctor Manuel Rodríguez Palmarín
Auditor Interno

Ing. Cesar Camero
Gerente Administrativo C.A.H.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

Para dar cumplimiento a los fines que persigue este Componente Corporativo, se hace necesario derivar tres (3) Estándares: Actividades de Control, Información y Comunicación.

2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL: Garantiza la ejecución de las políticas y directrices establecidas por la administración y aseguran el cumplimiento de los propósitos de la institución pública, mediante:

- La definición de las actividades secuenciales a través de las cuales se transforman insumos, hasta obtener un producto o servicio con características previamente especificadas.
- La identificación de las acciones y los mecanismos necesarios a reducir los riesgos.
- El monitoreo permanente a cada uno de los procesos, y la definición de las acciones que permite la corrección de desviaciones para el mejoramiento de la gestión de la entidad.
- La orientación de la actuación de los funcionarios hacia la ejecución económica, eficiente y eficaz de las actividades y las tareas a su cargo.

Genera la necesidad de establecer la existencia de los siguientes Estándares:

2.1.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN: Definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos, actividades y tareas de la institución, en cumplimiento de sus planes, programas y proyectos, de manera económica, eficiente y eficaz.

2.1.2 PROCEDIMIENTOS: Establecen los métodos, especificaciones, directrices, responsabilidades, autoridades, perfiles y flujos de información requeridos para cumplir con las actividades y ejecutar las tareas de la institución.

2.1.3 CONTROLES: Determinan las acciones y los mecanismos de prevención de los riesgos que, asociados a los procesos, permiten el cumplimiento de las metas y los resultados previamente establecidos por la institución.

2.1.4 INDICADORES: Instrumentos que permiten realizar la medición a la gestión, la autoevaluación a los resultados de gestión, el desempeño y el riesgo en cada uno de los procesos a través de los cuales se ejecuta la función de la institución. Permite reformular las políticas que sean necesarias para la corrección de desviaciones o el mejoramiento institucional.

2.1.5 MANUAL DE OPERACIÓN: Instrumento de carácter normativo que integra los estándares relativos a los Componentes Corporativos de Control Estratégico y de Control de Gestión, facilitando la comprensión del Control a la operación de la entidad pública.

2.2 COMPONENTE INFORMACIÓN. Facilita la operación de la entidad y el control de los procesos al garantizar que el manejo de los datos e informes requeridos para su gestión sean útiles, oportunos y confiables, permitiendo:

- El control a la obtención, procesamiento y mantenimiento de la información requerida para la operación de la entidad.
- El registro y generación de información, oportuna y confiable que soporte los procesos de toma de decisiones internas.
- El cumplimiento de las obligaciones de información ante los diferentes grupos de interés.
- La elaboración de información requerida para la rendición de cuentas a la sociedad.

Permitiendo Inferir los siguientes Estándares:

2.2.1 INFORMACIÓN INTERNA: Compendia la información de todo tipo de fuentes, la cual es generada por los diferentes grupos de interés de la entidad pública y la convierte en insumo para la planeación, la operación de la entidad y los procesos de toma de decisiones en todos los niveles de la institución.

2.2.2 INFORMACIÓN EXTERNA: Información que proviene de diferentes fuentes y se procesan al interior de la entidad pública, para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información ante los diferentes grupos de interés.

2.2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Permiten la captura, procesamiento y reporte de la información interna y externa, de la manera más oportuna, eficiente y exacta, para soportar la planificación, la operación, el control y la información de la entidad.

2.3. COMPONENTE COMUNICACIÓN: Garantiza las acciones y mecanismos necesarios para la divulgación de la información pública a los diferentes grupos de interés, internos y externos, de la institución, mediante:

- La organización de los flujos de comunicación internos requeridos para el desarrollo de la función de la institución.
- La divulgación transparente, oportuna y veraz de los propósitos, los resultados de la gestión adelantados por la entidad, los proyectos ejecutados y la situación financiera, con especial énfasis en la rendición de cuentas a los órganos de control y a la sociedad.
- El manejo adecuado de los medios de comunicación, que permita que la información llegue efectivamente a los públicos a los que va dirigida.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

3.3.2 PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL: Define los lineamientos o parámetros necesarios para emprender las acciones de mejoramiento, relativas a un proceso o dependencia responsable del mismo en la entidad pública, a fin de garantizar el mejoramiento del Control Interno de la gestión y el cumplimiento de las metas que en la entidad se encuentran bajo su responsabilidad.

3.3.3 PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL: Define las acciones de mejoramiento que cada uno de los funcionarios debe llevar a cabo para mejorar la actividad o tarea bajo su responsabilidad, orientándolos al resultado que se espera de ellos y a mantener buenos indicadores de desempeño laboral.

5.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Responsabilidad de la Máxima Autoridad de la institución y su Equipo Directivo.

La máxima autoridad de la institución pública y su equipo directivo serán los responsables por regular, establecer, dirigir y garantizar la implementación y mantenimiento de un efectivo Control Interno, basado en el Modelo Estándar de Control Interno para las instituciones públicas del Paraguay – MECIP.

Para efectos de garantizar las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Control Interno, basado en el Modelo Estándar, la máxima autoridad de la institución en su regulación del Control Interno, deberá delegar dicha función en un directivo de primer nivel de la respectiva entidad u organismo competente para ello, quien actuará bajo las políticas establecidas por un Comité de Control Interno conformado por la máxima autoridad y su equipo directivo, de primero y segundo nivel de la institución, cuyo nombramiento podrá recaer en el Gerente de Calidad o Directivo de primer nivel responsable de la dirección de administración y finanzas de la institución.

A su vez, la evaluación independiente y objetiva al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control interno en cada organización o entidad, estará a cargo del Auditor Interno institucional.

La máxima autoridad de la institución pública, deberá asegurar que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno, estén definidos oficialmente, y comunicados a todos los funcionarios de la institución.

5.2. Comité de Control Interno

Cada institución pública deberá constituir un Comité de Control Interno, el cual deberá estar conformado por la Máxima Autoridad de la institución pública, los directivos de primer y segundo nivel y el director de Auditoría Interna Institucional, quien hará las veces de Secretario Técnico del Comité. Se reunirá por lo menos cada dos (2) meses, deberá adoptar un reglamento interno y cumplir con las siguientes funciones.

- Definir las políticas generales y específicas de Control Interno de la institución.
- Establecer las directrices y normativas internas para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno, tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP.
- Verificar el nivel de avance y efectividad del Sistema de Control Interno de la institución, y de su capacidad para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, tomando como base los informes de la Auditoría Interna Institucional, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, en el caso de las Instituciones dependientes del citado Poder del Estado, y de la Contraloría General de la República.
- Presentar sugerencias al proyecto del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Institucional, antes de su aprobación por la máxima autoridad de la institución.
- Evaluar para la toma de decisiones correspondiente, los informes periódicos de la Auditoría Interna sobre el nivel de eficiencia y efectividad del Control Interno de la institución, las auditorías realizadas y las recomendaciones generadas en el desarrollo de dichas auditorías.
- Establecer las directrices para la implementación de las recomendaciones de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, en el caso de las Instituciones dependientes del citado Poder del Estado y de la Contraloría General de la República, definiendo los mecanismos necesarios para su adopción por cada una de las dependencias responsables, y realizando seguimiento a su aplicación.
- Definir las directrices para la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Monitorear de manera permanente, la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional apoyado en los informes de la Auditoría Interna Institucional, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, en el caso de las Instituciones dependientes del citado Poder del Estado, y de la Contraloría General de la República.



Dr. Víctor González Colina
Auditor Interno

Ing. César Cant
Gerente Administrativo C



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

5.3. Funcionarios públicos

Los funcionarios públicos conforme a su nivel y rol al interior de la institución, son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficiencia de los controles integrados a ellas y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa que dirigen o a la cual pertenecen.

5.4. Auditoría Interna Institucional

La Auditoría Interna Institucional de cada organismo o institución pública, será responsable por realizar la Evaluación Independiente del Control Interno; por llevar a cabo la función de Auditoría Interna Institucional, con base en las normas y manuales de Auditoría Gubernamental previstos para ello; por ejecutar los Planes de Auditoría previamente presentados al Comité de Control Interno y aprobados por la máxima autoridad Institucional, y será responsable por el seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional y Funcional de la institución.

Copias de los informes y recomendaciones de la Auditoría Interna Institucional, deberán ser remitidas en forma periódica a la máxima autoridad de la institución y a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, conforme a las regulaciones que le son propias.

6.- IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Cada Institución pública tiene el compromiso de autorregular, establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de control interno, mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los requisitos del Modelo Estandar de control Interno para entidades del Paraguay - MECIP. Para ello cada institución deberá llevar a cabo las siguientes etapas y actividades:

6.1 ETAPA 1: Planeación al Desarrollo e Implementación del Sistema de Control Interno

- Emitir la normativa que adopte el Modelo Estandar de control Interno, obliga al diseño y desarrollo del Sistema de Control Interno, y nombra el directivo de primer nivel delgado para dirigir su implementación y administración del Sistema de control interno en representación de la máxima autoridad de la institución.
- Expedir la normativa que crea el Comité de Control Interno.
- Definir el Equipo de Trabajo y su organización interna, el cual estará integrado por funcionarios nombrados de nivel profesional, representantes de cada una de las dependencias de la institución, seleccionados por cada autoridad administrativa para tal efecto.
- Realizar una evaluación inicial sobre la existencia, grado de desarrollo o de efectividad de cada uno de los estándares de control definidos en el Modelo Estandar de Control Interno.
- Establecer el nivel de diseño, desarrollo o grado de ajustes necesarios a los controles para su implementación o mejora.
- Elaborar el Plan de Trabajo para el Desarrollo e Implementación, el cual deberá contener entre otras las siguientes actividades:
 - Establecer Normas de Funcionamiento
 - Definir actividades de desarrollo e implementación
 - Asignar responsabilidades
 - Determinar Cronograma de Actividades
 - Establecer los recursos que garanticen el desarrollo e implementación
 - Concretar los procesos de información, sensibilización y socialización a realizar los directivos.
 - Precisar los procesos de sensibilización, socialización y capacitación en control Interno, que deberán realizarse a los funcionarios de la institución.
 - Programar el entrenamiento al Equipo de Trabajo que apoyará la implementación del Sistema de Control Interno.
 - Delimitar las acciones de asistencia técnica, control, seguimiento y evaluación de la Auditoría Interna Institucional.

6.2 ETAPA 2: Desarrollo e Implementación del Sistema de Control Interno

Para el desarrollo e implementación del Modelo Estandar de Control Interno, cada institución pública deberá tomar como base el presente Anexo técnico.



Lia Victor St. González Colmán
Auditor Interno

Ing. César Cant
Gerente Administrativo C.



CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

6.3 ETAPA 3: Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno

La Auditoría Interna Institucional, llevará a cabo funciones de asesoría y asistencia técnica a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, capacitación a los equipos de trabajo, control y seguimiento al avance en el desarrollo e implementación del Control Interno y la evaluación permanente a su efectividad, generando las recomendaciones a que haya lugar.

6.4 ETAPA 4: Normanograma Sistema de Control Interno

La institución pública a fin de garantizar el Control de Cumplimiento que establece el presente Modelo Estándar de control Interno, deberá elaborar un Normanograma con las regulaciones de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables, verificando a través del desarrollo y funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cumplimiento de todas y cada y una de dichas normas.

Ing. Víctor A. González Saldaña
Auditor Interno

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo C.A.H.

