

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor Entidad Previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027.

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N° 049/26 DEL 16/02/2026



LA MISIÓN DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE: es asegurar y proteger los beneficios previstos en la Carta Orgánica, con excelencia en la administración de los recursos, contribuyendo al bienestar financiero de sus afiliados



NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

INDICE

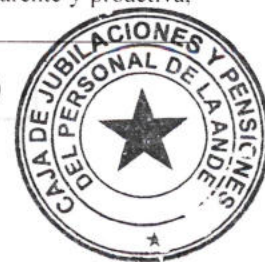
	<u>Página</u>
INTRODUCCIÓN	2
COMPROMISO	2
DIRECTRICES	2
ALCANCE	2
MARCO NORMATIVO	3
OBJETIVOS GENERALES	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
POLITICA GENERAL	5
POLITICAS ESPECIFICAS	5
Política de Ambiente de Control	5
Política de Control de la Planificación	5
Política de Control de la Implementación	6
Política de Control de la Evaluación	6
Política Control para la Mejora	6
RESPONSABILIDADES	7
ACTUALIZACIONES	8





NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO



1. INTRODUCCION

La Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, en adelante la CAJA, como Entidad Pública de Seguridad Social autárquica y descentralizada, en virtud a su Misión y Visión Institucionales, ha tomado el compromiso de implementar las **Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno** estableciendo el presente Manual de Políticas de Control Interno, en coherencia con sus Objetivos Estratégicos, en cumplimiento de las disposiciones del **Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay — MECIP** y conforme a normativas de la Contraloría General de la República, en adelante la CGR.

A tal efecto, las Políticas se relacionan con el cumplimiento de:

Componente: A. Ambiente de Control

Principio: 1. Compromisos de la Alta Dirección

Elemento: 1.1. Política de Control Interno

2. COMPROMISO

El Presidente de la CAJA, los miembros del Consejo de Administración y los integrantes de la Comisión Institucional de Control Interno, en adelante la CCI, asumen expresamente el compromiso de socializar con sus colaboradores el presente Manual Institucional para que conozcan, entiendan, se sensibilicen y cumplan, de manera a que propiciar su aplicación proporcionando la formación y los medios suficientes para el adecuado desempeño de sus funciones, promoviendo la participación de todos.

3. DIRECTRICES

Los funcionarios de la CAJA, como Servidores Públicos, son integrantes activos del Control Interno y tienen la responsabilidad de comunicar sobre las acciones que le permitan mejorar las actividades y el nivel de satisfacción de los servicios brindados.

Asimismo, los Grupos de Interés (Afiliados, Proveedores, Organismos y Ciudadanía en general) que interactúan con la CAJA constituyen una fuente de información fehaciente de situaciones que pueden contribuir a mejorar el Control Interno Institucional.

4. ALCANCE

Abarca a todos los funcionarios del plano permanente, comisionados y contratados de la CAJA y sus Grupos de Interés afectados, a fin de que puedan informar sobre aquellos eventos, procesos, procedimientos o actividades relacionados con el control interno que requieran mejora constante en alguna de las dimensiones de sus objetivos.

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

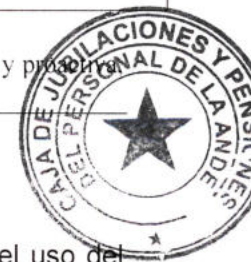


5. MARCO NORMATIVO

- 5.1. Constitución Nacional de la República del Paraguay, Artículo 281°.
- 5.2. Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, Título VII “De Control y Evaluación”, Capítulo I “Del Régimen de Control y Evaluación” Art. 59°; Capítulo II “Del Control Interno”, Art: 60°, 61° y 62°.
- 5.3. Decreto N° 8127/2000 del 30 de marzo de 2000 “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 de Administración Financiera del Estado (SIAF)”.
- 5.4. Resolución CGR N° 425 del 9 de mayo de 2008 “Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno” para Entidades Públicas del Paraguay — MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los Sistemas de Control de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República (CGR).
- 5.5. Decreto N° 962 de fecha 27 de noviembre de 2008 que modifica el Decreto N° 8127 mediante el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999 “De Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- 5.6. Resolución N° 148 del 17 de marzo de 2010 del Consejo de Administración por la que se aplica el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay - MECIP como marco del sistema de control interno de la CJPPA.
- 5.7. Resolución CGR N° 377 del 13 de mayo de 2016 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.
- 5.8. Resolución CGR N° 147 de fecha 25 de marzo de 2019 por la cual aprueba y se dispone el uso obligatorio de la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez en las auditorías que realice ese Órgano de control externo a las instituciones sujetas al control y fiscalización y se les insta a la utilización de la citada matriz, conforme a su estructura y procesos.
- 5.9. Resolución del Consejo de Administración N° 463 del 02 de noviembre de 2020 por la que se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay — MECIP 2015 como marco para el sistema de control interno institucional, incluyéndose la Estructura consistente en: Componentes, Principios y Elementos y la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez.

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO



- 5.10. Resolución CGR N° 909 del 09 de diciembre de 2021, que aprueba y adopta el uso del sistema informático para la Evaluación del Sistema de Control Interno, en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay”.
- 5.11. Acta de Compromiso N° 06 del 10 de noviembre de 2025, por el cual el Presidente de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE conjuntamente con los miembros del Consejo de Administración de la Institución manifiestan su compromiso de asumir y apoyar de manera directa y recurrente la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay — MECIP.
- 5.12. Ley N° 7235 del 14 de diciembre de 2023 “Que reglamenta el rol supervisor del estado a las entidades de jubilaciones y pensiones en cumplimiento del Art° 95 de la Constitución Nacional”
- 5.13. Ley N° 7389 del 03 de diciembre de 2024 “Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay”.
- 5.14. Ley de Presupuesto General de la Nación vigente y su Decreto Reglamentario respectivo.

6. OBJETIVOS GENERALES

- 6.1. Alinear los objetivos del Sistema de Control Interno (SCI) al presente Manual de Políticas.
- 6.2. Establecer lineamientos sobre el SCI Institucional que aseguren de forma razonable la confiabilidad de los procesos y la administración de los riesgos, mediante la implementación de la mejora continua, orientada a la eficiencia, eficacia, economía y la calidad de los servicios, apoyando en todos los niveles de la organización a fin de garantizar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos acordes con la Misión y Visión institucional.
- 6.3. Desarrollar los principios, compromisos y planes que llevarán a la CAJA a una sostenibilidad en cuanto a su Sistema de Control Interno a través de la Planeación, Implementación y Mejora continua de Objetivos y Metas Institucionales que fomenten la aplicación del SCI, siguiendo la dirección de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM).

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO



7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 7.1. Garantizar el desarrollo de funciones tendientes a implementar la Norma de Requisitos Mínimos bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, economía efectividad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de los Objetivos Institucionales.
- 7.2. Servir como instrumento práctico para la orientación e información de todos los funcionarios y las partes interesadas que puedan interactuar con la institución, facilitando la implementación, consolidación, mantenimiento del Control Interno Institucional.
- 7.3. Definir lineamientos a fin de llevar a cabo acciones que debe realizar toda la CAJA de manera participativa.
- 7.4. Facilitar lineamientos claros a todos los niveles de la organización para agilizar el proceso de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos.

8. POLÍTICA GENERAL

La CAJA se compromete a establecer un Sistema de Control Interno (SCI) para proveer una seguridad razonable acerca de la efectividad y eficiencia de sus operaciones, confiabilidad de los reportes internos y externos, cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, a través del mejoramiento continuo en el desempeño de los procesos de diseño, implementación y evaluación de este Sistema, incluyendo las actitudes de la Alta Dirección y de todos los colaboradores para la consecución de sus Objetivos Estratégicos.

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Estas políticas establecen orientaciones o criterios concretos para llevar a cabo acciones que los funcionarios deben observar para la implementación, actualización, supervisión y seguimiento del SCI Institucional en sus distintos ámbitos de competencia.

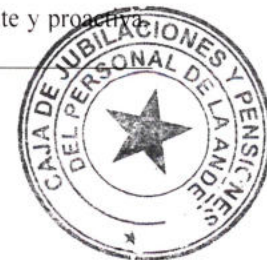
La eficacia y eficiencia del SCI depende de que todos los elementos de los distintos niveles de control estén presentes y funcionando íntegramente, cuyos componentes, principios y elementos de aplicación son los siguientes:

9.1. Política de Ambiente de Control

La CAJA propiciará una conciencia de control que influya profundamente en su cultura organizacional, manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal y de su finalidad social, para lo cual se implementarán los siguientes Principios y Elementos del MECIP 2015:

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO



1. *Compromisos de la Alta Dirección*
 - 1.1. *Política de Control Interno*
2. *Acuerdos y Compromisos Éticos*
3. *Protocolo de Buen Gobierno*
4. *Política de Gestión del Talento Humano*

9.2. **Política de Control de la Planificación**

La CAJA determinará el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos Institucionales, por medio de la implementación de los Principios de:

1. *Direccionamiento Estratégico*
2. *Gestión por Procesos*
3. *Estructura Organizacional*
4. *Identificación y Evaluación de Riesgos.*

9.3. **Política de Control de la Implementación**

La CAJA desarrollará las acciones establecidas en las políticas, normativas internas y procedimientos orientados a reducir los riesgos que afecten el alcance de los objetivos institucionales. Las actividades de control serán realizadas por los funcionarios permanentes, comisionados y contratados de todas las Unidades Administrativas, a través de sus procesos y la tecnología que les da soporte, conforme a la implementación de los siguientes Principios y Elementos:

1. *Control Operacional*
 - 1.1 *Políticas Operacionales*
 - 1.2 *Procedimientos*
 - 1.3 *Controles*
2. *Competencia, Formación y Toma de Conciencia*
3. *Gestión de la Información*
 - 3.1 *Sistema de Información*
 - 3.2 *Control de Documentos*
4. *Comunicación*
 - 4.1 *Comunicación Interna*
 - 4.2 *Comunicación Externa*
 - 4.3 *Rendición de Cuentas*

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO



9.4. Política de Control de Evaluación

La CAJA deberá definir, planificar, desarrollar, ejecutar y ponderar evaluaciones sistemáticas para determinar el suficiente y adecuado funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno, por medio de la implementación de los siguientes Principios:

1. Seguimiento y Medición de Control Interno
2. Auditoría Interna

9.5. Política de Control para la Mejora

La CAJA, con el objeto de mejorar continuamente la efectividad del SCI, utilizará los informes de Auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el Análisis Crítico de la Alta Dirección, para la cual observará los siguientes Principios:

1. Análisis Crítico del Sistema de Control Interno
2. Mejora Continua

10. RESPONSABILIDADES

La CAJA, para el cumplimiento de las políticas señaladas, determina lo siguiente:

10.1. Responsables de la Implementación

- a) Consejo de Administración, como Máxima Autoridad Institucional (MAI);
- b) Presidencia (PRE);
- c) Gerencia General (GGE);
- d) Comisiones Institucionales de:
 - Buen Gobierno (CBG)
 - Ética y Equipo de Alto Desempeño en Ética (CIE/EADE)
 - Rendición de Cuentas al Ciudadano y Afiliado (CRCC)
 - Comunicaciones (CIC)
- e) Equipo Técnico MECIP, integrado por Jefaturas, Responsables o altos funcionarios de las distintas Unidades Administrativas, conforme al Manual de Organización y el organigrama vigente, a cargo de cada macroproceso y procesos correspondientes:
 - Asesoría Legal (ALEG)
 - Asesoría Económica, Actuarial y de Seguridad Social (AEAS)
 - Organización y Planificación (OPLA)
 - Secretaría General (SEGE)
 - Centro Tecnológico de Información y Comunicación (CTIC)
 - Recursos Humanos (RRHH)
 - Departamento Comercial (DECO)
 - Departamento Financiero (DFIN)

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad previsional del país, con una administración eficiente, transparente y proactiva, orientada a alcanzar y sostener el equilibrio actuarial para el año 2027

MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO



- Departamento Administrativo (DADM)
- Departamento de Aportes, Beneficios y Asistencia Social (DABA)

10.2. Responsables del Seguimiento

- a) Comisión Institucional de Control Interno (CCI), a cargo de informar, comunicar y aplicar las políticas entre el personal de la CAJA y realizar los ajustes necesarios para mejorar el control interno;
- b) Auditoría Interna Institucional (AUDI), para dar seguimiento al efectivo cumplimiento de las Políticas, informando y proponiendo planes de mejoramiento; y
- c) Coordinación MECIP.

10.3. Funcionarios de la CAJA, en carácter de protagonistas y colaboradores para realizar los aportes que sean necesarios a fin de contribuir a la mejora continua del control interno.

11. ACTUALIZACIONES

Los documentos y procedimientos que afecten las Políticas de Control Interno (PCI) podrán ser actualizados conforme a las necesidades detectadas por la CCI y/o según las normativas vigentes, así como también en consecuencia de las evaluaciones de las Auditorías Interna o Externa, o bien como producto de cambios organizacionales o disposiciones legales.

Las documentaciones que afecten al SCI serán monitoreadas por la AUDI a fin de analizar la pertinencia y vigencia. Asimismo, podrán ser revisadas a solicitud de alguna dependencia, de entidades de control o como resultado de un análisis de riesgo.
