

Rectorado

RESOLUCIÓN N° 278/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA “LA IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y FICHA DE PROCESOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CANINDEYÚ”

Salto del Guairá, 10 de setiembre del 2.024.

VISTA:

La solicitud de aprobación de “*La Identificación de Procesos y Ficha de Procesos de la Auditoría Interna*”, elaborada y remitida por la Auditoría Interna del Rectorado, y

CONSIDERANDO:

Que la Auditora Interna ha fundamentado la solicitud sobre la base de los siguientes argumentos:

- La caracterización de los procesos (secuencia ordenada de actividades interrelacionadas entre sí) en los cuales están incluidos los objetivos de los mismos.
- Los sub procesos y sus objetivos (una parte bien definida de un proceso, que por su complejidad o naturaleza resulte útil identificar para aislar los problemas que pueden presentarse y posibilitar su control efectivo) en los casos en que sean necesarios.
- La ficha de identificación de proceso, conteniendo;
 - Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores
 - Los elementos de salidas esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios.
 - Los reportes e informaciones generadas y sus destinatarios.
 - La interacción con otros procesos.
 - Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de los procesos.

Que la aprobación de la propuesta es con la finalidad a dar cumplimiento al Componente “Control de la Planificación” - Gestión por procesos - el cual permite la caracterización de los mismos, reflejado en el documento adjunto en el marco de la implementación gradual de las Normas de Requisitos Mininos MECIP 2015.

Que, estas políticas se encuentran alineadas con los principios y directrices del MECIP 2015, en especial con los componentes de “Control de la Planificación”.

Que, en ese sentido, es del parecer del rectorado que corresponde la aprobación de La Identificación de Procesos y Ficha de Procesos de la Auditoría Interna de la UNICAN por ser parte importante dentro del mejoramiento institucional.

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional de Canindeyú en su **Art. 25** describe: “Son atribuciones y deberes del Rector”:...**Inc. l)** Disponer por sí solo los pagos previstos en el Presupuesto de la Universidad.,, **Inc. e)** Ejercer la administración general de los bienes y rentas de la Universidad., **Inc. p)** Dictar Resoluciones y aplicar sanciones.

Que la Ley N° 3.985/10 de Creación de la Universidad Nacional de Canindeyú, la faculta a regirse por sus propios estatutos.

POR TANTO:

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS Y LEGALES, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CANINDEYÚ

...../IIII/.....

Alfredo

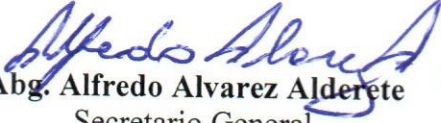


RESOLUCIÓN N° 278/2024

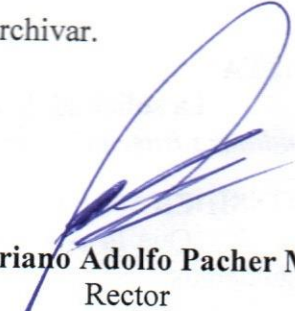
RESUELVE:

Art. 1ro. APROBAR “LA IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y FICHA DE PROCESOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CANINDEYÚ”, a ser implementado en la Institución, conforme al documento que se anexa a la presente resolución.

Art. 4to. COMUNICAR a quienes corresponda, publicar y cumplido archivar.


Abg. Alfredo Alvarez Alderete
Secretario General




Dr. Mariano Adolfo Pacher M.
Rector

AUDITORIA INTERNA

Salto del Guaira, 21 de agosto del 2024.

A.I. UNICAN N.º 011/24

Señor
Dr. MARIANO ADOLFO PACHER
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CANINDEYU
Presente

Me dirijo a usted, con el objeto de presentar el *desarrollo* de la Identificación de Procesos y Ficha de Procesos de la Auditoría Interna en la cual la misma figura dentro de los Macroprocesos de *Apoyo* (GESTION) para su estudio y aprobación por acto administrativo. Dicho *desarrollo* incluye:

- La caracterización de los procesos (secuencia ordenada de actividades interrelacionadas entre sí) en los cuales están incluidos los objetivos de los mismos.
- Los sub procesos y sus objetivos (una parte bien definida de un proceso, que por su complejidad o naturaleza resulte útil identificar para aislar los problemas que pueden presentarse y posibilitar su control efectivo) en los casos en que sean necesarios.
- La ficha de identificación de proceso, conteniendo:
 - Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores
 - Los elementos de salidas esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios.
 - Los reportes e información generados y sus destinatarios.
 - La interacción con otros procesos.
 - Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de los procesos.

Este pedido es con la finalidad a dar cumplimiento al Componente "Control de la Planificación" - Gestión por procesos - el cual permite la caracterización de los mismos, reflejado en el documento adjunto en el marco de la implementación gradual de las Normas de Requisitos Mininos MECIP 2015.

Sin otro particular, propicia es la ocasión para saludarlo cordialmente.




Lic. MARISA PIMIENTA
Auditor Interno

Misión: Formar profesionales con estándares de calidad; producir conocimientos científicos útiles a la sociedad; conservar la cultura; promover y contribuir al desarrollo sostenible.

Campus Universitario
Prof. Susana Montiel de
Bareiro y Camilo Recalde
Salto del Guaira, Paraguay
Tel. Fax.(046)242891-242960

	RECTORADO MESA DE ENTRADA
Expediente N°: 839.	
Fecha: 21 / 08 / 24	Hora: 14:36.
Recibido por: Fatima M.	
Firma: 	





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PARAGUAY
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -2015
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Identificación Procesos		Version N° 1
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA .		
(2) OBJETIVO: Evaluar independientemente todas las actividades, verificando la correcta aplicación de los principios y normas de control interno dentro del marco de legalidad y eficiencia. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la institución.		
(3) Proceso	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Planificación de las actividades de control - MPA-AI-01	Elaborar el Plan de Trabajo de Auditoria para desarrollar las actividades de control de manera oportuna y eficiente.	Auditor Interno.
Auditoria Interna Institucional - MPA-AI - 02	Realizar el examen objetivo, sistemático, independiente y profesional de las operaciones efectuadas con posterioridad a su ejecución.	Auditor Interno.
Seguimiento y Evaluación - MPA-AI - 03	Verificar el cumplimiento de la Ejecución del Plan de Trabajo y evaluar el avance de los Planes de Mejoramiento, como así también el grado de implementación del MECIP-2015	Auditor Interno.
Realización de Auditorias especiales asignadas por la Maxima Autoridad de la Institución. MPA-AI - 04	Cumplir con las disposiciones de la Maxima Autoridad de la UNICAN	Auditor Interno.
Elaborado por: Auditoria Interna		Fecha: 16-08-2024
Revisado por: Comité de Control Interno CCI		Fecha: 16-08-2024
Aprobado por: Mariano Adolfo Pacher - Rector		Fecha: 21-08-2024


 Lic. Marisa I. Pimienta
 Auditora Interna
 Universidad Nacional de Paraguay

Misión: Formar profesionales con estándares de calidad; producir conocimientos científicos útiles a la sociedad; conservar la cultura; promover y contribuir al desarrollo sostenible

Campus Universitario
 Prof. Susana Montiel de Bareiro y Camilo Recalde
 Salto del Guairá - Paraguay
 Tel. Fax: (046) 242892/ 242960
 www.unican.edu.py

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Identificación Subprocesos		Version N° 1	
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA .		CÓDIGO: MPA-AI	
(2) PROCESO : SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		CÓDIGO: MPA-AI - 03	
(3) OBJETIVO: Realizar el examen objetivo, sistemático, independiente y profesional de las operaciones efectuadas con posterioridad a su ejecución.			
(4) Subproceso - Código		(5)	(6)
		Objetivo	Cargo Responsable
Seguimiento de los informes de Auditoria - MPA-AI - 03 - 01		Evaluar el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual, el avance de los Planes de Mejoramiento y la efectividad de las acciones tomadas.	Auditor Interno.
Evaluación de la Implementación del MECIP-2015 - MPA-AI - 03-02		Realizar la evaluación independiente y objetivo del grado de implementación de los Componentes del MECIP-	Auditor Interno.
Elaborado por: Auditoria Interna		Fecha: 16-08-2024	
Revisado por: Comité de Control Interno CCI		Fecha: 16-08-2024	
Aprobado por: Mariano Adolfo Pachter - Rector		Fecha: 21-08-2024	



Lic. Marisa I. Pimienta
Auditora Interna
Universidad Nacional de Camindeyu

Misión: Formar profesionales con estándares de calidad; producir conocimientos científicos útiles a la sociedad; conservar la cultura; promover y contribuir al desarrollo sostenible.

Version N° 1

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA. **CÓDIGO: MPA-AI**
(2) PROCESO : AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL. **CÓDIGO: MPA-AI - 02**
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar el examen objetivo, sistemático, independiente y profesional de las operaciones efectuadas con posterioridad a su ejecución.

(4) Subproceso - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Auditoría Financiera, de Gestión y de Ejecución Presupuestaria - MPA-AI - 02	Verificar los documentos de respaldos de las operaciones de gastos previstos y asignados en el presupuesto General de Gastos de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República (CGR). Supervisar la eficiencia del Control Interno conforme al Plan Anual aprobado por Acto Administrativo	Auditor Interno.

Elaborado por: Auditoría Interna **Fecha:** 16-08-2024

Revisado por: Comité de Control Interno CCI **Fecha:** 16-08-2024

Aprobado por: Mariano Adolfo Pacher - Rector **Fecha:** 21-08-2024



Lic. Marisa I. Pimienta
Auditora Interna
Universidad Nacional de Camrodeyu

Misión: Formar profesionales con estándares de calidad; producir conocimientos científicos útiles a la sociedad; conservar la cultura; promover y contribuir al desarrollo sostenible.

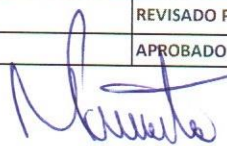
FICHA DE IDENTIFICACION DE PROCESO			
PLANEAR	1. MACRO PROCESO: Gestión de Auditoría Interna.		2. RESPONSABLE: Auditor Interno.
	3. OBJETIVO: Evaluar independientemente todas las actividades, verificando la correcta aplicación de los principios y normas de control interno dentro del marco de legalidad y eficiencia. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la institución.		
	4. PROCESO: Planificación de las actividades de control.		5. RESPONSABLE: Auditor Interno
	6. OBJETIVO: Elaborar el Plan de Trabajo de Auditoría para desarrollar las actividades de control de manera oportuna y eficiente.		
	7. SUB PROCESO: ---		8. RESPONSABLE: ---
	9. OBJETIVO: ---		
	10. ALCANCE: Abarca las actividades o áreas a examinar durante el período de un año.		
	*Empieza:	Diagnostico del Sistema de Control Interno; Identificación y Plan de gestión de riesgos.	
	*Incluye:	Análisis y Evaluación de Riesgos, Cronograma de Actividades.	
	*Termina:	Aprobación del Plan de Trabajo de Anual.	
HACER	11. ENTRADAS/INSUMOS		12. PROVEEDORES
	<ul style="list-style-type: none"> * Resoluciones AGPE N° 435/2014 y 421/2015. (Contiene los estándares a ser utilizado para la elaboración de la identificación y plan de gestión de riesgos, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de actividades). * Macroprocesos (Aprobados por resolución 351/2023). * Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU (adoptada por Resolución UNICAN 295/2020) * Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015. * Plan de Mejoramiento (adoptada por Resolución UNICAN 32/2015). 		Contraloría General de la República (CGR). Áreas a ser Auditada.
	13. SALIDAS		14. CLIENTES
	* Plan de Trabajo de Auditoría Anual.		Máxima Autoridad de la UNICAN. Área o dependencia auditada. Contraloría General de la República (CGR).
VERIFICAR	15. REGISTROS/FORMULARIOS		16. PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN
	<ul style="list-style-type: none"> * Planilla de Programa Anual de Auditoría * Cuestionarios Específicos Actividades de Control. * Planilla de análisis y Matriz de Evaluación de Riesgos. 		Aplicación de procedimientos, programas de trabajo, conforme al Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU).
	17. CONTROLES		18. VARIABLES A CONTROLAR
El Plan de Trabajo debe ser elaborado y revisado por el Auditor Interno, y aprobado por la Máxima Autoridad de la Institución.		Incumplimiento del plan de trabajo de auditorías. Plazos de entrega de Informes.	
ACTUAR	19. INDICADORES		
	Cumplimiento en la presentación de informes por semestre: % Cumplimiento Cantidad de Informes Presentados o Emitidas / Cantidad de Informes planificados.		
20. MEJORAS DEL PROCESO			
Revisión del Cronograma del Plan de Trabajo.			
ELABORADO POR:		Auditoría Interna	REVISADO POR:
FECHA:		20/8/2024	Equipo Técnico MECIP
		APROBADO POR:	Auditor Interno


 Lic. Marisa I. Pimienta
 Auditora Interna
 Universidad Nacional de Canindeyu

Misión: Formar profesionales con estándares de calidad; producir conocimientos científicos útiles a la sociedad; conservar la cultura; promover y contribuir al desarrollo sostenible.

Campus Universitario
 Prof. Susana Montiel de Bareiro y Camilo Recalde
 Saltos del Guairá - Paraguay
 Tel. Fax: (046) 242892/ 242960
www.unican.edu.py

FICHA DE IDENTIFICACION DE PROCESO				
PLANEAR	1. MACRO PROCESO: Gestión de Auditoría Interna.		2. RESPONSABLE: Auditor Interno	
	3. OBJETIVO: Evaluar independientemente todas las actividades, verificando la correcta aplicación de los principios y normas de control interno dentro del marco de legalidad y eficiencia. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la institución.			
	4. PROCESO: Auditoría Interna Institucional		5. RESPONSABLE: Auditor Interno	
	6. OBJETIVO: Realizar el examen objetivo, sistemático, independiente y profesional de las operaciones efectuadas con posterioridad a su ejecución.			
	7. SUB PROCESO:	Auditoría Financiera, de Gestión y de Ejecución Presupuestaria.	8. RESPONSABLE:	Auditor Interno
	9. OBJETIVO:	Supervisar la eficiencia del Control Interno conforme al Plan Anual aprobado por la Máxima Autoridad.		
	10. ALCANCE: Abarca todas las actividades de auditorías comprendidas desde la etapa de ejecución, previstas en la Planificación y los Programas de Trabajo hasta conformar el Informe de Auditoría.			
	*Empieza:	Ejecución de Programas de Trabajo.		
	*Incluye:	Elaboración de Papeles de Trabajo, Recolección de información, selección de muestra, Determinar y Comunicación de Hallazgos detectados, evidencias, recomendaciones y descargos.		
	*Termina:	Emisión Informe Final.		
HACER	11. ENTRADAS/INSUMOS		12. PROVEEDORES	
	<ul style="list-style-type: none"> * Manual de Procedimientos y Reglamentos. * Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU). * Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015. * Balance General y Cuadro de Resultados. * Notas a los Estados Financieros, conforme a la Res. Nº 49/SET/2014. * Plan de Cuentas. * Presupuesto de Ingreso y Gastos - Aprobado por ley. * Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos – Mensual. * Reprogramaciones presupuestarias mensuales. * Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y Resoluciones * Inventario de documentación (Facturas, tickets, formularios, boletas de depósitos, chequeras y otros) de la dependencia. * Arqueo de valores. 		Contraloría General de la República (CGR). Áreas a ser Auditada.	
	13. SALIDAS		14. CLIENTES	
	<ul style="list-style-type: none"> * Dictamen de Auditoría Interna * Informe de la Ejecución Presupuestaria * Informe de Auditoría de los Estados Contables * Informe de Auditoría Gestión Administrativa * Informe de Auditorías especializadas y/o integral. 		Máxima Autoridad . Área o dependencia auditada. Contraloría General de la República. (CGR).	
	15. REGISTROS/FORMULARIOS		16. PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN	
	<ul style="list-style-type: none"> * Memorando de Planeación. * Memorando de Conocimiento de Área. * Cuestionario del Sistema de Control Interno. * Programa de trabajo de auditoría. * Hoja de Hallazgo. 		Aplicación de Técnicas, Programa y procedimientos de trabajo de Auditoría a emplearse durante la fase de ejecución en el cual se determina la extensión y oportunidad de su aplicación, elaboración de los papeles de trabajo, que abarcan la selección de muestras, recolección de información, procedimientos analíticos, pruebas de auditoría recopilación de evidencias suficiente y pertinente para respaldar las opiniones y conclusiones reportadas en los informes.	
VERIFICAR	17. CONTROLES		18. VARIABLES A CONTROLAR	
	En la etapa de ejecución de la auditoría debe ser supervisado por el Auditor Interno.		* Incumplimiento del Plan, Programa de Auditoría.	
	19. INDICADORES			
Indicadores Eficacia/Eficiencia: % de cumplimiento, días aplicados vs. días planificados				
Evaluación del Desempeño del Personal de Auditoría: La valoración se puede considerar teniendo las siguientes variables: MB = Muy buena; B = Bueno; R = Regular; D = Deficiente.				
ACTUAR	20. MEJORAS DEL PROCESO			
	Realizar la Evaluación del Desempeño del Personal de Auditoría.			
ELABORADO POR:		Auditoría Interna	REVISADO POR:	
FECHA:		19/8/2024	Equipo Técnico MECIP	
			APROBADO POR:	
			Auditor Interno	



Lic. Marisa I. Pimienta
Auditora Interna
 Universidad Nacional de Canindeyú

FICHA DE IDENTIFICACION DE PROCESO		
PLANEAR	1. MACRO PROCESO: Gestión de Auditoría Interna.	2. RESPONSABLE: Auditor Interno.
	3. OBJETIVO: Evaluar independientemente todas las actividades, verificando la correcta aplicación de los principios y normas de control interno dentro del marco de legalidad y eficiencia. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la institución.	
	4. PROCESO: Seguimiento y Evaluación.	5. RESPONSABLE: Auditor Interno.
	6. OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de la Ejecución del Plan de Trabajo y evaluar el avance de los Planes de Mejoramiento, como así también el grado de implementación del MECIP-2015.	
	7. SUB PROCESO: Seguimiento de los Informes de Auditoría	8. RESPONSABLE: Auditor Interno.
	9. OBJETIVO: Evaluar el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual, el avance de los Planes de Mejoramiento y la efectividad de las acciones tomadas.	
	10. ALCANCE: Abarca la verificación y seguimiento del cumplimiento semestral de la ejecución de los productos conforme al Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna y el grado de avance de los Planes de planes de mejoramiento.	
	*Empieza:	Elaborar la Planilla de Cumplimiento Semestral. Elaborar la Planilla del Avance del Plan de Mejoramiento - APM
	*Incluye:	Guía para la Elaboración del Informe Cumplimiento Semestral-IS Instructivo para la Elaboración y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento. Informe sobre las gestiones realizadas de las áreas auditadas con sus respectivos documentos respaldatorios de acuerdo a los ítems mencionados en el Plan de Mejoramiento.
	*Termina:	Emisión Informe de Cumplimiento Semestral Emisión Informe del Avance del Plan de Mejoramiento - APM.
HACER	11. ENTRADAS/INSUMOS	12. PROVEEDORES
	* Informe de Auditoría Interna y Externa (AI y CGR).	Auditoría Interna Institucional - AI Contraloría General de la República - CGR
	13. SALIDAS/RESULTADOS	14. CLIENTES/BENEFICIARIOS
	* Informe de Cumplimiento Semestral * Informe del Avance del Plan de Mejoramiento Institucional – APM.	Rector. Área afectada. Contraloría General de la República.
	15. REGISTROS/FORMULARIOS	16. PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN
* Planilla de Cumplimiento Semestral. * Planilla del Avance del Plan de Mejoramiento Institucional – APM.	Aplicación de procedimiento de auditoría: * Elaborar y Redactar la planilla del cumplimiento semestral según formato vigente. * Elaborar la Planilla del Avance del Plan de Mejoramiento Institucional – APM y solicitar al área afectada el avance del compromiso asumido en su Plan de Mejoramiento Institucional. * Remitir a la Máxima Autoridad el informe.	
VERIFICAR	17. CONTROLES	18. VARIABLES A CONTROLAR
	El Seguimiento y cumplimiento de los Informes y los Planes de Mejoramiento debe ser supervisado por el Auditor Interno.	Retraso en la presentación de las dependencias de la Auditoría Interna del estado de cumplimiento del PTA. Demora en la presentación de evidencia de los avances por parte de dependencias que realizan las acciones de mejoramiento.
	19. INDICADORES	
Cantidad de Producto ejecutado para el presente semestre: % de cumplimiento: cantidad de producto planificado/cantidad de productos ejecutado para el presente semestre. Indicador de cumplimiento: Indicar el producto que espera lograr. Seguimiento-Avance de Cumplimiento (%) - Comentario: Se consignará el seguimiento realizado por la Auditoría Interna. Deberá emitir un comentario referente al avance por cada trimestre. Seguimiento Avance de Cumplimiento, Cantidad de acciones de de mejora y avance físico : (%) nivel de avance=cumplidas/ Emitidas.		
ACTUAR	20. MEJORAS DEL PROCESO	
Verificación de la implementación de los planes de mejoramiento y la efectividad de las acciones tomadas.		

ELABORADO POR: Auditoría Interna

REVISADO POR:

Equipo Técnico Mecip

Misión: Formar profesionales con estándares de calidad; producir conocimientos científicos útiles a la sociedad; conservar la cultura; promover y contribuir al desarrollo sostenible.


Lic. Marisa I. Pimienta
Auditora Interna
Universidad Nacional de Caaguazú

Campus Universitario
Prof. Susana Montiel de Bareiro y Camilo Recalde
Saltos del Guairá - Paraguay
Tel. Fax: (046) 242892/ 242960
www.unican.edu.py