Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

RESOLUCION Nº 1690/2022

Por la cual se aprueba la actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Versión 3: Septiembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

Ciudad del Este, 22 de septiembre de 2022

VISTO: El Memorándum DGPN N° 053/2022 de la Dirección General de Planificación, "y";

CONSIDERANDO: Que, mediante el referido memorándum se presenta a consideración del Rector, la "Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP: 2015" del Rectorado-UNE, correspondiente al ejercicio 2022.

Que, en el Acta ETM N° 008/2022 se plasman las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al "Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015".

Que, según consta en el Acta CCI Nº 004/2022 del Rectorado-UNE, el Comité de Control Interno se reúne para analizar las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al "Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015" correspondiente al Rectorado-UNE, cuya propuesta consta en el ACTA ETM N° 008/2022.

Que, el Artículo 79 de la "Constitución Nacional de la República del Paraguay" establece: La finalidad principal de las universidades y de los institutos superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria.

Las universidades son autónomas. Establecerán sus estatutos y formas de gobierno y elaborarán sus planes de estudio de acuerdo con la política educativa y los planes de desarrollo nacional. Se garantiza la libertad de enseñanza y la de la cátedra. Las universidades, tanto públicas como privadas, serán creadas por ley, la cual determinará las profesiones que necesiten títulos universitarios para su ejercicio.

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en su Artículo 33 dispone la implicancia de la autonomía de las universidades; por lo que en ese sentido se faculta plenamente a la Institución de Educación Superior de realizar actos pertinentes para el cumplimiento de sus fines.

Que la Ley N° 250/93, modificada por la Ley N° 4880/2013, establece en su Artículo 1° "La Universidad Nacional del Este es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 "DE UNIVERSIDADES" y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 "GENERAL DE EDUCACIÓN", por sus estatutos y reglamentos".

Misión: *Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.*

Visión: *Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.*

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay
Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Que, la Resolución CGR Nº 377 de fecha 13 de Mayo de 2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTRO INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015, actualiza el marco normativo del MECIP, proponiendo un cambio de enfoque, aunque no de principios, facilitando el proceso de implementación y consolidación del Control Interno.

Que, la Universidad Nacional del Este aspira a ser reconocida por la efectividad de la gestión de control y agente de cambio para la buena administración.

Que, la implementación y consolidación del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP: 2015, constituye una necesidad prioritaria para que los servidores públicos cuenten con una herramienta con el objeto de instalar una cultura de control estratégico, de gestión y de evaluación en la Universidad Nacional del Este.

Que, la Resolución CGR N° 147/2019, "Por la cual se aprueba la Matriz de evaluación por niveles de madurez, a ser utilizada en el Marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015", en su COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, REQUISITO B.2, requiere el desarrollo y actualización de un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, con una adecuada caracterización e identificando la base legal aplicable a los mismos.

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Este establece en su Artículo 26, Inciso b): "Las Escuelas son Unidades Académicas especializadas encargadas de desarrollar la docencia, la investigación y la extensión en el área del conocimiento científico que le compete. Dependerán directamente de la Rectoría o de alguna de las Facultades".

Que, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este, por Resolución CSU N° 067/2018, ha resuelto adoptar la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016, "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"

Que, la Resolución de la Asamblea Universitaria Nº 01/2022, de fecha 25 de febrero de 2022, aprueba la actualización del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este, Período 2022-2026.

Que, la Resolución Rectorado Nº 1172/2022 aprueba la actualización del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, Periodo 2022-2026. Versión 4: Julio/2022.

Misión: *Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.*

Visión: *Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.*

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay
Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Que, la Resolución del Rectorado N° 1664/2019 aprueba el procedimiento de identificación de las diferentes versiones y cambios en los documentos oficiales del Rectorado, de la Escuela de Posgrado, y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, en virtud de su revisión para actualización, ampliación y ajuste pertinente, conforme a la necesidad institucional.

Por tanto, en base a las consideraciones que anteceden y demás normas vigentes concordantes al caso que nos ocupa, existiendo la necesidad de emitir la disposición que corresponda, a fin de formalizar el acto administrativo.

En uso de sus atribuciones legales
El Rector de la Universidad Nacional del Este
Resuelve

Artículo.1° **APROBAR** la actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Versión 3: Setiembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, cuyo Mapa de Procesos y Caracterizaciones se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

Artículo 2° **ESTABLECER** que la presente resolución sea establecida de igual forma para la Escuela de Posgrado y para la Escuela Superior de Bellas Artes, dependientes de la Rectoría, de conformidad a lo establecido en el Artículo 26, Inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 3° **DISPONER** que a partir de la revisión primera del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este aprobado en el artículo primero de la presente resolución, esté registrado o inscripto el término **Versión 2:mes/año**, y secuencialmente la siguiente numeración conforme a los cambios realizados, en concordancia con la Resolución del Rectorado N° 1664/2019.

Artículo 4° **ESTABLECER** la revisión periódica del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados conforme a la necesidad institucional.

Artículo 5° **RESPONSABILIZAR** a la Dirección General de Talento Humano y a la Dependencia de Comunicaciones del Rectorado, la socialización y sensibilización continua de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 6° **DEROGAR** la Resolución del Rectorado N° 1081/2020.

Artículo 7° **COMUNICAR** a quienes correspondan, y cumplido, archivar.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector

Misión: *Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.*

Visión: *Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

Nº: 45

MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA - AI 00	Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1	Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1.1
		Identificación de las áreas de riesgo (IPGR) - AI 1.1.2
		Realización del Cronograma de actividades (CA) - AI 1.1.3
	Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2	Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría) - AI 1.2.1.
		Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas - AI 1.2.2.
		Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo - AI 1.2.3.
	Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3	Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE - AI 1.3.1
	Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. - AI 1.4	Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP 2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este - AI 1.4.1
	Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5	Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad AI 1.5.1

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna		CÓDIGO: AI.00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA)		CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA).		CÓDIGO: AI 1.1.1
Identificación de las áreas de riesgos (IPGR).		CÓDIGO: AI 1.1.2
Realización del Cronograma de actividades (CA).		CÓDIGO: AI 1.1.3
(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Plan de Trabajo Anual (PTA)	* Reglamentado * Claro * Flexible * Medible	Máxima Autoridad Institucional / Contraloría General de la República.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46	CÓDIGO: AI.00
(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría).	CÓDIGO: AI 1.2.1
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	CÓDIGO: AI 1.2.2
Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.	CÓDIGO: AI 1.2.3

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes	* Conciso * Preciso * Oportuno * Coherente	Máxima Autoridad Institucional / Unidades Académicas de la UNE / Contraloría General de la República.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos. Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3
(3) SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE	CÓDIGO: AI 1.3.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Dictamen / Informes	* Reglamentado * Claro * Objetivo * Específico	Máxima Autoridad Institucional / Unidades Académicas de la UNE / Contraloría General de la República / Ministerio de Hacienda.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI.00
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.	CÓDIGO: AI 1.4
(3) SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	CÓDIGO: AI 1.4.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes	* Conciso * Claro * Objetivo * Preciso	Máxima Autoridad Institucional / Unidades Académicas de la UNE / Contraloría General de la República.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI.00
(2) PROCESO: Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	CÓDIGO: AI 1.5
(3) SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.	CÓDIGO: AI 1.5.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes/Dictamen	* Conciso * Claro * Objetivo * Específico	Máxima Autoridad Institucional / Unidades Académicas de la UNE / Contraloría General de la República.
Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General		
Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)		
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)		Fecha: 22 SEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI.00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA)	CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA).	CÓDIGO: AI 1.1.1
Identificación de las áreas de riesgos (IPGR).	CÓDIGO: AI 1.1.2
Realización del Cronograma de actividades (CA).	CÓDIGO: AI 1.1.3

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay	* Obligatorio * Uniformidad * Calidad	Contraloría General de la República

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI.00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoria).	CÓDIGO: AI 1.2.1
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	CÓDIGO: AI 1.2.2
Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.	CÓDIGO: AI 1.2.3

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Comprobantes de ingresos	* Integral * Ordenado * Reglamentado (PCGA) * Uniforme	Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE.
Ley de Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario; Ley y Decreto anual del PGN.	* Normas básicas * Sistemas y procedimientos * Oportuno y Confiable	Poder Ejecutivo/Ministerio de Hacienda
Rendición de Cuentas	* Integral * Ordenado * Reglamentado (CGR) * Uniforme	Contraloría General de la República

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI.00
(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3
(3) SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE	CÓDIGO: AI 1.3.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Informes Contables y Patrimoniales	* Integral * Ordenado * Reglamentado (PCGA) * Uniforme * Aprobado (CD - CSU)	Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.	CÓDIGO: AI 1.4
(3) SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	CÓDIGO: AI 1.4.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Evidencias	* Coherente * Objetivo * Aprobado * Específico	Contraloría General de la República (CGR), Consejo Superior Universitario (CSU), Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - Auditoría Interna Institucional - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	CÓDIGO: AI 1.5
(3) SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.	CÓDIGO: AI 1.5.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	* Aprobado	Contraloría General de la República (CGR), Consejo Superior Universitario (CSU), Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE.
	* Objetivo	
	* Específico	
	* Íntegro	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). — CÓDIGO: AI 1.1

(3) OBJETIVO: Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay (NAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoria Interna.

(4) SUBPROCESO: Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA). — CÓDIGO: AI 1.1.1

(5) OBJETIVO: - Planificar las actividades para el Ejercicio Fiscal.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal.	Planificar las actividades para el Ejercicio Fiscal de conformidad con las normativas vigentes.
02 - Determinación de la cantidad de horas por cada auditor.	Distribuir las actividades, acorde a la cantidad de horas disponibles por cada auditor.
03 - Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución.	Presentar el proyecto del PTA consolidado para la aprobación de la Máxima Autoridad Institucional.
Final 04 - Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual.	Recepcionar y documentar el PTA aprobado con sus respectivos anexos.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Auditoría Interna Institucional - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). — CÓDIGO: AI 1.1

(3) OBJETIVO: Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay (NAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoria Interna.

(4) SUBPROCESO: Identificación de las áreas de riesgos (IPGR) — CÓDIGO: AI 1.1.2

(5) OBJETIVO: - Identificar y evaluar los riesgos en las áreas, para el ejercicio fiscal.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoria Interna Institucional.	Identificar las áreas con mayor riesgo para la inclusión dentro del PTA.
02 - Evaluación de los riesgos según la matriz establecida.	Clasificar los riesgos según sus puntuaciones.
Final 03 - Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad.	Incluir las áreas con mayor riesgos en el PTA.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoria Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna — CODIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). — CÓDIGO: AI 1.1

(3) OBJETIVO: Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay (NAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoria Interna.

(4) SUBPROCESO: Realización del Cronograma de actividades (CA) — CÓDIGO: AI 1.1.3

(5) OBJETIVO: - Distribuir las actividades acorde al calendario anual y los plazos previstos en las normativas vigentes.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE.	Distribuir las actividades a realizar en el ejercicio fiscal.
Final 02 - Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad	Tener documentado el cronograma de actividades en el ejercicio fiscal.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 12 SET

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE · RECTORADO · Auditoria Interna Institucional · CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE · RECTORADO · Equipo Técnico MECIP · CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE · RECTORADO · Comité de Control Interno · CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE · RECTORADO · CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI-00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) OBJETIVO: Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos públicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley N° 1.535/99 en su Artículo 35. Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloria General de la Republica (CGR).	
(4) SUBPROCESO:	
Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría)	CÓDIGO: AI 1.2.1
(5) OBJETIVOS:	
Examinar que los ingresos percibidos sean expuestos de manera correcta, la recaudación, contabilización, custodia temporal, depósito o ingreso de fondos públicos sujetos a la reglamentación establecida en la Ley N° 1.535/99 - Artículo 35.	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos.	Verificar las documentaciones remitidas de acuerdo a los procesos establecidos.
02 - Verificación de los recibos de dinero y sus respectivas planillas de registro remitidas con el expediente.	Controlar los datos expuestos en los comprobantes y la correspondencia con las planillas de rendición respectivas.
03 - Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y correción a cargo de la Dirección General de AII.	Elaborar el informe preliminar de acuerdo a los hallazgos y papeles de trabajo que respalden los mismos.
04 - Revisión, corrección e impresión del informe final.	Revisar las correcciones para la impresión del informe final.
Final: 05 - Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.	Organizar y archivar el informe con las documentaciones respaldatorias.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoria Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

Versión 3: Mayo/2022.

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI-00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) OBJETIVO: Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos públicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley N° 1.535/99 en su Artículo 35. Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloría General de la Republica (CGR).	
(4) SUBPROCESO:	
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	CÓDIGO: AI 1.2.2
(5) OBJETIVOS:	
Comprobar que las documentaciones respaldatorias de los hechos económicos se encuentren dentro de lo previsto en el Presupuesto General de la Nación y, en materia de Rendición de Cuentas por lo establecido en la Resolución emanada por la Contraloría General de la República (CGR).	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias.	Solicitar las documentaciones referente a la Rendición de Cuentas de las ejecuciones presupuestarias.
02 - Control y verificación de las documentaciones proveídas.	Realizar las verificaciones respectivas de las documentaciones proveídas.
03 - Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII.	Elaborar el informe preliminar de acuerdo a los hallazgos y papeles de trabajo que respalden los mismos.
04 - Revisión, corrección e impresión del informe final.	Revisar las correcciones para la impresión del informe final.
Final: 05 - Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.	Organizar y archivar el informe con las documentaciones respaldatorias.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morínigo / Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Auditoría Interna Institucional - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI-00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) OBJETIVO: Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos públicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley Nº 1.535/99 en su Artículo 35. Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloría General de la Republica (CGR).	
(4) SUBPROCESO:	
Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.	CÓDIGO: AI 1.2.3
(5) OBJETIVOS:	
Comprobar que las documentaciones respaldatorias de los hechos económicos se encuentren dentro de lo previsto en el Presupuesto General de la Nación y, en materia de Rendición de Cuentas por lo establecido en la Resolución emanada por la Contraloría General de la República (CGR).	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno.	Preparar el instrumento para recabar la información, referente al Sistema de Control Interno.
02 - Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno.	Realizar la entrevista a funcionarios de las áreas, respecto al Sistema de Control Interno.
Final: 03 - Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad.	Informar los resultados de las entrevistas a la Máxima Autoridad.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48 Versión 3: Mayo

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI - 1
(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3
(3) OBJETIVO: Dar cumplimiento a la Resolución CGR Nº 250/2020 en sus Artículos 1º Forma e información a ser presentada inc. t (Dictamen del Auditor Interno), y Art. 2º De los Plazos para la Rendición de Cuentas (Anual).	
(4) SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE	CÓDIGO: AI 1.3.1
(5) OBJETIVOS: Emitir opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de las cuentas que componen los Estados Contables del Rectorado y de las distintas Unidades Académicas componentes de la Universidad Nacional del Este, en comparación con los Estados Contables Consolidados emitidos por el sistema contable SICO del Ministerio de Hacienda, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos.	Recepcionar los documentos para emisión de un Dictamen/Informe.
02 - Análisis de las documentaciones remitidas, en cuanto a la razonabilidad de los Estados Financieros y/o anexos correspondientes.	Revisar de conformidad con la normativa de la DGCP y PCGA, emanadas de las distintas entidades.
03 - Elaboración del Dictamen/Informe preliminar para su control.	Verificar el Dictamen y/o Informe, para la impresión Final.
Final 04 - Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos.	Remitir a la MAI para conocimiento y providencia respectiva. Organizar y archivar el informe con las documentaciones respaldatorias.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI - 1
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.	CÓDIGO: AI 1.4
(3) OBJETIVO: Evaluar el nivel de cumplimiento y desempeño del sistema de control interno de los estándares establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades de la Universidad Nacional del Este que son de carácter obligatorios a las Instituciones del Sector Público previstos en la legislación vigente.	
(4) SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	CÓDIGO: AI 1.4.1
(5) OBJETIVO: Evaluar en forma objetiva e independiente la implementación de las NRM MECIP:2015 acorde a los plazos establecidos, al interior de las instituciones, mediante el seguimiento de los planes de mejoramiento implementados por las áreas afectadas.	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias).	Recepcionar las documentaciones para la revisión y evaluación.
02 - Evaluación de las documentaciones remitidas acorde a los indicadores establecidas en la NRM MECIP:2015.	Evaluar el grado de cumplimiento de las NRM MECIP:2015, acorde a los indicadores establecidos.
03- Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar.	Presentar el informe preliminar para control y correcciones posteriores.
04 - Revisión, corrección e impresión del informe final.	Revisar las correcciones para la impresión del informe final.
Final 05 - Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos.	Remitir a la MAI para conocimiento y providencia respectiva. Organizar y archivar el informe con las documentaciones respaldatorias.
Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morella y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - Auditoría Interna Institucional - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI -1
(2) PROCESO: Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	CÓDIGO: AI 1.5
(3) OBJETIVO: Cumplir con las disposiciones de la Máxima Autoridad de la Institución.	
(4) SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.	CÓDIGO: AI 1.5.1
(5) OBJETIVO: Efectuar tareas emanadas de la Máxima Autoridad, en cumplimiento a los requerimientos de las Leyes, Decretos, Disposiciones Administrativas y Operativas aplicables a la ejecución de las actividades de la Auditoría Interna Institucional.	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos.	Recepcionar el expediente y dar seguimiento de conformidad a lo solicitado.
02- Verificación de las documentaciones remitidas.	Ejecutar las actividades acorde a los procedimientos establecidos (hojas de cálculos, planillas llaves y otros).
03- Elaboración del borrador preliminar del Dictamen/Informe para su revisión.	Presentar el dictamen/informe preliminar para control y correcciones posteriores.
04 - Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final.	Revisar las correcciones para la impresión del dictamen/informe final.
Final 05 - Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos.	Remitir a la MAI para conocimiento y providencia respectiva. Organizar y archivar el informe con las documentaciones respaldatorias.

Elaborado por: Lic. Lidia B. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Auditoria Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA)	CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA).	CÓDIGO: AI 1.1.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal. AI 1.1.1a1	Establecimiento de las áreas a ser auditadas.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Definición de cantidad de productos.	
		Organización de las actividades por periodo de ejecución.	
2	Determinación de la cantidad de horas por cada auditor. AI 1.1.1a2	Cálculo de la cantidad de días hábiles disponibles en el ejercicio fiscal.	
		Cálculo de la cantidad total de horas disponibles por cada auditor en el ejercicio fiscal.	
		Distribución de las horas disponibles por cada auditor a las actividades previstas en el ejercicio fiscal.	
3	Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución. AI 1.1.1a3	Generación de documentos y/o planillas anexas al Plan de Trabajo Anual.	
		Impresión del Plan de Trabajo Anual, con los anexos correspondientes.	
		Entrega del Plan de Trabajo Anual a la Máxima Autoridad para el análisis pertinente.	
4	Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual. AI 1.1.1a4	Recepción de la Resolución de aprobación del Plan.	
		Actualización de los documentos y/o planillas anexas con la numeración de la Resolución.	
		Archivo de la Resolución de aprobación del Plan con los documentos anexos.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA)	CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: Identificación de las áreas de riesgos (IPGR)	CÓDIGO: AI 1.1.2

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoria Interna Institucional. AI 1.1.2a1	Definición de los tipos de Auditoría a ser encaradas.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Establecimiento de las áreas a ser auditadas.	
		Identificación de áreas con riesgos.	
2	Evaluación de los riesgos según la matriz establecida. AI 1.1.2a2	Identificación de los riesgos.	
		Aplicación de matriz de evaluación de riesgos.	
		Establecimiento de los niveles de riesgo.	
3	Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad. AI 1.1.2a3	Generación de la planilla de IPGR.	
		Entrega del IPGR a la Máxima Autoridad.	
		Análisis y aprobación del IPGR por la Máxima Autoridad.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SFP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA)	CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: Realización del Cronograma de actividades (CA)	CÓDIGO: AI 1.1.3

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE. AI 1.1.3a1	Distribución de las actividades por periodo de ejecución.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Distribución de las horas disponibles por cada actividad.	
		Consolidación de las horas por áreas auditadas.	
2	Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad. AI 1.1.3a2	Generación de la planilla de cronograma anual.	
		Entrega del cronograma a la Máxima Autoridad.	
		Análisis y aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría)	CÓDIGO: AI 1.2.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos. AI 1.2.1a1	Recepción de los comprobantes y planillas de rendición.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.	
		Elaboración del Memo de Encargo.	
2	Verificación de los recibos de dinero y sus respectivas planillas de registro remitidas con el expediente. AI 1.2.1a2	Elaboración de planilla de análisis y planilla llave.	
		Control de las planillas de rendición remitida.	
		Control de aranceles cobrados.	
3	Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.1a3	Identificación de los hallazgos.	
		Confección del informe preliminar.	
		Impresión y entrega del informe preliminar para control.	
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.1a4	Revisión del informe preliminar	
		Corrección y/o ajustes del informe	
		Verificación e impresión del informe final para remisión a la Máxima Autoridad.	
5	Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.1a5	Confección del programa de trabajo.	
		Organización de los papeles de trabajo.	
		Archivo del expediente con todos los anexos correspondientes.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SET 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - Auditoría Interna Institucional - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	CÓDIGO: AI 1.2.2

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias. AI 1.2.2a1	Solicitud de documentaciones.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.	
		Elaboración del Memo de Encargo.	
2	Control y verificación de las documentaciones proveídas. AI 1.2.2a2	Verificación de las documentaciones.	
		Control de los procesos administrativos realizados.	
		Verificación de las registraciones contables de los hechos administrativos.	
3	Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.2a3	Identificación de los hallazgos.	
		Confección del informe preliminar.	
		Impresión y entrega del informe preliminar para control.	
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.2a4	Revisión del informe preliminar	
		Corrección y/o ajustes del informe	
		Verificación e impresión del informe final para remisión a la Máxima Autoridad.	
5	Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.2a5	Confección del programa de trabajo.	
		Organización de los papeles de trabajo.	
		Archivo del expediente con todos los anexos correspondientes.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.	CÓDIGO: AI 1.2.3

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a1	Selección del instrumento.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Elaboración del instrumento.	
		Impresión de los instrumentos a ser utilizados.	
2	Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a2	Selección de las personas a ser entrevistadas.	
		Realización de las entrevistas.	
		Obtención de resultados de las entrevistas.	
3	Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad. AI 1.2.3a3	Análisis de las respuestas de las entrevistas.	
		Elaboración de las conclusiones.	
		Presentación de los resultados a la Máxima Autoridad.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morel y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3
(3) SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos. AI 1.3.1a1	Recepción de las documentaciones	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.	
		Elaboración del Memo de Encargo.	
2	Análisis de las documentaciones remitidas, en cuanto a la razonabilidad de los Estados Financieros y/o anexos correspondientes. AI 1.3.1a2	Verificación de las documentaciones.	
		Elaboración de planillas de ingreso, ejecución, patrimonio y otros.	
		Control de los procesos administrativos realizados.	
3	Elaboración del Dictamen/Informe preliminar para su control. AI 1.3.1a3	Elaboración del Dictamen.	
		Identificación de los hallazgos.	
		Elaboración del informe preliminar.	
4	Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.3.1a4	Realización de las correcciones finales.	
		Impresión del Dictamen/Informe final.	
		Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de los papeles de trabajo.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.	CÓDIGO: AI 1.4
(3) SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	CÓDIGO: AI 1.4.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias). AI 1.4.1a1	Recepción de las documentaciones (evidencias).	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.	
		Elaboración del Memo de Encargo.	
2	Evaluación de las documentaciones remitidas acorde a los indicadores establecidas en la NRM MECIP:2015. AI 1.4.1a2	Verificación de las evidencias remitidas.	
		Aplicación de la matriz de evaluación.	
		Obtención de los resultados en la planilla de evaluación.	
3	Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar. AI 1.4.1a3	Identificación del grado de implementación (nivel de madurez).	
		Identificación de fortalezas y debilidades en la implementación.	
		Elaboración del informe preliminar.	
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.4.1a4	Revisión del informe preliminar	
		Corrección y/o ajustes del informe	
		Impresión del informe final.	
5	Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.4.1a4	Realización de las correcciones finales.	
		Impresión del Informe final.	
		Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de los papeles de trabajo.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SET

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Auditoria Interna.	CÓDIGO: AI - 00
(2) PROCESO: Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	CÓDIGO: AI 1.5
(3) SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.	CÓDIGO: AI 1.5.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos. AI 1.5.1a1	Recepción de las documentaciones.	horas/anual (contempladas en el PTA, CA de la Dirección).
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.	
		Elaboración del Memo de Encargo.	
2	Verificación de las documentaciones remitidas. AI 1.5.1a2	Verificación de las documentaciones remitidas.	
		Control de los procesos realizados según normativas establecidas.	
		Elaboración de hoja de análisis y hoja llave.	
3	Elaboración del borrador preliminar del Dictamen/Informe para su revisión. 1.5.1a3	Identificación de los hallazgos.	
		Realización de las recomendaciones a los puntos observados.	
		Elaboración del dictamen/informe preliminar.	
4	Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final. AI 1.5.1a4	Revisión del dictamen/informe preliminar.	
		Corrección y/o ajustes del dictamen/informe.	
		Impresión del dictamen/informe final.	
5	Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.5.1a4	Realización de las correcciones finales.	
		Impresión del dictamen/informe final.	
		Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de los papeles de trabajo.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA).	CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: 1- Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA).	CÓDIGO: AI 1.1.1
2- Identificación de las áreas de riesgos (IPGR).	CÓDIGO: AI 1.1.2
3- Realización del Cronograma de actividades (CA).	CÓDIGO: AI 1.1.3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Plan de Trabajo	Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay.	Máxima Autoridad Institucional, Unidades Académicas	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Ejecución del CA/PTA	Resolución de aprobación del PTA de la AII.		Bimestral, Semestral, Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.		Resolución de aprobación del PTA de la AII.		Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.		Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas.		Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.		Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas.		Anual

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno) Fecha:

22 SEP 202

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría)	CÓDIGO: AI 1.2.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Percepción de recursos institucionales	1- Ley 1535/99 De Administración Financiera del Estado. Artículos 35,36, 71, 82, 83…. 2- Decreto Nº 8127/00. Artículo 71…. 3- Recibos de dinero.	Directivos, funcionarios y Organismos de Control	Mensual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Ejecución Presupuestaria de Ingresos	1- Resolución y/o circular de cierre mensual. 2- Plan de trabajo aprobado de la AI.	Máxima Autoridad Institucional, Decanos, Organismos de Control	Mensual, bimestral, trimestral, o cuando sea requerido
3	Disposiciones Administrativas internas.		Resolución de aprobación del PTA de la AI.		Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.		Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas.		Mensual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.		Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas.		Mensual, bimestral, trimestral, o cuando sea requerido

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2000

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	CÓDIGO: AI 1.2.2

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Ejecución Presupuestaria de Gastos	1. Ley Nº 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".	Máxima Autoridad Institucional, Directivos, funcionarios y Organismos de Control	Mensual, bimestral, trimestral, o cuando sea requerido
			2. Decreto Nº 8127/2000 "Reglamentación de la Ley Nº 1535/1999".		
			3. Ley y Decreto Anual del Presupuesto.		
			4. Resolución CGR Nº 236/2020 "Por la cual se actualiza la Guía básica de documentos de Rendición de cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República., y se deja sin efecto la Resolución CGR Nº 653 del 17 de julio de 2008.		
2	Normas y Políticas internas de operación.	Rendición de Cuentas	Resolución de aprobación del PTA de la AI.	Máxima Autoridad Institucional, Directivos	Mensual, bimestral, trimestral, o cuando sea requerido
3	Disposiciones Administrativas internas.		Resolución de aprobación del PTA de la AI.	Máxima Autoridad Institucional, Directivos	
4	Requerimientos para la operación del proceso.		Rectorado, Escuelas Superiores, Unidades Académicas.	Máxima Autoridad Institucional, Decanos, Organismos de Control	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Avance del Plan de trabajo AI aprobado	Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas.	Máxima Autoridad Institucional, Decanos, Organismos de Control	

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 20

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3
(3) SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informes Contables de la Universidad.	1.Ley 1535/99 De Administración Financiera del Estado. 2.Decreto Nº 8127/2000 "Reglamnetación de la Ley Nº 1535/1999". 3.Decreto Nº 20132/2003 "Manual de Normas y procedimientos para la Administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo. 4.Ley y Decreto Anual del Presupuesto. 5.Otras disposiciones legales emanadas por los Órganos de Control.	Máxima Autoridad Institucional, Decanos	Anual o cuando sea requerido.
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Contables por cada Unidad componente de la Universidad	Resolución CGR Nº 250/2020 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución CGR Nº 677 de fecha 30 de Junio de 2004 "Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuentas y su revisión, y se establece la información a ser presentada a la Contraloría General de la República".	Máxima Autoridad Institucional, Órganismos de Control	Anual o cuando sea requerido.
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes por cada Unidad Académica y el Dictamen Consolidado			
4	Requerimientos para la operación del proceso.				
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe Avance del PTA	Resolución de aprobación del PTA.		

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia E. Galeano López – Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Equipo Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Minimos NRM) para el Sector Público.	CÓDIGO: AI 1.4
(3) SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	CÓDIGO: AI 1.4.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Grado de Avance	1- Ley 1535/99 De Administración Financiera del Estado.	Máxima Autoridad Institucional, Directivos, funcionarios y Organismos de Control	Semestral, anual o cuando sea requerido.
			2- Decreto Nº 962/2008.		
			3- Resolución CSU Nº 176/2009.		
			4- Resolución CGR Nº 425/2008.		
			5- Resolución CGR Nº 377/2016.		
			6- Resolución CGR 147/2019.		
			7- Formatos aprobados.		
			8- Otras disposiciones legales emanadas por los Órganos de Control.		
2	Normas y Políticas internas de operación.		Resolución de aprobación del PTA de la AII.		
3	Disposiciones Administrativas internas.		Resolución de aprobacion del PTA de la AII.		
4	Requerimientos para la operación del proceso.		Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas.		
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe Avance del PTA	Resolución de aprobación del PTA.		

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – Auditoría Interna Institucional – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Despacho Técnico MECIP – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – Comité de Control Interno – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna	CÓDIGO: AI 1
(2) PROCESO: Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	CÓDIGO: AI 1.5
(3) SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad	CÓDIGO: AI 1.5.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informe Especial	1- Ley Nº 4880/2013 Modificación de la Ley 250/93 "Creación de la UNE"	Máxima Autoridad Institucional	Cuando sea requerido.
			2- Ley 1535/99 De Administración Financiera del Estado.		
			3- Decreto Nº 8127/00.		
			4-Disposiciones legales emanadas por los Órganos de Control, que afecten a la ejecución de la actividad		
2	Normas y Políticas internas de operación.		Disposición de la Máxima Autoridad Institucional.		
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.				
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.				

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Maroni y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 SEP 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) OBJETIVO: Garantizar la legalidad de la documentación de todas las acciones del área académica. Llevar adelante un registro documental del proceso académico. y brindar asesoramiento al Rector en su área de competencia.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Asesoramiento técnico. - DGAA 1.1	Asistir técnicamente en materias de su competencia a la Rectoría. direcciones del Rectorado y unidades académicas de la UNE.	Directora General Académica
Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica. - DGAA 1.2	Velar por el cumplimiento y desarrollo de las tareas establecidas.	Directora General Académica
Coordinación de actividades con unidades académicas. - DGAA 1.3	Coordinar planes de acción conjunta tendientes al mejoramiento de la calidad de los servicios académicos.	Directora General Académica
Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado. - DGAA 1.4	Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y de sus actividades.	Directora General Académica

Elaborado por: Lic. Liz Viviana Gonzalez Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Almeida y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO: Dirección General Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico. — CÓDIGO: DGAA 1.1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asistir técnicamente en materias de su competencia a la Rectoría, direcciones del Rectorado y unidades académicas de la UNE.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Provisión de informes académicos. - DGAA 1.1.1	Asistir a la Directora General Académica en la elaboración de documentos necesarios para el cumplimiento de las tareas establecidas.	Encargada de análisis institucional.
Suministrar informes técnicos respecto a la gestión de documentos académicos. - DGAA 1.1.2	Proveer información actualizada sobre la situación de documentos académicos solicitados en el Rectorado de la UNE.	Secretaria académica.

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39 CÓDIGO: DGAA00

(1) MACROPROCESO : Dirección General Académica

(2) PROCESO. Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica. CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Velar por el cumplimiento y desarrollo de las tareas establecidas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas. - DGAA 1.2.1	Asistir a la Dirección General en la ejecución de actividades rutinarias y gestiones académicas-administrativas, así como providenciar o solucionar situaciones relacionadas con su unidad de trabajo.	Secretaria Académica
Servicio logístico a eventos. - DGAA 1.2.2	Coordinar las actividades para proporcionar un servicio de calidad cuando le soliciten apoyo y colaboración.	Encargada de atención e información
Atención a personas que acuden a la dependencia, atender las llamadas telefónicas, registrarlas e informar a donde corresponda. - DGAA 1.2.3	Atender a las personas que requieran de información.	Encargada de atención e información
Diseño y elaboración de materiales. - DGAA 1.2.4	Diseñar materiales según necesidades específicas.	Encargado del procesamiento e impresión de documentos.
Elaboración de informes estadísticos y académicos. DGAA 1.2.5	Elaborar los informes pertinentes de acuerdo a los requerimientos institucionales.	Encargada de análisis institucional

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Dirección General Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Coordinación de actividades con unidades académicas. — CÓDIGO: DGAA 1.3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Coordinar planes de acción conjunta tendientes al mejoramiento de la calidad de los servicios académicos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión y organización de reuniones académicas. - DGAA 1.3.1	Organizar y acompañar reuniones con las unidades académicas.	Secretaria Académica
Organización y acompañamiento de actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico. - DGAA 1.3.2	Acompañar y supervisar de los actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico conforme a las normas de protocolo establecidas en la UNE.	Jefa de Control y Registro

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Dirección General Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado. — CÓDIGO: DGAA 1.4

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y de sus actividades.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Informes técnicos de los programas y proyectos. - DGAA 1.4.1	Asegurar que las propuestas cumplan con las normas técnicas y los reglamentos	Encargada de Análisis Institucional

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
Gestión Académica - DGAA00	Garantizar la legalidad de la documentación de todas las acciones del área académica. Llevar adelante un registro documental del proceso académico, y brindar asesoramiento al Rector en su área de competencia.	Asesoramiento técnico. - DGAA 1.1	Asistir técnicamente en materias de su competencia a la Rectoría, direcciones del Rectorado y unidades académicas de la UNE.
		Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica. - DGAA 1.2	Velar por el cumplimiento y desarrollo de las tareas establecidas.
		Supervisión a los procesos de autoevaluación institucional. - DGAA 1.3	Garantizar el cumplimiento de los procesos de autoevaluación institucional.
		Coordinación de actividades con unidades académicas. - DGAA 1.4	Coordinar planes de acción conjunta tendientes al mejoramiento de la calidad de los servicios académicos.
		Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado. - DGAA 1.5	Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y de sus actividades.

Elaborado por: Liz Noelia González Mendoza y Daisy Patricia Chávez Arístides

Revisado por: Prof. Mgter. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Ley	N° 1264/98 - Fecha: 26/05/1998	Ley General de Educación	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Ley	N° 2072/03 - Fecha: 13/02/2003	De Creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Ley	N° 4995/2013 - Fecha: 02/08/2013	Educación Superior	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Estatuto	03/2008 20/05/2008	Estatuto de la Universidad Nacional del Este	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Resolución	N° 04/2008 - Fecha: 24/03/2008	Consejo Nacional de Educación Superior	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Resolución	Nº 9224/2012 - Fecha: 17/05/2012	Ministerio de Educación y Cultura	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Resolución	N° 06/2010 - Fecha: 21/05/2010	Consejo Nacional de Educación Superior	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Reglamento	Versión: Abril 2015	Compendio del Reglamento General - UNE	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Resolución	N° 166/2015 - Fecha: 22/10/2015	Consejo Nacional de Educación Superior	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Prof. Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides
Directora General Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Resolución	N° 2424/2016 - Fecha: 26/02/2016	Ministerio de Educación y Cultura	En forma íntegra	en forma íntegra	todos los procesos
Manual	2014	Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional	En forma íntegra	en forma íntegra	Supervisión a los procesos de autoevaluación institucional
Manual	2015	Mecanismo Experimental de Evaluación y Acreditación Institucional - Formulario de Información Institucional	En forma íntegra	en forma íntegra	Supervisión a los procesos de autoevaluación institucional
Manual	26 y 27 de marzo de 2015	Cómo realizar el proceso de autoevaluación institucional	En forma íntegra	en forma íntegra	Supervisión a los procesos de autoevaluación institucional
Manual	2015	Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional - Guía para la elaboración del Informe de Autoevaluación Institucional	En forma íntegra	en forma íntegra	Supervisión a los procesos de autoevaluación institucional
Resolución	360 - Fecha: 07/07/2021	Por la cual se establecen los requisitos y procedimientos para registro de títulos de pregrado, grado y posgrado	En forma íntegra	en forma íntegra	Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
Resolución	573 - Fecha 31/08/2021	Por la cual se establecen los requisitos y procedimientos para registro de títulos de pregrado, grado y posgrado	En forma íntegra	en forma íntegra	Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
Resolución	248 - Fecha: 03/07/2021	Por la cual se establecen requisitos y procedimientos para la aplicación del decreto N° 6252 de fecha 15 de noviembre de 2016 "Por el cual reglamento el artículo 74 de la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", referente a la homologación de títulos de grado otorgados por instituciones de Educación Superior en el exterior"	En forma íntegra	en forma íntegra	Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides

Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCION: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos
Nº: 44

(1)MACROPROCESO: Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO / (3)PROCESO	Procesos			
	Asesoramiento técnico - DGAA 1.1	Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica - DGAA 1.2	Coordinación de actividades con unidades académicas - DGAA 1.3	Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado - DGAA 1.4
Asesoramiento técnico - DGAA 1.1				
Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica - DGAA 1.2				
Coordinación de actividades con unidades académicas - DGAA 1.3				
Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado - DGAA 1.4				

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Natalia Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
Nº: 45

MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
Gestión Académica - DGAA00	Asesoramiento técnico. - DGAA 1.1	Provisión de informes académicos.
		Suministrar informes técnicos respecto a la gestión de documentos académicos.
	Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica. - DGAA 1.2	Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
		Servicio logístico a eventos
		Atención a personas que acuden a la dependencia, atender las llamadas telefónicas, registrarlas e informar a donde corresponda.
		Diseño y elaboración de materiales.
		Elaboración de informes estadísticos y académicos.
	Coordinación de actividades con unidades académicas. - DGAA 1.3	Gestión y organización de reuniones académicas.
		Organización y acompañamiento de actos de graduación, pos graduación y otros de carácter académico.
	Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado - DGAA 1.4	Informes técnicos de los programas y proyectos.

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides.

Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Velázquez Moreno y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP).

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 27 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado.
CÓDIGO: DGAA 1.4

(3) SUBPROCESO: Informes técnicos de los programas y proyectos.
CÓDIGO: DGAA 1.4.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes técnicos de los programas y proyectos	Ajustado a las normativas vigentes	Unidades academicas
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Monzón y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO EQUIPO TÉCNICO MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Coordinación de actividades con unidades académicas.
CÓDIGO: DGAA 1.3

(3) SUBPROCESO: Organización y acompañamiento de actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico.
CÓDIGO: DGAA 1.3.2

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico	Profesionalismo	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Coordinación de actividades con unidades académicas.
CÓDIGO: DGAA 1.3

(3) SUBPROCESO: Gestión y organización de reuniones académicas.
CÓDIGO: DGAA 1.3.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Reuniones académicas	Profesionalismo	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velázquez Mojarra y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SET

INSTITUCION: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO:Elaboración de informes estadísticos y académicos.
CÓDIGO: DGAA 1.2.5

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes estadísticos y académicos	Ajustado a las normativas vigentes	Organismos y entidades del estado; Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 20

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCION: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Diseño y elaboración de materiales.
CÓDIGO: DGAA 1.2.4

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Materiales	Pertinente	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Claro y conciso	
	Sistemático	
	Legitimo	
	Acorde a la necesidad	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCION: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Atención a personas que acuden a la dependencia, atender las llamadas telefónicas, registrarlas e informar a donde corresponda.
CÓDIGO: DGAA 1.2.3

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Atención	Profesionalismo	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SET 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico CIUDAD DEL ESTE

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Servicio logístico a eventos.
CÓDIGO: DGAA 1.2.2

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Atención	Profesionalismo	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mtro. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCION: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Títulos	Ajustado a las normativas vigentes	Egresados de la UNE
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	
Inscripción de títulos expedidos por otras universidades	Ajustado a las normativas vigentes	Egresados
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
Visaciones	Ajustado a las normativas vigentes	Estudiantes y egresados de la UNE
	Documentado, Respaldado	
	Organizado	
Legalizaciones	Ajustado a las normativas vigentes	Postulantes, matriculados, egresados y docentes de la UNE
	Completo	
	Documentado, Respaldado	
Certificados	Ajustado a las normativas vigentes	Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	
Constancias	Ajustado a las normativas vigentes	Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados.
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	
Informes	Ajustado a las normativas vigentes	Organismos y entidades del estado; Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chavez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico.
CÓDIGO: DGAA 1.1

(3) SUBPROCESO: Suministrar informes técnicos respecto a la gestión de documentos académicos.
CÓDIGO: DGAA 1.1.2

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes técnicos	Ajustado a las normativas vigentes	Organismos y entidades del estado; Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCION: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-- Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico.
CÓDIGO: DGAA 1.1

(3) SUBPROCESO: Provisión de informes académicos.
CÓDIGO: DGAA 1.1.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Informes académicos	Ajustado a las normativas vigentes	Organismos y entidades del estado; Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Formal, coherente	
	Documentado, respaldado	
	Organizado	
	Sobrio	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico. — CÓDIGO: DGAA 1.1

(3) SUBPROCESO: Suministrar informes técnicos respecto a la gestión de documentos académicos. — CÓDIGO: DGAA 1.1.2

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Sistema VES	Obligatorio	Ministerio de Educaión y Ciencias, Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema SiGAR	Obligatorio	Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	
Documentos	Obligatorio	Organismos y entidades del estado; Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Estandarizado	
	Integro	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica	CÓDIGO: DGAA 00
(2) PROCESO: Asesoramiento técnico.	CÓDIGO: DGAA 1.1
(3) SUBPROCESO: Provisión de informes académicos.	CÓDIGO: DGAA 1.1.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
UNESYS	Obligatorio	Unidades académicas de la UNE
	Estandarizado	
	Integro	
Conocimiento	Intangible	Dirección General Académica
	Transferible	
	Mutable	
	Perfectible	
Documentos	Obligatorio	Organismos y entidades del estado; Comunidad Universitaria (estamento: Docente, estudiantil, egresados y funcionarios); ciudadanía en general.
	Estandarizado	
	Integro	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mgter. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SET

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 Producto: Inscripción de títulos expedidos por otras universidades

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
UNESYS	Obligatorio	Unidades académicas de la UNE
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema SiGAR	Obligatorio	Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	
Dictamen	Obligatorio	Dirección Académica
	Estandarizado	
	Claro	
	Pertinente	
Resolución	Obligatorio	Secretaría General
	Estandarizado	
	Pertinente	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Prof. Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides
Directora General Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleyta
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 — Producto: Títulos

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
UNESYS	Obligatorio	Unidades académicas de la UNE
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema VES	Obligatorio	Ministerio de Educaión y Ciencias, Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema de gestión de documentos académicos en línea	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema SiGAR	Obligatorio	Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	
	Obligatorio	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Prof. Lic. Daisy Patricia Chavez Arstides
Directora General Académica

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 Producto: Visaciones

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
UNESYS	Obligatorio	Unidades académicas de la UNE
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema de gestión de documentos académicos en línea	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema SIGAR	Obligatorio	Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	
Sistema Gestor de actas de calificaciones	Obligatorio	Dirección General Académica
	Estandarizado	
	Integro	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mda. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 27 SEP 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ACADÉMICA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 Producto: Legalizaciones

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
Dictamen	Obligatorio	Dirección Académica
	Estandarizado	
	Claro	
	Pertinente	
Resolución	Obligatorio	Secretaría General
	Estandarizado	
	Pertinente	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mda. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 Producto: Certificados

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
Dictamen	Obligatorio	Dirección Académica
	Estandarizado	
	Claro	
	Pertinente	
Resolución	Obligatorio	Secretaría General
	Estandarizado	
	Pertinente	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Monjelós y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 Producto: Constancias

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
Dictamen	Obligatorio	Dirección Académica
	Estandarizado	
	Claro	
	Pertinente	
Resolución	Obligatorio	Secretaría General
	Estandarizado	
	Pertinente	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morel y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1 Producto: Informes

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos	Obligatorio	Egresados
	Estandarizado	
	Integro	
Dictamen	Obligatorio	Dirección Académica
	Estandarizado	
	Claro	
	Pertinente	
Resolución	Obligatorio	Secretaría General
	Estandarizado	
	Pertinente	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica	CÓDIGO: DGAA 00
(2) PROCESO: Coordinación de actividades con unidades académicas.	CÓDIGO: DGAA 1.3
(3) SUBPROCESO: Gestión y organización de reuniones académicas.	CÓDIGO: DGAA 1.3.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Reunión	Profesionalismo	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mtra. Napoleón Velázquez Morella y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA 00

(2) PROCESO: Coordinación de actividades con unidades académicas. — CÓDIGO: DGAA 1.3

(3) SUBPROCESO: Organización y acompañamiento de actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico.
CÓDIGO: DGAA 1.3.2

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico.	Profesionalismo	Comunidad educativa de la UNE, otras instituciones y organizaciones.
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Lic. Liz Noelia Gonzalez Mendoza y Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión Académica CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) OBJETIVO: Velar por el cumplimiento y desarrollo de las tareas establecidas.

(4) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1

(5) OBJETIVO: Asistir a la Dirección General en la ejecución de actividades rutinarias y gestiones académicas-administrativas, así como providenciar o solucionar situaciones relacionadas con su unidad de trabajo. Producto: Título

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Recepción y control de documentos requeridos para la gestión de título.	Contar con todas las documentaciones pertinentes para emitir títulos académicos.
02 - Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente.	Verificar documentaciones presentadas para su procesamiento correspondiente.
03 - Elaboración de dictamen y remisión a Secretaria General.	Verificar las documentaciones presentadas, a fin de elaborar los dictámenes respectivos.
04 - Secretaría General emite Resolución.	Emitir una resolución que certifique los documentos requeridos para la expedición de títulos académicos.
05 - Impresión de títulos académicos.	Imprimir documentos académicos.
06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY Nº 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento oficial de los títulos - Artículo Nº 73
07 - Entrega de título al interesado.	Certificar el grado académico del egresado.
Final: 08 - Archivo de las evidencias documentales	Mantener el archivo de los documentos

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daysi Chávez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(3) OBJETIVO: Velar por el cumplimiento y desarrollo de las tareas establecidas.

(4) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.
CÓDIGO: DGAA 1.2.1

(5) OBJETIVO: Asistir a la Dirección General en la ejecución de actividades rutinarias y gestiones académicas-administrativas, así como providenciar o solucionar situaciones relacionadas con su unidad de trabajo.
Producto: Inscripción de título expedido por otras universidades.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 01 - Recepción y control de documentos requeridos para la inscripción de título de otras universidades.	Contar con todas las documentaciones pertinentes para inscribir títulos académicos de otras universidades.
02 - Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente.	Verificar documentaciones presentadas para su procesamiento correspondiente.
03 - Elaboración de dictamen y remisión a Secretaria General.	Verificar las documentaciones presentadas, a fin de elaborar los dictámenes respectivos.
04 - Secretaría General emite Resolución.	Emitir una resolución que certifique los documentos requeridos para la inscripción de títulos académicos.
05 - Inscripción del título expedido por otras universidades, en el Libro de Inscripción de títulos de la UNE.	Generar un dictamen que avale los documentos inscriptos en la UNE.
06 - Entrega de resolución y título inscripto en la UNE al interesado.	Certificar que los títulos expedidos por otras universidades se hallan registrados en el libro de revalidas en la UNE, con fines académicos.
Final: 07 - Archivo de las evidencias documentales.	Mantener el archivo de los documentos

Elaborado por: Lic. Liz Noelia González Mendoza y Lic. Daysi Chávez.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión Académica
CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica
CÓDIGO: DGAA 1.2

(2) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas. CÓDIGO: DGAA 1.2.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción y control de documentos requeridos para la inscripción de título de otras universidades.	Verificación de las documentaciones presentadas y entrega de contraseña al interesado.	50 minutos
		Registro físico en el libro de actas y en el Sistema de Gestiones Académicas del Rectorado (SIGAR) para su remisión a la Unidad de Control y Registro de Documentos Académicos.	50 minutos
2	Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente.	Recepción y registro de documentos presentados por la Dirección General Académica.	50 minutos
		Verificación de los requisitos de inscripción de títulos, conforme al Reglamento general de la UNE.	50 minutos
		Preparación del expediente para inscripción de título.	1 hora 10 minutos.
		Remisión del expediente para su dictamen correspondiente.	50 minutos
3	Elaboración de dictamen y remisión a Secretaria General.	Recepción de expediente de inscripción de título, de la Unidad de Control y Registro de Documentos Académicos.	50 minutos
		Elaboración de dictamen de inscripción título académico.	50 minutos
		Remisión del dictamen de inscripción de título a mesa de entrada.	30 minutos

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Prof. Lic. Daisy Patricia Chavez Arrúdes
Directora General Académica

4	Secretaría General emite Resolución.	Emisión de Resolución acorde al dictamen.	1 hora 40 minutos
		Remisión de la resolución a la Dirección General Académica.	50 minutos
5	Inscripción de títulos y diplomas expedidos por otras universidades.	Recepción de resolución por la cual se autoriza la inscripción del título en el libro de grado o posgrado según corresponda.	30 minutos
		Registro de título en el libro de grado o posgrado, según corresponda.	50 minutos
		Inscripción del título académico.	50 minutos
6	Entrega de resolución y título inscripto en la UNE al interesado.	Recepción y verificación del título inscripto en el libro de grado o posgrado según corresponda.	30 minutos.
		Comunicar al egresado la finalización del proceso.	1 hora 10 minutos.
		Entrega de resolución y título inscripto en la UNE al interesado.	1 hora 10 minutos
7	Archivo de las evidencias documentales.	Archivo definitivo discriminado por número de título.	50 minutos

Elaborado por: Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides y Lic. Liz Noelia González Mendoza

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

Obs.: Producto: Inscripción de título expedido por otras universidades - (Promedio de 10 inscripciones por mes)

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(2) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas. — CÓDIGO: DGAA 1.2.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción y control de documentos requeridos para la inscripción de título de otras universidades.	Verificación de las documentaciones presentadas y entrega de contraseña al interesado.	50 minutos
		Registro físico en el libro de actas y en el Sistema de Gestiones Académicas del Rectorado (SIGAR) para su remisión a la Unidad de Control y Registro de Documentos Académicos.	50 minutos
2	Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente.	Recepción y registro de documentos presentados por la Dirección General Académica.	50 minutos
		Verificación de los requisitos de inscripción de títulos, conforme al Reglamento general de la UNE.	50 minutos
		Preparación del expediente para inscripción de título.	1 hora 10 minutos.
		Remisión del expediente para su dictamen correspondiente.	50 minutos
3	Elaboración de dictamen y remisión a Secretaria General.	Recepción de expediente de inscripción de título, de la Unidad de Control y Registro de Documentos Académicos.	50 minutos
		Elaboración de dictamen de inscripción título académico.	50 minutos
		Remisión del dictamen de inscripción de título a mesa de entrada.	30 minutos.
4	Secretaría General emite Resolución.	Emisión de Resolución acorde al dictamen.	1 hora 40 minutos
		Remisión de la resolución a la Dirección General Académica.	50 minutos
5	Inscripción de títulos y diplomas expedidos por otras universidades.	Recepción de resolución por la cual se autoriza la inscripción del título en el libro de grado o posgrado según corresponda.	30 minutos.
		Registro de título en el libro de grado o posgrado, según corresponda.	50 minutos
		Inscripción del título académico.	50 minutos
6	Entrega de resolución y título inscripto en la UNE al interesado.	Recepción y verificación del título inscripto en el libro de grado o posgrado según corresponda.	30 minutos.
		Comunicar al egresado la finalización del proceso.	1 hora 10 minutos.
		Entrega de resolución y título inscripto en la UNE al interesado.	1 hora 10 minutos.
7	Archivo de las evidencias documentales.	Archivo definitivo discriminado por número de título.	50 minutos

Elaborado por: Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides y Liz Noelia González Mendoza

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Valenzuela Morel y Prof. Dra. Sandra Esquivel Elayas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP

Obs.: Producto: Inscripción de título expedido por otras universidades - (Promedio de 10 inscripciones por mes)

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión Académica — CÓDIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
CÓDIGO: DGAA 1.2

(2) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas. — CÓDIGO: DGAA 1.2.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción y control de documentos requeridos para la gestión de título	Verificación de las documentaciones presentadas y entrega de contraseña al interesado.	7 horas 20 minutos
		Registro físico en el libro de actas y en el Sistema de Gestiones Académicas del Rectorado (SIGAR) para su remisión a la Unidad de Control y Registro de Documentos Académicos.	7 horas 20 minutos
2	Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente	Recepción y registro de documentos presentados por la Dirección General Académica.	7 horas 20 minutos
		Verificación del certificado de estudios a través de actas de calificaciones donde constan datos personales y académicos del egresado/a.	44 horas
		Verificación de la constancia de legajo y documentos que constan como requisitos para solicitud de título.	7 horas 20 minutos
		Revisión de la Malla Curricular conforme la carrera o especialidad correspondiente.	14 horas 40 minutos
		Preparación del expediente para el título.	10 horas 16 minutos.
		Remisión del expediente para su dictamen correspondiente.	7 horas 20 minutos
3	Elaboración de dictamen y remisión a Secretaria General	Elaboración de dictamen de título.	7 horas 20 minutos
		Control y registro de dictamen académico en el Sistema SIGAR.	7 horas 20 minutos
		Remisión del dictamen de título a mesa de entrada.	4 horas 24 minutos.
4	Secretaría General emite Resolución	Emisión de Resolución acorde al dictamen.	14 horas 40 minutos
		Remisión de la Resolución a la Dirección General Académica.	7 horas 20 minutos
5	Impresión de títulos académicos	Recepción de Resolución por la cual se autoriza la expedición del título.	4 horas 24 minutos.
		Impresión del título.	14 horas 40 minutos
		Registro de título en el libro de grado o posgrado, según corresponda.	7 horas 20 minutos
		Remisión del título a Secretaría General y al Rector para las firmas correspondientes.	14 horas 40 minutos

Lic. Hugo León Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Prof. Lic. Daisy Patricia Chavez Arrúa
Directora General Académica

6	Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES	Preparar expedientes para su remisión al Vice Ministerio de Educación Superior.	14 horas 40 minutos
		Registrar en el Sistema VES los títulos expedidos por la UNE.	14 horas 40 minutos
		Generar e imprimir el formulario de solicitud de registro de títulos.	7 horas 20 minutos
		Remitir formulario al Gabinete para la firma del Rector.	7 horas 20 minutos
		Remisión de paquetes de títulos al Vice Ministerio de Educación Superior.	4 horas 24 minutos.
7	Entrega de título al interesado	Recepción y verificación del título inscripto en el Vice Ministerio de Educación Superior.	22 horas
		Digitalización de títulos inscriptos en el Vice Ministerio de Educación Superior.	7 horas 20 minutos
		Comunicar al egresado la finalización del proceso.	10 horas 16 minutos
		Entrega de título al interesado	10 horas 16 minutos
8	Archivo de las evidencias documentales	Control y registro de documentos académicos en el Sistema UNESYS.	7 horas 20 minutos
		Archivo definitivo discriminado por número de título.	7 horas 20 minutos

Elaborado por: Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides y Liz Nodia González Mendoza

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

Obs.: Producto: Título - (Promedio: 4 títulos por día)

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica CODIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica. CODIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas. Producto: Inscripción de título expedido por otras universidades.

CODIGO: DGAA 1.2.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Memorándum	Cumplimiento de los recaudos establecidos en el Capítulo 13 del Reglamento General de la UNE	Secretaría General	Frecuentemente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.				

Elaborado por: Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides y Lic. Liz Noelia González Mendoza.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
N°: 50

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica. CODIGO: DGAA00

(2) PROCESO: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica. CODIGO: DGAA 1.2

(3) SUBPROCESO: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas. CODIGO: DGAA 1.2
Producto: Inscripción de título expedido por otras universidades.

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Memorándum	Cumplimiento de los recaudados solicitados en el Capítulo 3 del Reglamento General de la UNE	Secretaría General	Periódicamente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.				

Elaborado por: Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides y Lic. Liz Noelia González Mendoza.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.
CÓDIGO: AI 1.4

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar el nivel de cumplimiento y desempeño del sistema de control interno de los estándares establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades de la Universidad Nacional del Este que son de carácter obligatorio a las Instituciones del Sector Público previstos en la legislación vigente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este. - AI 1.4.1	Evaluar en forma objetiva e independiente la implementación de las NRM MECIP:2015 acorde a los plazos establecidos, al interior de las instituciones, mediante el seguimiento de los planes de mejoramiento implementados por las áreas afectadas.	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)	Fecha: 22 SEP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.
CÓDIGO: AI 1.3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dar cumplimiento a la Resolución CGR Nº 250/2020 en sus Artículos 1º Forma e información a ser presentada inc. t (Dictamen del Auditor Interno), y Art. 2º De los Plazos para la Rendición de Cuentas (Anual).

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE - AI 1.3.1	Emitir opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de las cuentas que componen los Estados Contables del Rectorado y de las distintas Unidades Académicas componentes de la Universidad Nacional del Este, en comparación con los Estados Contables Consolidados emitidos por el sistema contable SICO del Ministerio de Hacienda, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 SEP 2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - Auditoría Interna Institucional - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39 Versión 3:

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. CÓDIGO: AI 1.2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos públicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley N° 1.535/99 en su Artículo 35.
Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloría General de la Republica (CGR).

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría) - AI 1.2.1.	Examinar que los ingresos percibidos sean expuestos de manera correcta, la recaudación, contabilización, custodia temporal, depósito o ingreso de fondos públicos sujetos a la reglamentación establecida en la Ley N° 1.535/99 - Artículo 35.	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas - AI 1.2.2.	Comprobar que las documentaciones respaldatorias de los hechos económicos se encuentren dentro de lo previsto en el Presupuesto General de la Nación y, en materia de Rendición de Cuentas por lo establecido en la Resolución emanada por la Contraloría General de la República (CGR).	
Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo - AI 1.2.3.		

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno) Fecha: 22 SFP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoria Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI 00

(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA) — CÓDIGO: AI 1.1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay (NAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoria Interna.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Planificación de las actividades de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1.1	Planificar las actividades para el Ejercicio Fiscal.	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente
Identificación de las áreas de riesgos (IPGR) - AI 1.1.2	Identificar y evaluar los riesgos en las áreas, para el ejercicio fiscal.	
Realización del Cronograma de actividades (CA) - AI 1.1.3	Distribuir las actividades acorde al calendario anual y los plazos previstos en las normativas vigentes.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Eleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

N°: 41 Versión 3: Mayo/2022

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
Gestión de Auditoria Interna - AI00	Realizar actividad independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar la gestión institucional, efectuando en forma persistente procesos de control afines a las operaciones financieras, administrativa y académicas de la Universidad Nacional de Este.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1	Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay (NAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoria Interna.
		Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2	Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos publicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley N° 1.535/99 en su Articulo 35. Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloria General de la Republica (CGR).
		Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3	Dar cumplimiento a la Resolución CGR N° 250/2020 en sus Articulos 1° Forma e información a ser presentada inc. t (Dictamen del Auditor Interno), y Art. 2° De los Plazos para la Rendición de Cuentas (Anual).
		Evaluacion del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. - AI 1.4	Evaluar el nivel de cumplimiento y desempeño del sistema de control interno de los estándares establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades de la Universidad Nacional del Este que son de carácter obligatorios a las Instituciones del Sector Público previstos en la legislación vigente.
		Realizacion de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5	Cumplir con las disposiciones de la Máxima Autoridad de la Institución.

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano Lopez - Auditora General. Fecha: xx/05/2022

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velazquez Moreno y Prof. Dra. Sandra Esquivel Flevtas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Cabrera Acosta (Control Interno) Fecha: 05/2022

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión de Auditoria Interna

CÓDIGO: AI 00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Constitución Nacional	20/06/1992	Constitución de la República del Paraguay.	Forma Integra	Ejecutar PTA/CA-Elaborar informes y/o dictámenes.	Procesos con sus correspondientes sub-procesos: - Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2 - Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3 - Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5
Leyes	1535/1999 31/12/1999	Administración Financiera del Estado (SIAF).			
	1626/2000 27/12/2000	Función Pública.			
	2051/2003 21/01/2003	De las Contrataciones Públicas.			
	3439/2007 31/12/2007	Que modifica la Ley 2051/2003 " De Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas"			
	4880/2013 20/03/2013	Modificación de la Ley 250/93 "Creación de la UNE"			
	4995/2013 02/08/2013	Educación Superior.			
Decretos	8127/2000 30/03/2000	Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, de Administración Financiera del Estado, y el funcionamiento del Sistema Integrado de la Administración Financiera - SIAF.			
	20132/2003 22/01/2003	Manual de Normas y procedimientos para la Administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo.			

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytc
Profesora

Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Decretos	21909/2003 11/08/2003	Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003, "De Contrataciones Públicas".			
	5174/2005 29/04/2005	Por la cual se modifican artículos del Decreto Nº 21909/2003.			
	3719/2015 06/07/2015	Por la cual se modifican Artículos del Decreto Nº 21909/2003.	Forma íntegra	Ejecutar PTA/CA-Elaborar informes y/o dictámenes.	Procesos con sus correspondientes sub-procesos: - Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2 - Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3 - Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5
	2992/2019 09/12/2019	Por la cual se reglamenta la Ley Nº 2051/2003, "De Contrataciones Públicas" y su modificatoria la Ley Nº 3439/2007".			
Ley y Decreto del Presupuesto General de la Nación (PGN)	Cada Año	Anual de Presupuesto.			
Resolución CGR	1464/2006 20/09/2006	Por la cual se establece la documentación que acompañará al acto de entrega y recepción de Administraciones y Giradurias de la Administración Central, Descentralizada, de Economía Mixta, Gobernaciones y Municipalidades.	Forma Íntegra	Ejecutar PTA/CA-Elaborar informes y/o dictámenes.	Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5
	425/2008 09/05/2008	Por el cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay -MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.	Forma Integra	MECIP	Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. - AI 1.4
	377/2016 13/05/2016	Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno Para Instituciones Publicas del Paraguay.			
	147/2019 25/03/2019	Por la cual se aprueba la "Matriz de evaluación por niveles de madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno para instituciones Públicas del Paraguay (MECIP:2015)".			

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Mapelcan Velazquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fley
Profesora

Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoria Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Resolución CGR	236/2020 11/05/2020	Por la cual se actualiza la Guía básica de documentos de Rendición de cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República., y se deja sin efecto la Resolución CGR Nº 653 del 17 de julio de 2008.		Ejecutar PTA/CA-Elaborar informes	Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2
	250/2020 29/05/2020	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución CGR Nº 677 de fecha 30 de Junio de 2004 "Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuentas y su revisión, y se establece la información a ser presentada a la Contraloría General de la República".	Forma Integra	Ejecutar PTA/CA-Elaborar informes	Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3
Resolución Consejo Superior Universitario CSU	176/2009 19/08/2009	Por la cual la Universidad Nacional del Este adopta el MECIP.	Forma íntegra	MECIP	Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del MECIP (AI 1.4)
	290/2020 21/10/2020	Por la cual se aprueba la Política de Control Interno (PCI) de la Universidad Nacional del Este, Versión 02: Octubre/2020.			
Resolución Rectorado	384/2017 22/03/2017	Por la cual se establecen, las competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría Interna Institucional.	Forma Integra	Elaborar y Ejecutar PTA/CA	Todos los procesos y subprocesos
Decretos, Resoluciones, Circulares y otros	.....	Emanadas por los Órganos de Control.			
Manual de Auditoria Gubernamental	746/2015 29/05/2015	Por la cual se adopta el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay.			
	624/2022 10/05/2022	Por la cual se actualiza la Resolución N° 746/20215 en concordancia con la Resolución CGR N° 583/2019.			

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Volpiani Moreira y Prof. Drá. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz Interacción de Procesos

Nº: 44

(1)MACROPROCESO: Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO / (3)PROCESO	Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1	Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2	Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3	Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. - AI 1.4	Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5
Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1					
Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2					
Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3					
Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. - AI 1.4					
Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5					

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Avalado por: Prof. Mtro. Napoleón Velázquez Moreira / Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoria Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional	Cumplir con la cancelación de todos los compromisos financieros contraídos por la Universidad Nacional del Este y de los objetivos fijados por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos	Director General Administrativo y Financiero
Percepción y deposito de los ingresos	Percibir los aranceles estipulados en las disposiciones legales y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas	Director General Administrativo y Financiero
Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control	Administrar las liquidaciones de viáticos, remisión de formularios y gastos de movilidad velando el cumplimiento de las normativas vigentes de conformidad a los requerimientos por la Contraloría General de la República	Director General Administrativo y Financiero

Elaborado por: Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Britez - Dr. Sebastián A. Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Heytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Realizar los pagos de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional — CÓDIGO: DGAF 3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Cumplir con la cancelación de todos los compromisos financieros contraídos por la Universidad Nacional del Este y de los objetivos fijados por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción de las documentaciones que garanticen y establezcan las directivas para los desembolsos (Facturas, Resoluciones, Contratos, ect.)	Establecer con claridad las directivas que garanticen la correcta ejecución de los pagos	Director General de Administración y Finanzas
Carga de comprobantes de gastos en el Sistema Integrado Administrativo (S.I.A.)	Carga de datos para ser utilizados en la elaboración de la Orden de Pago	Director General de Administración y Finanzas
Elaboración de planillas de pagos en los diferentes rubros y fuentes de financiamiento	Llevar un detalle cronológico y detallado de los números de cuentas con los montos a ser transferidos o numero de cheques que será entregado	Director General de Administración y Finanzas
Elaboración de la Orden de Pago para su impresión	Comprobante de autorización que detalla el pago para cancelar la deuda	Director General de Administración y Finanzas
Carga de los pagos por Red Bancaria	Realizar las transacciones de los pagos por Red Bancaria con la carga de las cuentas bancarias de los beneficiarios donde serán transferidos los fondos	Director General de Administración y Finanzas
Elaboración del Cheque	El cheque es un documento mercantil, aceptado como medio de pago, para que una entidad pague la cantidad consignada	Director General de Administración y Finanzas
Impresión del Libro Banco para los pagos correspondientes	Registro detallado de todos los ingresos, egresos y saldos bancarios de la institución, control ejercido sobre las operaciones bancarias,	Director General de Administración y Finanzas
Carga e impresión de la planilla de Descargue del Plan Financiero	Comprobante de control que detalla los montos ya ejecutados del Plan Financiero y sus saldos	Director General de Administración y Finanzas
Firma de la Orden de Pago, Libro Banco y las planillas de pagos y Descargue de Plan Financiero	Autorización final del pago	Director General de Administración y Finanzas
Ordenar los legajos de gastos del Rectorado con las documentaciones anexas que justifique y autoricen los desembolsos correspondientes	Su remisión a Contabilidad en forma detallada y el archivo correspondiente a fin de cumplir con las Leyes vigentes de la Rendición de Cuentas institucional	Director General de Administración y Finanzas

Elaborado por: - Lic. Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Benitez - Dr. Sebastian A. Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Flevias (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Percepción y deposito de los ingresos — CÓDIGO: DGAF00

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Percibir los aranceles estipulados en las disposiciones legales y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Atención a los usuarios y recepción de documentaciones que generaran el pago	Propiciar una excelente atención al público que abona los aranceles estipulados y a las personas que necesitan información sobre costos de toda la UNE	Director General de Administración y Finanzas
Percibir el aranceles estipulados en las Resoluciones de Aranceles del Rectorado y de la Escuela de Posgrado.	Recaudar los aranceles educativos.	Director General de Administración y Finanzas
Carga de los datos en el Sistema UNESIS	Registro y carga de datos para impresión de recibo e informes	Director General de Administración y Finanzas
Impresión del Recibo correspondiente	Entrega de comprobantes de pago a los usuarios	Director General de Administración y Finanzas
Llenado de Boleta de Deposito con los montos de las recaudaciones del Rectorado y las Escuelas	Comprobante de deposito	Director General de Administración y Finanzas
Elaboración del Informe Diario y Resumen de Perceptoria	Registrar en tiempo y forma los ingresos diarios percibidos en Perceptoría.	Director General de Administración y Finanzas
Presentación del Resumen de Cobranza	Presentar mensualmente el resumen de las actividades relacionados a la percepción de aranceles	Director General de Administración y Finanzas
Custodia de los Valores percibidos.	Mantener en resguardo los recaudos hasta su deposito al día siguiente	Director General de Administración y Finanzas
Remisión de los expedientes al Área de Control Preventivo para las verificaciones y autorización correspondiente	Archivo y custodia de las documentaciones que demuestran y justifican los pagos realizados por la Institución	Director General de Administración y Finanzas
Deposito de las recaudaciones en las cuentas autorizadas para el Rectorado y las Escuelas dependientes	Recaudar los aranceles para ser utilizados en gastos generados para la mantención de la Institución	Director General de Administración y Finanzas

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Brítez - Dr. Sebastian A. Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreno A. Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control — CÓDIGO: DGAF 3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar las liquidaciones de viáticos, remisión de formularios y gastos de movilidad velando el cumplimiento de las normativas vigentes de conformidad a los requerimientos por la Contraloría General de la República

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción de la Solicitud de Viático autorizado	Asegurar que el comisionamiento esté debidamente autorizado	Director General de Administración y Finanzas
Registro en el Libro de Resoluciones	Registro del numero de Resolución por fecha de comisionamiento	Director General de Administración y Finanzas
Elaboración de la Resolución correspondiente	Autorización que consiste en una orden escrita dictada por la máxima autoridad que tiene carácter general, obligatorio y permanente	Director General de Administración y Finanzas
Carga del Formulario de rendición de viáticos correspondientes a los viajes al exterior e interior del país de los funcionarios comisionados	Cumplir con lo establecido en las leyes vigentes para rendición, pago y presentación de viáticos (Ley 5554, Res. 418, Ley 2597/05, Ley 2686/05, Ley 3287, Res. 679, Decreto Reglamentario del Ejercicio, Clasificador Presupuestario, Reglamento Interno de la UNE, entre otros)	Director General de Administración y Finanzas
Remisión del formulario a la Dirección Administrativa para su envió a Contraloría General de la República	Cumplir con lo establecido en las leyes vigentes para rendición, pago y presentación de viáticos (Ley 5554, Res. 418, Ley 2597/05, Ley 2686/05, Ley 3287, Res. 679, Decreto Reglamentario del Ejercicio, Clasificador Presupuestario, Reglamento Interno de la UNE, entre otros) - al 14 de cada mes.	Director General de Administración y Finanzas

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos, Lic. Pablo Gabriel Britez, Gabriel Gustavo Ortigoza González - Prof. Dr. Sebastián Benitez

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCION ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

Nº: 41

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
Gestión de Administración y Finanzas - DGAF00	Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia	Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional	Cumplir con la cancelación de todos los compromisos financieros contraídos por la Universidad Nacional del Este y de los objetivos fijados por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos
		Percepción y deposito de los ingresos	Percibir los aranceles estipulados en las disposiciones legales y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas
		Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control	Administrar las liquidaciones de viáticos, remisión de formularios y gastos de movilidad velando el cumplimiento de las normativas vigentes de conformidad a los requerimientos por la Contraloría General de la República

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos — Lic. Pablo Gabriel Britez — Gabriel Gustavo Ortigoza González — Prof. Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión de Administración y Finanzas - DGAF00	Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional	Recepción de las documentaciones que garanticen y establezcan las directivas para los desembolsos (Facturas, Resoluciones, Contratos, ect.)
		Carga de comprobantes de gastos en el Sistema Integrado Administrativo (S.I.A.)
		Elaboración de planillas de pagos en los diferentes rubros y fuentes de financiamiento
		Elaboración de la Orden de Pago para su impresión
		Carga de los pagos por Red Bancaria
		Elaboración del Cheque
		Impresión del Libro Banco para los pagos correspondientes
		Carga e impresión de la planilla de Descargue del Plan Financiero
		Firma de la Orden de Pago, Libro Banco y las planillas de pagos y Descargue de Plan Financiero
		Ordenar los legajos de gastos del Rectorado con las documentaciones anexas que justifique y autoricen los desembolsos correspondientes
	Percepción y deposito de los ingresos	Atención a los usuarios y recepción de documentaciones que generaran el pago
		Percibir el aranceles estipulados en las Resoluciones de Aranceles del Rectorado y de la Escuela de Posgrado.
		Carga de los datos en el Sistema UNESIS
		Impresión del Recibo correspondiente
		Llenado de Boleta de Deposito con los montos de las recaudaciones del Rectorado y las Escuelas
		Elaboración del Informe Diario y Resumen de Perceptoría
		Presentación del Resumen de Cobranza
		Custodia de los Valores percibidos.
		Remisión de los expedientes al Área de Control Preventivo para las verificaciones y autorización correspondiente
		Deposito de las recaudaciones en las cuentas autorizadas para el Rectorado y las Escuelas dependientes
	Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control	Recepción de la Solicitud de Viático autorizado
		Registro en el Libro de Resoluciones
		Elaboración de la Resolución correspondiente
		Carga del Formulario de rendición de viáticos correspondientes a los viajes al exterior e interior del país de los funcionarios comisionados
		Remisión del formulario a la Dirección Administrativa para su envió a Contraloría General de la República

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos, Lic. Pablo Gabriel Brito, Gabriel Gustavo Ortigoza González - Prof. Dr. Sebastián Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Cleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO :Gestión de Administración y Finanzas CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional CÓDIGO: DGAF00

(3) SUBPROCESO: Elaboración e impresión de Orden de Pago CÓDIGO: DGAF00

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución	Ajustado a las Leyes y Reglamentos vigentes	Organizaciones y Entidades del Estado, Órganos de Control, Funcionarios de la UNE, Autoridades
	Objetivo, Pertinente, Viable	
	Claro, Conciso, Oportuno	
	Comprobante de cancelación de deudas contraídas	

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos Lic. Pablo Gabriel Britez Gabriel Gustavo Ortigoza González - Prof. Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO :Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control — CÓDIGO: DGAF 5

(3) SUBPROCESO: Remisión de formularios a los Órganos de Control — CÓDIGO: DGAF 5.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Liquidaciones de viáticos y remisión de formularios	Ajustado a las Leyes y Reglamentos vigentes	
	Objetivo, Pertinente, Viable	
	Viable, Medible, Oportuno	
	Comprobante de depósito Bancario	

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos — Ing. Pablo Gabriel Britez — Gabriel Gustavo Ortigoza González — Dr. Sebastian Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Escurra Peytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO :Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control — CÓDIGO: DGAF 5

(3) SUBPROCESO: Remisión de formularios a los Órganos de Control — CÓDIGO: DGAF 5.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Liquidaciones de viáticos y remisión de formularios	Ajustado a las Leyes y Reglamentos vigentes	
	Objetivo, Pertinente, Viable	
	Viable, Medible, Oportuno	
	Comprobante de depósito Bancario	

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos - Dr. Pablo Gabriel Britez - Gabriel Gustavo Ortigoza González - Dr. Sebastian Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Morel y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO :Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Percepción y deposito de los ingresos - DGAF 4

(3) SUBPROCESO: Atención al cliente, cobro de aranceles y depósitos — CÓDIGO: DGAF 4.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Cobro de aranceles y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas.	Ajustado a las Leyes y Reglamentos vigentes	Organizaciones y Entidades del Estado, Órganos de Control, Funcionarios de la UNE, Autoridades
	Objetivo, Pertinente, Viable	
	Integro, Medible, Oportuno	
	Comprobante de depósito Bancario	

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos — Lic. Paolo Gabriel Brito — Gabriel Gustavo Ortigoza González — Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Miranda — Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control
CÓDIGO: DGAF 5

(3) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia

(4) SUBPROCESO: Remisión de formularios a los Órganos de Control CÓDIGO: DGAF 5.1

(5) OBJETIVO: Administrar las liquidaciones de viáticos, remisión de formularios y gastos de movilidad velando el cumplimiento de las normativas vigentes de conformidad a los requerimientos por la Contraloría General de la República

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1 - Recepción de la Solicitud de Viático autorizado	Asegurar que el comisionamiento esté debidamente autorizado
2 - Generación de la Orden de Pago	Disponibilidad el pago del Rubro Viáticos al personal comisionado
3 - Verificación de Saldos Bancarios y Disponibilidad Presupuestaria	Garantizar que los pagos realizados en concepto de Viáticos cuenten con disponibilidad presupuestaria y bancaria
4 - Remisión del expediente de Viáticos para su Verificación en Control Preventivo	Prevenir posibles errores cometidos por omisión o equivocación al preparar el expediente, dando cumplimiento a los procesos de Control Interno adoptados por la Institución
5 - Pago de Viático	Garantizar la liquidación en tiempo y forma
6 - Llenado de Formularios de Rendición de Viáticos	Cumplir con lo estipulado por las Leyes y Reglamentos
7 - Remisión del expediente de Viáticos para su Obligación Contable	Asegurar la registración contable en el momento que se realizan los pagos
Final: Remisión de los Formularios de Rendición de Viáticos a la Contraloría General de la República	Asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes vigentes para rendición, pago y presentación de viáticos (Ley 5554, Res. 418, Ley 2597/05, Ley 2686/05, Ley 3287, Res. 679, Decreto Reglamentario del Ejercicio, Clasificador Presupuestario, Reglamento Interno de la UNE, entre otros)

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Britez - Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Isquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO :Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Percepción y deposito de los ingresos - DGAF 4

(3) SUBPROCESO: Atención al cliente, cobro de aranceles y depósitos — CÓDIGO: DGAF 4.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Cobro de aranceles y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas.	Ajustado a las Leyes y Reglamentos vigentes	Organizaciones y Entidades del Estado, Órganos de Control, Funcionarios de la UNE, Autoridades
	Objetivo, Pertinente, Viable	
	Integro, Medible, Oportuno	
	Comprobante de depósito Bancario	

Elaborado por: Lic. Liz Marlina Pacheco Ramos — Lic. Pablo Gabriel Brites — Gabriel Gustavo Ortigoza González — Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morínigo y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Financiera — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Información Financiera — CÓDIGO: DGAF 2

(3) SUBPROCESO: Registro de los hechos Financieros — CÓDIGO: DGAF 2C

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos y/o Comprobantes	* Sin Enmiendas * Originales * Tangibles * Cumplimiento Obligatorio * Formales	AREA ADMINISTRATIVAS UNIDADES ACADEMICAS ENTIDADES FINANCIERAS
Conocimientos	* Oportunos y Actualizados * Intangibles * Transferible	ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Elaborado por: Lic. Rosa Margarita Galeano López - Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión Financiera y Administrativa — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Información Administrativa — CÓDIGO: DGAF 1

(3) SUBPROCESO: Registro de los movimientos Administrativos — CÓDIGO: DGAF 1RC

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos y/o Comprobantes	* Originales * Tangible * Formal * Veraz	AREA ADMINISTRATIVA
Conocimientos	* Intangible * Oportuno y actualizado *	ORGANISMOS DE FISCALIZACION Y CONTROL

Elaborado por: Lic. Denis Coronel - Dr. Sebastian Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO Percepción y deposito de los ingresos — CÓDIGO: DGAF00 4

(3) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia

(4) SUBPROCESO: Atención al cliente, cobro de aranceles y depósitos — CÓDIGO: DGAF 4.1

(5) OBJETIVO: Percibir los aranceles estipulados en las disposiciones legales y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1 - Percibir el aranceles estipulados en las Resoluciones de Aranceles del Rectorado y de la Escuela de Posgrado.	Recaudar los aranceles educativos.
2 - Elaboración del Informe Diario y Resumen de Perceptoría	Registrar en tiempo y forma los ingresos percibidos en Perceptoría.
3 - Custodia de los Valores percibidos.	Resguardar los fondos percibidos durante la permanencia de los mismos en Perceptoría.
4 - Informe Mensual de Ingresos y Depósitos en Perceptoría	Presentar mensualmente el resumen de las actividades relacionados a la percepción de aranceles
5 - Atención al Cliente	Propiciar una excelente atención al público que abona los aranceles estipulados y a las personas que necesitan información sobre costos de toda la UNE
Final: Deposito de los ingreso en las cuentas habilitadas para la Universidad	Asegurar el depósito del efectivo obtenido por los cobros realizados diariamente

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Benítez - Dr. Sebastián A. Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Escobar Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCION ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control
CÓDIGO: DGAF 5

(3) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia

(4) SUBPROCESO: Remisión de formularios a los Órganos de Control CÓDIGO: DGAF 5.1

(5) OBJETIVO: Administrar las liquidaciones de viáticos, remisión de formularios y gastos de movilidad velando el cumplimiento de las normativas vigentes de conformidad a los requerimientos por la Contraloría General de la República

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1 - Recepción de la Solicitud de Viático autorizado	Asegurar que el comisionamiento esté debidamente autorizado
2 - Generación de la Orden de Pago	Disponibilidad el pago del Rubro Viáticos al personal comisionado
3 - Verificación de Saldos Bancarios y Disponibilidad Presupuestaria	Garantizar que los pagos realizados en concepto de Viáticos cuenten con disponibilidad presupuestaria y bancaria
4 - Remisión del expediente de Viáticos para su Verificación en Control Preventivo	Prevenir posibles errores cometidos por omisión o equivocación al preparar el expediente, dando cumplimiento a los procesos de Control Interno adoptados por la Institución
5 - Pago de Viático	Garantizar la liquidación en tiempo y forma
6 - Llenado de Formularios de Rendición de Viáticos	Cumplir con lo estipulado por las Leyes y Reglamentos
7 - Remisión del expediente de Viáticos para su Obligación Contable	Asegurar la registración contable en el momento que se realizan los pagos
Final: Remisión de los Formularios de Rendición de Viáticos a la Contraloría General de la República	Asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes vigentes para rendición, pago y presentación de viáticos (Ley 5554, Res. 418, Ley 2597/05, Ley 2686/05, Ley 3287, Res. 679, Decreto Reglamentario del Ejercicio, Clasificador Presupuestario, Reglamento Interno de la UNE, entre otros)

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Brítez - Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Valbuena Moreira y Prof. Dra. Sandra Ezquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional CÓDIGO: DGAF 5b

(3) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia

(4) SUBPROCESO Elaboración e impresión de Orden de Pago CÓDIGO: DGAF 5b1

(5) OBJETIVO: Cumplir con la cancelación de todos los compromisos financieros contraídos por la Universidad Nacional del Este y de los objetivos fijados por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1 - Recepción del expediente con la Obligación Contable	Asegurar que el gasto sea registrado contablemente en el momento que se ejecutan los pagos
2 - Generación de Orden de Pago.	Asegurar que la transferencia sea realizada en tiempo y forma requeridas conforme a los documentos respaldatorias y prioridades del Rectorado. .
3 - Verificación de Saldos	Confirmar la transferencia de fondos a las cuentas habilitadas de las Unidades Académicas
4 - Pago	Garantizar la liquidación en tiempo y forma.
5 - Seguimiento de Firmas y Sellos	Completar el flujo del proceso mediante la firma y sello de la Jefatura.
Final: Remisión del expediente de pago a Control Preventivo	Prevenir posibles omisiones en los procesos realizados

Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos Lic. Pablo Gabriel Brítez Gabriel Gustavo Ortigoza González Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Alfonzo y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas	CÓDIGO: DGAF00
(2) PROCESO Percepción y deposito de los ingresos	CÓDIGO: DGAF00 4
(3) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia	
(4) SUBPROCESO: Atención al cliente, cobro de aranceles y depósitos	CÓDIGO: DGAF 4.1
(5) OBJETIVO: Percibir los aranceles estipulados en las disposiciones legales y el depósito bancario diario en las cuentas oficiales habilitadas	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1 - Percibir el aranceles estipulados en las Resoluciones de Aranceles del Rectorado y de la Escuela de Posgrado.	Recaudar los aranceles educativos.
2 - Elaboración del Informe Diario y Resumen de Perceptoría	Registrar en tiempo y forma los ingresos percibidos en Perceptoría.
3 - Custodia de los Valores percibidos.	Resguardar los fondos percibidos durante la permanencia de los mismos en Perceptoría.
4 - Informe Mensual de Ingresos y Depósitos en Perceptoría	Presentar mensualmente el resumen de las actividades relacionados a la percepción de aranceles
5 - Atención al Cliente	Propiciar una excelente atención al público que abona los aranceles estipulados y a las personas que necesitan información sobre costos de toda la UNE
Final: Deposito de los ingreso en las cuentas habilitadas para la Universidad	Asegurar el depósito del efectivo obtenido por los cobros realizados diariamente

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Báez - Dr. Sebastián A. Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional — CÓDIGO: DGAF 5b

(3) OBJETIVO: Coordinar la gestión de Recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos; bajo criterio de calidad, racionalidad y eficiencia

(4) SUBPROCESO Elaboración e impresión de Orden de Pago — CÓDIGO: DGAF 5b1

(5) OBJETIVO: Cumplir con la cancelación de todos los compromisos financieros contraídos por la Universidad Nacional del Este y de los objetivos fijados por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1 - Recepción del expediente con la Obligación Contable	Asegurar que el gasto sea registrado contablemente en el momento que se ejecutan los pagos
2 - Generación de Orden de Pago.	Asegurar que la transferencia sea realizada en tiempo y forma requeridas conforme a los documentos respaldatorias y prioridades del Rectorado, .
3 - Verificación de Saldos	Confirmar la transferencia de fondos a las cuentas habilitadas de las Unidades Académicas
4 - Pago	Garantizar la liquidación en tiempo y forma.
5 - Seguimiento de Firmas y Sellos	Completar el flujo del proceso mediante la firma y sello de la Jefatura.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Patricia Esquivel Flores
Profesora

Final: Remisión del expediente de pago a Control Preventivo	Prevenir posibles omisiones en los procesos realizados
Elaborado por: Lic. Liz Mariana Pacheco Ramos — Lic. Pablo Gabriel Brítez — Gabriel Gustavo Ortigoza González — Dr. Sebastián Benítez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Realizar los pagos para la cancelación de los compromisos financieros contraídos por la Institución ajustando las erogaciones a los rubros y estimaciones previstas en el presupuesto institucional CÓDIGO: DGAF 5a

(2) SUBPROCESO: Elaboración e impresión de Orden de Pago CÓDIGO: DGAF 5a1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	1 - Recepción del expediente con la Obligación Contable	Registrar con firma y fecha de recepción del Expediente	1 minuto - Técnico
		Verificar los datos solicitados y las condiciones para el pago	1 minuto - Técnico
2	2 - Generación de Orden de Pago.	Elaboración de la Planilla de pagos en los diferentes rubros, con numero de cheques o numero de cuenta corriente del beneficiario	1 minuto - Técnico
		Carga de comprobantes de gastos en el Sistema Integrado Administrativo (S.I.A.)	1 minuto - Técnico
		Verificación del Nº de Cuenta del comisionado en el Sistema UNESYS y su carga en el Sistema SIAxp o	3 minuto - Técnico
		Impresión de la Orden de Pago	1 minuto - Técnico
3	3 - Verificación de Saldos	Verificación de datos en la planilla de Libro Banco, para verificar Saldo Bancario	1 minuto - Técnico
		Impresión del Libro Banco	1 minuto - Técnico
		Carga de Datos en la planilla de Plan Financiero sea Fuente de Financiamiento 10 o 30, para verificación del Saldo Presupuestario en el Rubro a ejecutar, dentro del mes que corresponde	2 minuto - Técnico
		Impresión de Plan Financiero	1 minuto - Técnico
		Adjuntar a la Orden de Pago	1 minuto - Técnico
		Seguimiento de Firma de la Jefatura	1 minuto - Técnico
4	4 - Pago	a) Cuando el beneficiario es funcionario o tiene Cuenta habilitada en el SINARH,	
		Imprimir los expediente para el sub proceso de ejecución de pagos por Red Bancaria	3 min - Técnico
		b) Cuando el comisionado NO es funcionario o NO tiene Cuenta habilitada en el SINARH o es Proveedor	
		Confeccionar el cheque con el nombre e importe correspondientes	3 min - Técnico
		Entregar a la Dirección Administrativa el expediente para estampar la firma en el cheque confeccionado	1 minuto - Técnico
		Llevar el expediente con el cheque firmado a Gabinete para su posterior firma del Rector	3 min - Técnico
		Entregar el expediente de pago al Técnico encargado de las comunicaciones	1 minuto - Técnico
		Atención a los beneficiarios y solicitud de documentaciones para la entrega de cheques	Funcionarios y beneficiarios 5 minutos - Proveedores 30 minutos - Técnicos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

		Elaborar e imprimir el listado de Ordenes de Pagos provisorios a ser remitidos al Área de Contabilidad	3 min - Técnico
		Remitir el expediente al Área de Contabilidad para su registración de egreso.	1 minuto - Técnico
5	5 - Seguimiento de Firmas y Sellos	Llevar los expedientes a la Dirección Administrativa para la firma del Director	3 min - Técnico
		Llevar los expedientes a Gabinete para la firma del Rector o Vicerrector	3 min - Técnico
		Colocar los sellos correspondientes de cada Jefatura	1 minuto - Técnico
6	Remisión del expediente de pago a Control Preventivo	Anotar en el Libro habilitado el Nº de Orden de Pago para su remisión al Área de Control Preventivo	2 minutos - Técnico
		Entregar la Orden de Pago y esperar el acuse de recepción	2 minutos - Técnico
		Recepción de las documentaciones verificadas con sello de aprobación de Control Preventivo	1 minuto - Técnico
7	Final: Remisión del expediente de pago a Contabilidad	Elaborar e imprimir el listado de Ordenes de Pagos definitivos a ser remitidos al Área de Contabilidad	3 min - Técnico
		Remitir el expediente completo al Área de Contabilidad para su archivo definitivo.	1 minuto - Técnico
OBSERVACIÓN		* El tiempo de ejecución depende de factores externos (Presencia y disponibilidad de las autoridades, Sistema)	

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Benítez - Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas CÓDIGO: DGAF00

(2) PROCESO: Gestión y presentación de formularios de viáticos y gastos de movilidad a los Órganos de Control
CÓDIGO: DGAF 5

(2) SUBPROCESO: Remisión de formularios a los Órganos de Control CÓDIGO: DGAF 5.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de la Solicitud de Viático autorizado	Entregar la Solicitud de Viáticos y el Formulario de Rendición al funcionario que lo solicita	1 min - Técnico
		Anotar en el Libro habilitado para Viáticos, la fecha, el nombre del comisionado, el Nº de Viáticos y Nº de Resolución que le corresponde	1 min - Técnico
		Solicitar al Director Administrativo el monto que debe pagarse al comisionado	2 min - Director
		Completar los datos en la proforma de Resolución (Nº de Resolución, fecha, Nombre del comisionado, fecha del comisionamiento, lugar de destino y monto a pagar	2 min - Técnico
		Verificar los datos llenados por los funcionarios	1 min - Técnico
		Imprimir la Resolución y llevar en el Gabinete para su posterior firma del Vicerrector	10 min - Técnico/Secretaria Privada/Vicerrector/Secretaria Privada*
		Verificar los datos llenados por los funcionarios	1 min - Técnico
2	Generación de la Orden de Pago	Carga de Datos en el Sistema SIAxp	2-3 min - Técnico*
		Verificación del Nº de Cuenta del comisionado en el Sistema UNESYS y su carga en el Sistema SIAxp o Cargar el Nº de Cheque	2-3 min - Técnico*
		Impresión de la Orden de Pago	1 min - Técnico*
3	Verificación de Saldos Bancarios y Disponibilidad Presupuestaria	Carga de Datos en la planilla de Libro Banco, para verificar Saldo Bancario	1 min - Técnico
		Impresión del Libro Banco	1 min - Técnico
		Carga de Datos en la planilla de CDP, para verificación de la Disponibilidad Presupuestaria en el Rubro 230	1 min - Técnico
		Impresión de la Planilla CDP	1 min - Técnico
		Carga de Datos en la planilla de Plan Financiero sea Fuente de Financiamiento 10 o 30, para verificación del Saldo Presupuestario en el Rubro 230, dentro del mes que corresponde	1 min - Técnico
		Impresión de Plan Financiero	1 min - Técnico
		Adjuntar a la Orden de Pago	1 min - Técnico
		Seguimiento de Firma de la Jefatura	1 min - Técnico
4	Remisión del expediente de Viáticos para su	Anotar en el Libro habilitado el Nº de Orden de Pago	1 min - Técnico
		Entregar la Orden de Pago y esperar el acuse de recepción	1 min - Técnico
5	Pago de Viático	a) Cuando el comisionado es funcionario o tiene Cuenta habilitada	
		Imprimir los expediente para el sub proceso de ejecución de pagos por Red Bancaria	3 min - Técnico
		b) Cuando el comisionado NO es funcionario o NO tiene Cuenta	
		Confeccionar el cheque con el nombre e importe correspondientes	1 min - Técnico
		Entregar a la Jefatura el expediente para estampar la firma en el cheque confeccionado	1 min - Técnico
		Llevar el expediente con el cheque firmado por la Giradora en el Gabinete para su posterior firma del Rector	10 min - Secretaria Privada/Rector/Secretaria Privada*
		Entregar el expediente de pago al Técnico encargado de las comunicaciones	1 min - Técnico
6	Remisión del expediente de Viáticos para su Obligación Contable	Anotar en el cuaderno habilitado el Nº de Orden de Pago y monto	1 min - Técnico
		Entregar la Orden de Pago y esperar el acuse de recepción	1 min - Técnico
		Cargar los datos en la proforma de Planilla en el libro Excel	1 a 2 horas - Técnico
		Fotocopiar en 4 vías los documentos correspondientes a los viajes realizados al exterior del país	3 min - Técnico
		Llevar las fotocopias hechas en Secretaría General para su autenticación	5 min - Técnico/Secretario General/Técnico*
		Compilar los documentos	2 min - Técnico

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

7	Elaboración del Informe Mensual de Viáticos para su remisión a la CGR	Impresión de la Planilla de Rendición Mensual de Viáticos en 4 vías	1 min - Técnico
		Confeccionar el Memorándum donde se remite la Rendición Mensual a la Dirección Administrativa para su posterior Remisión a la Contraloría General de la República	2 min - Técnico
		Impresión del Memorándum de Remisión de la Rendición Mensual de Viáticos en 2 vías	1 min - Técnico
		Seguimiento de Firma de la Jefatura	1 min - Técnico
		Anotar en el cuaderno habilitado el Nº de Memorándum utilizado	1 min - Técnico
		Entregar el expediente y esperar el acuse de recepción	1 min - Técnico
		Si existiere alguna Objeción, se cambian los datos	---
OBSERVACIÓN		* El tiempo de ejecución depende de factores externos (Presencia y disponibilidad de las autoridades, Sistema)	

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Benez - Dr. Sebastian A. Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Freytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas — CÓDIGO: DGAF00
(2) PROCESO: Percepción y deposito de los ingresos — CÓDIGO: DGAF 4

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	1 - Atención al Cliente	Atención al cliente en sus consultas	1 min - Giradora
2	2 - Percibir el aranceles estipulados en las Resoluciones de Aranceles del Rectorado y de la Escuela de Posgrado.	Recepción y verificación de las documentaciones presentadas por el usuario	1 min - Técnico
		Verificación de los montos a percibir	1 min - Técnico
		Cobro del arancel correspondiente	3 min - Técnico
		Carga de datos en el Sistema UNESYS	2 min - Técnico
		Impresión y Entrega del Recibo al usuario	1 min - Técnico
3	3 - Elaboración del Informe Diario y Resumen de Perceptoría	Carga de datos en el Sistema UNESYS	2-3 min - Técnico
		Impresión de la Planilla de Informe Diario	1 min - Técnico
		Impresión del Resumen de Perceptoría	1 min - Técnico
		Remisión del informe al Área de Control Preventivo para su verificación	1 min - Técnico
4	4 - Custodia de los Valores percibidos.	Arqueo de Caja para la verificación de los montos cobrados en el día	2 a 3 min - Técnico
		Resguardo de los recaudos hasta su deposito en la cuentas habilitadas para tal efecto	1 min - Técnico
5	5 - Informe Mensual de Ingresos y Depósitos en Perceptoría	Carga de datos en el Sistema UNESYS	1 min - Técnico
		Llenado de la Boleta de depósito para su remisión al Banco	1 min - Técnico
6	Final: Deposito de los ingreso en las cuentas habilitadas para la Universidad	Traslado del efectivo al Banco para su deposito correspondiente	5 min - Técnico
		Gestiones bancarias para el depósito	20 min - Técnico
OBSERVACIÓN			

Elaborado por: - Liz Ramos - Gabriel Ortigoza - Pablo Ortiz - Dr. Sebastian A. Benitez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión Administrativa y Financiera CÓDIGO: DGAF00
(2) PROCESO: Información Administrativa CÓDIGO: DGAF 1
(2) SUBPROCESO: Actualización de las Planillas de Rendición de Cuentas. CÓDIGO: DGAF 1RC

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Conocimientos legales vigente para actualización de los formularios	a) Informarse sobre las disposiciones legales	1 hora
		b) Aplicación de las disposiciones legales	...
2	Actualización de las planillas y organización de los documentos respalda torios	a) Recepción de documentos respalda torios	2 horas
		b) Verificación de los expedientes	15 horas
		c) Clasificación de los expedientes según las cuentas y la fuente de financiación	5 horas
		d) Registración en los FORC02 y FORC03	35 horas
3	Presentación de la planillas de Rendición de Cuentas de la Institución.	a) Impresión de los formularios	3 horas
		b) Sellado y Firmas de los responsables	2 horas
4	Elaboración de resúmenes de Ingresos y Egresos del Rectorado	a) Posterior a las registraciones contables clasificar los expedientes para cargar en planilla excel FORC 02 Y FORC 03.	15 horas
5	Conciliación bancaria de las cuentas del rectorado y las escuelas	a) Recepción de libro banco y extracto bancario	1horas - mensual
6	Archivo cronológico de los expedientes	a) Foliación de los expedientes	35 horas

Elaborado por: Lic. Denis Santiago Coronel Lombardo - Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN GENERAL CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
N.º: 50

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera DGAF00
(2) PROCESO: Información Administrativa DGAF 1
(3) SUBPROCESO: Actualización de la Planilla de Rendición de Cuentas DGAF 1RC

N.º	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1-FORC 02, 03	Requerimientos Legales de grupo Externo	O.E.E.	Mensual
2	Normas y Políticas internas de operaciones				
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.				
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1-FORC 02, 03	Requerimientos de grupos de interés interno y externo	Ciudadanía en general	Mensual, semestre, anual

Elaborado por: Lic. Denis Santiago Coronel Lombardo - Dr. Sebastián Benítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA — CÓDIGO: AI - 00

(2) OBJETIVOS DEL MACROPROCESO: Realizar actividad independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar la gestión institucional, efectuando en forma persistente procesos de control afines a las operaciones financieras, administrativa y académicas de la Universidad Nacional de Este.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna (PTA). - AI 1.1	Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay (MAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoria Interna.	Auditora General/Auditores
Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. - AI 1.2	Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos públicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley N° 1.535/99 en su Artículo 35. Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloría General de la Republica (CGR).	
Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3	Dar cumplimiento a la Resolución CGR Nº 250/2020 en sus Artículos 1º Forma e información a ser presentada inc.t (Dictamen del Auditor Interno), y Art. 2º De los Plazos para la Rendición de Cuentas (Anual).	
Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. - AI 1.4	Evaluar el nivel de cumplimiento y desempeño del sistema de control interno de los estándares establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades de la Universidad Nacional del Este que son de carácter obligatorios a las Instituciones del Sector Público previstos en la legislación vigente.	
Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. - AI 1.5	Cumplir con las disposiciones de la Máxima Autoridad de la Institución.	

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mdo. Mg. Adm. Walter Benítez Marcial y Prof. Dra. Sandra Esquivel Heytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Dr. Osvaldo De la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Auditoria Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Auditoria Interna — CÓDIGO: AI - 00

(2) PROCESO: Realización de Auditorias Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. — CÓDIGO: AI 1.5

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Cumplir con las disposiciones de la Máxima Autoridad de la Institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad. AI 1.5.1	Efectuar tareas emanadas de la Máxima Autoridad, en cumplimiento a los requerimientos de las Leyes, Decretos, Disposiciones Administrativas y Operativas aplicables a la ejecución de las actividades de la Auditoría Interna Institucional.	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Auditoría Interna Institucional CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY