



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 1217/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

04 de noviembre de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando AI/099/2024, presentado por la Directora, Prof. Mag. María Karina Soledad Gómez Cantero, de la Dirección de Auditoría Interna de la FP-UNA, por el cual presenta el Plan de Trabajo Anual, el Cronograma de Actividades, la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos de la Auditoría Interna Institucional para el Ejercicio Fiscal 2025.

La Resolución del Rectorado N° 1117/2017, "Por la cual se establece el procedimiento de presentación de informes de las Unidades Académicas componentes de la Universidad Nacional de Asunción a la Auditoría General de la Universidad Nacional de Asunción".

Los Artículos N° 61 y 62 de la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y el Decreto Reglamentario N° 8127/01, que establecen las funciones de las Auditorías Internas Institucionales y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior.
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

POR TANTO: en uso de sus facultades y atribuciones legales,

**LA DECANA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE**

Art. 1° Aprobar el Plan de Trabajo Anual, el Cronograma de Actividades, la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos para el Ejercicio Fiscal 2025, presentado por la Auditoría Interna Institucional, de acuerdo al siguiente Anexo.

Art. 2° Comunicar, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz
Secretario de la Facultad

Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
Decana





IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

Versión N°	1
Anexo a la Resolución N°	

- a. Institución: Facultad Politécnica - Universidad Nacional de Asunción
b. Nombre de la máxima autoridad: Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
c. Período: 2025
d. Nombre de la Auditora Interna: Mag. Karina Soledad Gómez
e. Teléfono: 021-5887130
f. Dirección de Correo Electrónico: karina@pol.una.py

Descripción del Riesgo					
1	2	3	4	5	
Código	AREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	DEPENDENCIA	Resultado Promedio	ALTO	BAJO
PR	Proyectos desarrollados con fondos del CONACyT	Dirección de Postgrado	15		X
SP	Servicios Personales (Jornales, Honorarios, Contratación de personal docente por tiempo y hora cátedra)	Dirección de Gestión de Personas	15		X
	Convenios	Dirección de Extensión Universitaria	15		X
	Rubro 849 - Otras transferencias Corrientes	Dirección de Administración y Finanzas	15		X
	Obras en ejecución	Dirección de Administración y Finanzas	15		X

OBSERVACIÓN: La Institución está implementando el MECIP pero aún no ha llegado a la instancia de la identificación de las áreas de riesgo. Las áreas denominadas surgen como producto de los trabajos de auditorías anteriores, fondos administrados y misión institucional.



Mag. Karina Soledad Gómez
Auditora Interna

Referencias

- 1) Código (alfa numérico) de identificación del área, proceso, o actividad de riesgo. (a criterio de la Auditoría Interna Institucional).
- 2) Especificar el Proceso, Actividad o Área crítica o de riesgo. (En base al MECIP y MAGU).
- 3) Definir la dependencia responsable (según Organigrama de la Institución)
- 4) Resultado que se extrae de la columna 10 del ANEXO IPGR
- 5) Se extrae de la columna 10 del ANEXO IPGR



- a. Institución: Facultad Politécnica - Universidad Nacional de Asunción
b. Nombre de la máxima autoridad: Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
c. Período: 2024
d. Nombre de la Auditoría Interna: Mag. Karina Gómez
e. Teléfono: 021-5887130
f. Dirección de Correo Electrónico: karina@pol.una.py

ANEXO a la Resolución N°

Versión	10
	1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	Cantidad Personas	Horas netas	Producto
A AUDITORIA FINANCIERA								
1		Estados Financieros	Dirección de Administración y Finanzas	Que hayan sido elaborados conforme a los Normas Internacionales de Información Financiera.	Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 236/20. Verificar que las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones. Verificar el inventario del bienes de cambio. Verificar que todas las operaciones que generen y modifiquen recursos se registren en el momento que ocurran.	2	240	2
SUB TOTAL (A)							240	2
B AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO								
2	SP	Nivel 100 - Servicios Personales	Dirección de Gestión de Personas	Reglamentación vigente cumplida.	Verificar el cumplimiento de la reglamentación vigente.	2	300	1
3	PR	Proyectos desarrollados con fondos del CONACYT	Dirección de Postgrado			2	252	1
4		Convenios	Dirección de Extensión Universitaria			2	216	1
5		Rubro 849-Otras transferencias corrientes	Dirección de Administración y Finanzas			2	270	1
6		Obras en ejecución	Dirección de Administración y Finanzas			2	276	1
SUB TOTAL (B)							1314	5
C OTROS TRABAJOS DE AUDITORIA								
7		Evaluación Implementación MECIP	Facultad Politécnica	Evaluación del grado de implementación del MECIP.	Aplicar el formato para la evaluación independiente del grado de implementación del MECIP.	2	114	1
8		Balance Anual de Gestión Pública	Facultad Politécnica	Reglamentación vigente cumplida.	Verificar el cumplimiento de la reglamentación vigente.	2	72	1
9		Evaluación del Sistema de Control Interno	Facultad Politécnica	Evaluación del grado de implementación del Sistema de Control Interno		2	132	1
10		Trabajos Extraordinarios	Facultad Politécnica			2	66	1
11		Seguimiento de Planes de Mejoramiento	Facultad Politécnica	Evaluación del grado de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento	Verificación del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento presentados por las áreas auditadas.	2	96	2
12		Implementación del MECIP	Facultad Politécnica			2	84	
SUB TOTAL (C)							564	6
D OTRAS ACTIVIDADES								
13		Elaboración Plan de Trabajo Anual				2	60	1
14		Elaboración Informes (Trimestrales, Semestrales, etc.)				2	78	2
15		Certificaciones mensuales de saldos				2	138	12
16		Revisión Caja Chica				2	114	6
17		Capacitaciones				2	96	
18		Vacaciones, Permisos y Reposos				2	276	
SUB TOTAL (D)							762	21
TOTAL (A), (B), (C) y (D)							2880	34

Mag. Karina Soledad Gómez
Auditora Interna