

### 23. Autoevaluación del control

Involucra los mecanismos de verificación y evaluación para determinar la calidad y efectividad de los controles internos. Es decir para evaluar que tan bien nos controlamos.

### 24. Autoevaluación de gestión

Se refiere al control y monitoreo de la gestión de la Entidad a través de indicadores, acciones correctivas y otros mecanismos.

### 25. Evaluación del Sistema de Control Interno y Auditoría

Se refiere al examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Entidad por parte de la Oficina de Control Interno.

### 26. Auditoría Interna

Permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Entidad.

### 27. Planes de Mejoramiento Institucional

Permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la Entidad.

### 28. Plan de Mejoramiento Funcional

Contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la Entidad, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento.

### 29. Plan de Mejoramiento Individual

Contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Trabajadores para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

## CCI y EQUIPO MECIP

### COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara

Decano

Ing. Walter I. Duarte Maldonado

Vice Decano

Y Asesoría Jurídica

### EQUIPO MECIP

Lic. MBA. Luz Marilda Bertoni

Directora de Planificación

Lic. Alicia Castillo Gamarra

Secretaria General

Ing. Hector Ferreira Brizuela

Director Académico

Lic. Luis Morán Almada

Director de Informática

Ing. M.Sc. Gabriela Bobadilla

Directora de Investigación

Ing. M.Sc. Luis German Barrientos Mujica

Director de Posgrado

Lic. Lidio Trinidad Benítez

Director Administrativo y Financiero

Ing. Guillermo Achar López

Director de Extensión

Lic. María Lis Báez

Directora de Bienestar Institucional

MATERIAL DE APOYO PARA LA DIVULGACIÓN DEL MECIP  
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraéz, Sub-encargado MECIP  
Dir. de Planificación. FACULTAD POLITÉCNICA— Julio/2018.  
Tercera Edición,

# MECIP

Modelo Estándar de Control Interno para  
las Instituciones Públicas del Paraguay

## LA FACULTAD POLITÉCNICA - UNE

“EDUCANDO EN CIENCIA Y TÉCNICA PARA EL DESARROLLO”



## ¡YA SABES QUÉ ES MECIP!

**MISIÓN:** Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la Investigación, docencia y extensión.

**VISIÓN:** Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.

## IYA SABES QUE ES EL MECIPI

El Modelo Estándar de Control Interno para las instituciones Públicas del Paraguay, se constituye en un marco de estructuras, conceptos y metodologías necesarias para permitir el diseño, desarrollo, implementación y funcionamiento de un Control Interno adecuado, que apoye el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada organismo o entidad del Estado.

### A QUIENES INVOLUCRA EL MECIP

El MECIP involucra y compromete internamente a todos los funcionarios públicos, desde la alta dirección hasta el nivel operativo, a usuarios y clientes, como también al entorno institucional.

## Elementos que componen el MECIP

### 1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

Se refiere a declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los trabajadores, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la Entidad.

### 2. Desarrollo del Talento Humano

Se refiere al compromiso de la Entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios.

### 3. Estilo de Dirección

Se refiere a los métodos de administración y gerencia manejados por los directivos de la entidad.

### 4. Planes y programas

Se refiere a la planeación de la gestión en la Entidad.

### 5. Procesos

Apuntan a saber si la entidad ha pasado de una operación por funciones a una operación por procesos.

### 6. Estructura Organizacional

Elemento de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Entidad, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su Misión.

### 7. Contexto estratégico

Se refiere al ejercicio de análisis estratégico de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que influyen sobre el desempeño de la Entidad

### 8. Identificación de Riesgos

Posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.

### 9. Análisis de Riesgos

Permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la Entidad para su aceptación y manejo.

### 10. Valoración de riesgos

Determina el nivel o grado de exposición de la Entidad a los impactos del riesgo, permitiendo calidad y transparencia para su vida estimar las prioridades para su tratamiento.

### 11. Políticas de administración del riesgo

se refiere a las directrices y lineamientos para manejar el impacto de los factores que pueden afectar el desempeño.

### 12. Política de operación

Se refiere a las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Entidad.

### 13. Procedimientos

Se refieren a la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad.

### 14. Controles

Se refiere a los controles implícitos en la manera de llevar a

cabo las actividades de la Entidad.

### 15. Indicadores

Se refiere a los instrumentos diseñados para medir la gestión y el cumplimiento de objetivos dentro de la Entidad.

### 16. Manual de procedimientos

Es la compilación de todos los documentos de procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de su área, incluyendo políticas y normas.

### 17. Información primaria

Se refiere a la manera como la Entidad recibe e incorpora los intereses e inquietudes de los usuarios y la comunidad en general.

### 18. Información secundaria

Es el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la Entidad y sus dependencias provenientes del ejercicio de su Función

### 19. Sistemas de información

Se refiere al conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información dentro de la Entidad.

### 20. Comunicación organizacional

Se refiere a la difusión de políticas y la información generada al interior de la Entidad para una clara identificación de sus objetivos, estrategias, planes y proyectos.

### 21. Comunicación informativa

Se refiere a la difusión de información de la Entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia la comunidad y grupos de interés.

### 22. Medios de comunicación

Se refiere al conjunto de procedimientos, recursos e instrumentos utilizados por la Entidad para garantizar la divulgación, circulación de la información, hacia la comunidad.