

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

Asunción, 29 de diciembre de 2025.

VISTO: la Res. CGR N° 377 de fecha 13 de mayo del 2016, la Res. CGR N° 147 de fecha 25 de marzo del 2019, el Acta de Compromiso de la Alta Dirección, los antecedentes administrativos emitidos por la Unidad de MECIP, y;

CONSIDERANDO: Que, el Presidente de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) junto con su equipo directivo han manifestado su compromiso con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP 2015), como herramienta para el fortalecimiento de la gestión institucional y el mejoramiento continuo de los procesos organizacionales.

Que, la Resolución CGR N° 377/2016 adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno basado en el MECIP 2015, mientras que la Resolución CGR N° 147/2019 aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, destinada a medir el grado de avance en la implementación del referido modelo, siendo ambas de aplicación obligatoria para los organismos y entidades del Estado, incluida la ANEAES.

Que, en el marco del Componente de la Implementación de la Norma MECIP 2015, el requisito C.1.2 Procedimientos establece que la institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos.

En dicho sentido, el desarrollo de los procedimientos del sector afectado considero los siguientes criterios: a) hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos; b) describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operación, las actividades y tareas, que garanticen el cumplimiento del objetivo perseguido; c) definir los flujos de información necesarios para la adecuada gestión u operación de la institución; d) asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que la institución desarrolle adecuadamente su función y misión; e) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias a la operación de la institución; f) Canalizar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades planificadas.

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

-2-

Que, en atención a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República, contenidas en el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de la ANEAES, correspondiente a setiembre de 2025, referente a que no se visualizó diseño de procedimientos, conforme a todos los procesos y subprocesos definidos en el mapa de proceso, se dispuso la implementación inmediata de las medidas correctivas pertinentes, a efectos de subsanar dicha observación.

Que, la Ley N° 2072/2003 *“De creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)”*, en su artículo 5° menciona: *“Será órgano rector de la Agencia, el Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación, en adelante, “Consejo Directivo”, con los siguientes deberes y atribuciones: 9) De acuerdo con la Ley de Presupuesto General de la Nación, administrar los recursos asignados a la Agencia”;...12) conformar los comités de Pares Evaluadores por áreas disciplinarias o profesiones...”*;

Que, el artículo 9° de la citada normativa establece: *“... Son funciones del Presidente del Consejo Directivo, en los límites de esta ley y de las resoluciones del Consejo Directivo: 1) representar a la Agencia; 2) suscribir la documentación que expida la Agencia; 5) dirigir la administración de la Agencia, el Registro Nacional de Pares Evaluadores, al personal permanente y al contratado; 6) organizar y mantener el Registro Nacional de Pares Evaluadores; y 7) supervisar y coordinar las actividades de los Pares Evaluadores...”*;

Que, según Decreto N° 2940 de fecha 02 de diciembre de 2024 y Decreto N° 3394 de fecha 25 de febrero de 2025, se nombran a miembros del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior para el periodo 2025-2028;

Que, según testimonio obrante en el Acta N° 01, labrada en fecha 03 de enero de 2025, se eligió al Presidente del Consejo Directivo;

Que, en Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de la ANEAES, el Pleno aprobó el Código de Ética de la Agencia, con el propósito de guiar la conducta de sus autoridades y funcionarios, fortalecer la confianza pública y ofrecer un mejor servicio a la sociedad.

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

-3-

Por tanto, y en uso de sus atribuciones legales,

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

RESUELVE:

- 1º. - **APROBAR** los Procedimientos y Flujogramas del Departamento de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2015. El Anexo I contiene los documentos que forman parte integrante de la presente Resolución.
- 2º. - **APROBAR** el Formato MECIP 93 “Diseño de Procedimientos” y el Formato MECIP 94 “Diseño de Flujograma”, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2015.
- 3º. - **ESTABLECER** que la frecuencia de revisión del Diseño de Procedimiento y de Flujograma del área afectada, sea realizada cada dos (2) años o intervalos planificados, contados desde el día siguiente de su aprobación, para asegurar su pertinencia y actualización, conforme a las recomendaciones del MECIP:2015.
- 4º. - **DISPONER** la difusión y socialización del Diseño de Procedimiento y de Flujograma del área afectada, en cumplimiento de las recomendaciones del Manual MECIP, mediante su publicación en la web institucional, y otros medios disponibles para tal fin, estableciendo como responsables al Departamento de Comunicación Social en coordinación con la Unidad MECIP.
- 5º. - **COMUNICAR** y archivar.

Dr. José Fernando Duarte Penayo
Presidente

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN						
COMPONENTE:		CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				
REQUISITOS:		C.1.2 - PROCEDIMIENTOS				
FORMATO:		Diseño de Procedimientos				
Nº:		93				
PROPÓSITO: Establecer la metodología para la elaboración del Plan Anual de Auditoria de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES.						
ALCANCE: Este procedimiento está compuesto por las áreas o dependencias a auditar, la cobertura en términos de área de control (Niveles de riesgos), el presupuesto de los días-hombre involucrados y sus respectivos costos, consolidados y clasificados, así como el enfoque de auditoría previsto para el trabajo a desarrollar.						
DEFINICIONES: PTA: Plan de Trabajo Anual; DAI: Departamento de Auditoria Interna; CCI: Cuestionario de Control Interno; ED: Evaluación de descargo; IF: Informe Final; MAGU: Manual de Auditoria Gubernamental; AGPE: Auditoria General del Poder Ejecutivo; SIAGPE: Sistema Integrado Auditoria General del Poder Ejecutivo; PMI: Plan de Mejoramiento Institucional; PO: Procedimiento Operativo; PT: Papel de Trabajo; MECIP: Modelo Estándar de Control Interno.						
MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y MEJORA						
PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE					FECHA DE	
APROBACIÓN: DICIEMBRE/2025						
SUBPROCESO: GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO						
PROCEDIMIENTO: Elaboración del Plan Anual de Auditoria						
PROCEDIMIENTO						
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Procedimientos Asociados	(5) Cargo Responsable	(6) Observaciones

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

10	Inicio de la elaboración del de PTA -Preliminar	1. Conocer la organización (unidades o dependencias auditables). 2. Identificar, analizar y evaluar riesgos (prioridades). 3.Determinar el enfoque de auditoria, tiempo a insumir y recursos a asignar	PTA-Preliminar	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
20	Creación de la carpeta Electrónica en el DAI	Creación de la carpeta electrónica del PTA, individualizados por versión preliminar y versión aprobado dentro del DAI	Carpeta electrónica del PTA	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
30	Dar inicio de la elaboración en el Portal SIAGPE.	1. Identificación y Plan de Gestión de Riesgo-IPGR2.Incluir áreas a ser auditadas, códigos, dependencia, objetivos y procedimientos. 3.Definir Cronograma de Actividades-CA (distribución de horas, servidores públicos y productos)	Captura de pantalla que evidencie que la elaboración del PTA-Borrador	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

40	Remitir el PTA - Borrador vía Portal SIAGPE	1. Analizar el borrador del PTA de la auditoria interna institucional	Captura de pantalla que evidencie la remisión a la AGPE	Gestión de Evaluación Independiente	AGPE/DGPE	Se puede modificar si fuere necesario, a partir de la recomendación de la AGPE y volver a reenviar la versión ajustada. En caso de que dicho borrador del Plan no requiere modificación alguna, el mismo pasara al "Estado Verificado" y así continuar con el proceso de aprobación por la MAI
50	Aprobación del MAI del PTA borrador	1. Elaborar propuesta de resolución de probación del PTA verificado por la AGPE 2. Remitir la propuesta de resolución a la MAI	1.Propuesta de Resolución 2.Memorándum DAI	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Antes del 01de octubre de cada año
60	Portal SIAGPE	1. Alzar en el SIAGPE la resolución de probación del PTA por parte del MAI	1. Resolución de aprobación del PTA2.Impresión de Pantalla que evidencie la remisión	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Antes del 02 de noviembre de cada año

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

70	Archivar el PTA	Archivar el PTA en la capeta electrónica del DAI	1. PTA y demás documentos relacionados	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
Elaborado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA , <i>Jefa</i> <i>Dpto. Auditoria Interna</i>					Fecha:	Diciembre/2025
Revisado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA , <i>Jefa</i> <i>Dpto. Auditoria Interna</i>					Fecha:	Diciembre/2025
Aprobado por: DR. JOSÉ FERNANDO DUARTE PENAYO , <i>Presidente</i> <i>Consejo Directivo</i>					Fecha:	Diciembre/2025

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA-FLUXOGRAMA

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES					
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -					
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN					
COMPONENTE:	CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				
REQUISITOS:	C.1.2 - PROCEDIMIENTOS				
FORMATO:	Diseño de Procedimientos				
N°:	94				
PROPÓSITO: Establecer EL "Flujograma" para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES. ALCANCE: Este flujograma esta compuesto por las áreas o dependencias a auditar, la cobertura en términos de área de control (Niveles de riesgos), el presupuesto de los días-hombre involucrados y sus respectivos costos, consolidados y clasificados, así como el enfoque de auditoría previsto para el trabajo a desarrollar. DEFINICIONES: PTA: Plan de Trabajo Anual; DAI: Departamento de Auditoría Interna; CCI: Cuestionario de Control Interno; ED: Evaluación de descargo; IF: Informe Final; MAGU: Manual de Auditoría Gubernamental; AGPE: Auditoría General del Poder Ejecutivo; SIAGPE: Sistema Integrado Auditoría General del Poder Ejecutivo; PMI: Plan de Mejoramiento Institucional; PO: Procedimiento Operativo; PT: Papel de Trabajo; MECIP: Modelo Estándar de Control Interno. MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y MEJORA PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SUBPROCESO: GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PROCEDIMIENTO: Elaboración del Plan Anual de Auditoría					
FECHA DE APROBACIÓN: DICIEMBRE/2025					
FLUJOGRAMA					
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Responsables		
			Jefe del Departamento de Auditoría Interna	Dueño del Proceso Auditor	Máxima Autoridad Institucional
10	Inicio de la elaboración del de PTA-Preliminar	1. Conocer la organización (unidades o dependencias auditables). 2. Identificar, analizar y evaluar riesgos (prioridades). 3. Determinar el enfoque de auditoría, tiempo a insumir y recursos a asignar	INICIO		
20	Creación de la carpeta Electrónica en el DAI	Creación de la carpeta electrónica del PTA, individualizados por versión preliminar y versión aprobado dentro de el DAI	↓		
30	Dar inicio de la elaboración en el Portal SIAGPE.	1. Identificación y Plan de Gestión de Riesgo-IPGR 2. Incluir áreas a ser auditadas, códigos, dependencia, objetivos y procedimientos. 3. Definir Cronograma de Actividades-CA (distribución de horas, servidores públicos y productos)	↓		
40	Remitir el PTA - Borrador vía Portal SIAGPE	1. Analizar el borrador del PTA de la auditoría interna institucional	↓		
50	Aprobación del MAI del PTA borrador	1. Elaborar propuesta de resolución de probación del PTA verificado por la AGPE 2. Remitir la propuesta de resolución a la MAI	↓		↓
60	Portal SIAGPE	1. Alzar en el SIAGPE la resolución de probación del PTA por parte del MAI	↓		
70	Archivar el PTA	Archivar el PTA en la capeta electrónica del DAI	FIN		
Elaborado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA, Jefa Dpto. Auditoría Interna				Fecha:	Diciembre/2025
Revisado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA, Jefa Dpto. Auditoría Interna				Fecha:	Diciembre/2025
Aprobado por: Dr. José Fernando Duarte Penayo, Presidente Consejo Directivo				Fecha:	Diciembre/2025



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE LA AUDITORIA TÉCNICAS

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN						
COMPONENTE:	CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN					
REQUISITOS:	C.1.2 - PROCEDIMIENTOS					
FORMATO:	Diseño de Procedimientos					
Nº:	94					
PROPÓSITO: Establecer la metodología para la realización de auditorías técnicas e integrales de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES						
ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a las modalidades de Auditorias Técnicas, sean auditoría especiales individuales o integrales.						
DEFINICIONES: PTA: Plan de Trabajo Anual; DAI: Departamento de Auditoria Interna; CCI: Cuestionario de Control Interno; ED: Evaluación de descargo; IF: Informe Final; MAGU: Manual de Auditoria Gubernamental; AGPE: Auditoria General del Poder Ejecutivo; SIAGPE: Sistema Integrado Auditoria General del Poder Ejecutivo; PMI: Plan de Mejoramiento Institucional; PO: Procedimiento Operativo; PT: Papel de Trabajo; MECIP: Modelo Estándar de Control Interno.						
MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y MEJORA						
PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE					FECHA DE	
APROBACIÓN: DICIEMBRE/2025						
SUBPROCESO: GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO						
PROCEDIMIENTO: Ejecución y Elaboración de Informe de la Auditoria Técnicas						
PROCEDIMIENTO						
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Procedimientos Asociados	(5) Cargo Responsable	(6) Observaciones
FASE PRELIMINAR						

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

10	Inicio de la auditoría	1. Revisar PTA 2. Elaborar el Encargo de Auditoria	Memorando DAI de Encargo de Auditoria/ Correo electrónico	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	En caso de suspensión temporal o definitiva de la auditoría, se deberá comunicar a la presidencia. En caso de auditorías especiales dispuestas por la máxima autoridad se dará inicio a partir del acto administrativo por el cual se establece el tipo de auditoria que deberá llevarse a cabo.
20	Creación de la carpeta Electrónica en el DAI	Crear carpeta electrónica de la Auditoría, individualizadas por Actividad dentro del DAI	Carpeta electrónica de la Auditoría	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La Carpeta electrónica deberá clasificarse por Actividad conforme al PO, con el objeto de incluirse en cada una de las actividades los archivos electrónicos, correos electrónicos y/o escaneados de los Registros aplicables. El impreso de los registros aplicables podrá adjuntarse al Bibliorato de la Auditoría con separadores por cada Actividad del PO.
30	Portal SIAGPE.	Dar inicio de la Auditoría y completar los campos establecidos en el Portal SIAGPE en el Portal SIAGPE.	Captura de pantalla del Portal SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

40	Portal SIAGPE	1. Escanear el Memorando de Encargo y levantar en el PORTAL SIAGPE ítem "Planificación"	Memorándum de Encargo con acuses de recibo, escaneado. Impresión de pantalla	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Los escaneos de los Memorandos deberán ser agregados a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, en la Actividad 40 y el impreso del mismo en el Bibliorato de la Auditoria
50	Comunicación a la dependencia auditada	Comunicar el inicio de la auditoría y solicitud de nexos según corresponda.	Memorándum DAI	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El Memorándum DAI deberá ser agregado a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, en la Actividad 50
60	Portal SIAGPE	Escanear el Memorándum DAI de comunicación de inicio de auditoría y nexos (si se dispone) y levantar en el Portal SIAGPE, ítem "Planificación"	•Memorándum DAI de comunicación de inicio de auditoría y nexos escaneado •Captura de pantalla	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El escaneado del Memorándum deberá ser agregado a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, actividad 60.
FASE DE PLANIFICACIÓN						

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

70	Elaboración del Plan, Programa de auditoria y del CCI.	Elaborar el Plan, Programa de auditoria y del CCI.	•Plan de auditoria•Programa de Auditoria•Cuestionario de Control Interno.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Se deberá determinar el Alcance, Plazos, marco legal competente.Tomar conocimiento de los procedimientos realizados en el área a ser auditado.Los documentos firmados deberán ser agregado a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, actividad 70.
80	Portal SIAGPE	1. Generar en formato PDF o escanear los documentos y firmarlos : -Plan de Auditoria- Programa de Auditoria- Cuestionario de Control Interno2. Levantar los documentos en PDF o escaneados debidamente firmado en el Portal SIAGPE e incluir en el ítem Planificación.	Documentos en PDF o Escaneado de:•Plan de auditoria•Programa de auditoria•Cuestionario de Control Interno•Captura de pantalla de lo levantado en el Portal SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La captura de pantalla por lo cual se evidencia el cumplimiento de las tareas deberán ser agregados en la carpeta electrónica creada para auditoria en el DAI, en la actividad 80.
FASE DE EJECUCIÓN						

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

90	Aplicación de procedimientos y técnicas de Auditoría.	1. Solicitar a la dependencia auditada los documentos relacionados a la auditoría. 2. Aplicar los procedimientos descriptos en el Programa de Auditoría. 3. Establece con el nexo del área auditada (en los casos requeridos) los trámites correspondientes a las verificaciones técnicas in situ, a fin de comparar la información recopilada. 4. Recopilar evidencias de auditoría.	•Memorándum DAI de solicitud. •Papeles de Trabajos (impresos y/o en medios magnéticos) •Actas de Mesa de Trabajo	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	En cuanto a la solicitud de documentos e informes se procederá de la siguiente manera: en caso de auditorías, técnicas o integrales se emitirá un solo producto (informe) resultante de la auditoría. Se deberán coordinar las actividades de verificación insitu. El plazo para la entrega de documentos solicitados a la dependencia auditada podrá ser de hasta 5 días y en caso de reiteración de hasta 3 días más. Los PT deberán estar debidamente referenciados conforme al MAGU. Se podrá labrar actas para la obtención de determinados documentos e informes que por su naturaleza puedan ser entregados sin más trámites para su análisis. Se deberá identificar las limitaciones que puedan surgir en la Fase de Ejecución y aplicar todos los mecanismos, procedimientos y técnicas de auditoría a fin de la provisión de documentos sea en tiempo oportuno por la dependencia auditada, el
----	---	---	--	-------------------------------------	-------------	--

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

						análisis de los mismos la determinación de los hallazgos, validación, comunicación de observaciones, etc.
--	--	--	--	--	--	---

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

100	Elaboración y remisión del Borrador de la Comunicación de Observaciones	1.Redactar el Borrador de Comunicación de Observaciones.2. Escanear las evidencia y agregar en la carpeta creada para la auditoria , EVIDENCIAS.	• Borrador de Comunicación de Observaciones. • Evidencias Escaneadas. • Correos electrónicos	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El borrador de Comunicaciones de Observaciones, deberá contener la marca de agua identificando como "Borrador" y estar suscripto y adjuntar a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, actividad 100
110	Portal SIAGPE	1. Levantar los hallazgos u observaciones en el Portal SIAGPE.	• Papeles de trabajos, escaneados. • Captura de Pantalla con Hallazgos Levantados en el SIAGPE.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Los documentos escaneados y la captura de pantalla por la cual se evidencia el cumplimiento de las tareas deberán ser agregados a la carpeta electrónica creada para la auditoria en el DAI, en la actividad 110.
120	Comunicación de "Inicio de la Fase de Descargo" a la dependencia auditada	1. Comunicar al Director General o Director responsable de la dependencia auditada, el inicio de la fase de descargo de las observaciones, con plazo establecido.2. Asignación del responsable y creación de usuario y contraseña, para el ingreso al Portal SIAGPE.	Correo electrónico	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Se determina un plazo de hasta 5 días para el cumplimiento del descargo de las observaciones y en caso de solicitud de prórroga de hasta 3 días más.El correo electrónico se remitirá con copia al nexo de la dependencia auditada.



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

130	Evaluación del Descargo.	1. Analizar y evaluar el Descargo de la Comunicación de Observaciones.	Informe de Descargo evaluado	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El borrador de la Evaluación de Descargo con sus modificaciones deberá ser incluido en la carpeta electrónica creada para la auditoria en el DAI, en la actividad 130
140	Finalización de la Fase de Descargo	1.Rectificar o ratificar los hallazgos en el Portal del SIAGPE conforme a la Evaluación del descargo.2. Finalizar la Fase de descargo.	Captura de pantalla del Portal SIAGPE de Finalización de Fase de descargo en el SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La captura de pantalla deberá ser incluida en la carpeta electrónica creada para la auditoria en el DAI, en la actividad 140
FASE INFORME						
150	Elaboración del borrador de Informe Final	1. Elaborar el borrador de Informe Final	- Borrador de Informe Final - Correo electrónico de remisión. Captura de pantalla del correo electrónico que evidencie la remisión	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Se deberá considerar el tiempo establecido para la entrega del Informe Final que se ha determinado en el Plan y Programa de trabajo de la auditoria y sobre todo considerar el plazo de presentación del Informe Final. Si la dependencia auditada no presentare descargo en el plazo establecido, se procederá a elaborar el Informe Final, con las observaciones remitidas y la ratificación de la AI de



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

						todas las observaciones. El Informe Final deberá estar suscripto por la Titular del DAI
160	Portal SIAGPE	1. Levantar la Evaluación del Descargo aprobado en el Portal SIAGPE.	• Captura de pantalla que evidencie que la Evaluación del descargo fue levantado en el Portal SIAGPE.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La captura de pantalla deberá ser agregada a la capeta electrónica creada para la auditoria en el DAI , en la Actividad 160 y el impreso en el Biblorato de la auditoría..
170	Emisión del Informe Final	1, Imprimir el Informe Final .2. Suscribir Informe	•Informe Final	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

180	Portal SIAGPE	1. Iniciar redacción del Informe. 2. Levantar el Informe Final suscrito. 3. Finalizar la Auditoría.	• Informe Final en formato PDF suscrito. • Impresión de Pantalla que evidencia la finalización de la Auditoría en el Portal SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
190	Remisión del Informe Final a la PRESIDENCIA	Remitir a la PRESIDENCIA el Informe Final	• Memorándum DAI de remisión a la Presidencia. • Informe Final	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
200	Remisión del Informe Final a la Secretaria General	Remitir Comunicación DAI en cumplimiento a la Ley N° 5282/2014, a fin de levantar el Informe Final en el Icono de Auditoría Interna de la Pagina WEB de la ANEAES	• Correo electrónico de la DAI • Memorándum DAI • Informe en formato PDF	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Ley 5282/14 " De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental"
210	Archivar el Informe	Disponibilizar el Informe Final de Auditoría en la carpeta electrónica del DAI	Informe final	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
Elaborado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA, Jefa Dpto. Auditoría Interna					Fecha:	Diciembre/2025
Revisado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA, Jefa Dpto. Auditoría Interna					Fecha:	Diciembre/2025
Aprobado por: DR. JOSÉ FERNANDO DUARTE PENAYO, Presidente Consejo Directivo					Fecha:	Diciembre/2025

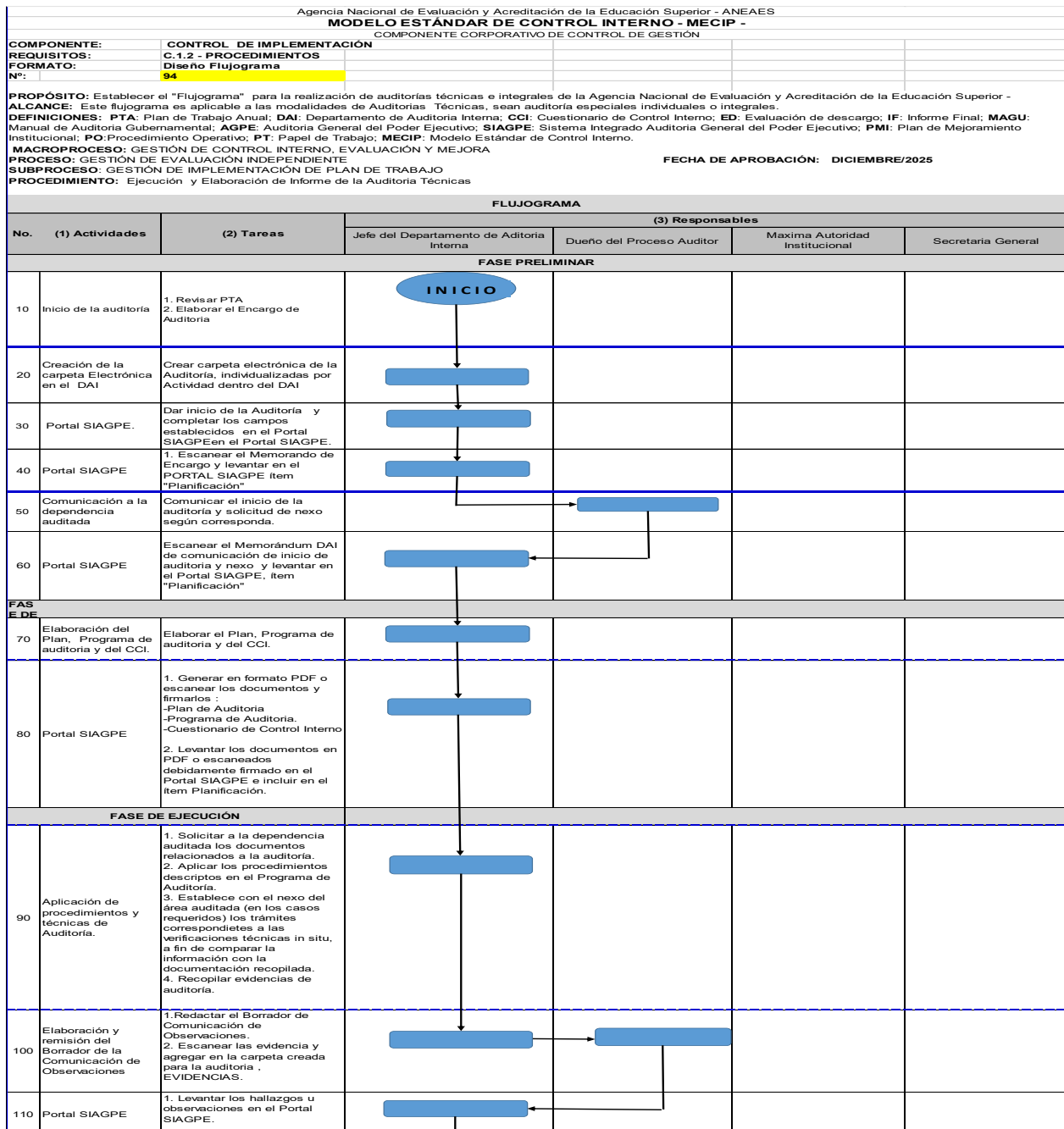


RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE LA AUDITORIA TÉCNICAS- FLUXOGRAMA-PARTE 1



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE LA AUDITORIA TÉCNICAS- FLUXOGRAMA-PARTE 2

120	Comunicación de "Inicio de la Fase de Descargo" a la dependencia auditada	1. Comunicar al Director General o Director responsable de la dependencia auditada, el inicio de la fase de descargo de las observaciones, con plazo establecido. 2. Asignación del responsable y creación de usuario y contraseña, para el ingreso al Portal SIAGPE.			
130	Evaluación del Descargo.	1. Analizar y evaluar el Descargo de la Comunicación de Observaciones.			
140	Finalización de la Fase de Descargo	1. Rectificar o ratificar los hallazgos en el Portal del SIAGPE conforme a la Evaluación del descargo. 2. Finalizar la Fase de descargo.			
FASE					
150	Elaboración del borrador de Informe Final	1. Elaborar el borrador de Informe Final			
160	Portal SIAGPE	1. Levantar la Evaluación del Descargo aprobado en el Portal SIAGPE.			
170	Emisión del Informe Final	1. Imprimir el Informe Final . 2. Suscribir Informe			
180	Portal SIAGPE	1. Iniciar redacción del Informe. 2. Levantar el Informe Final suscrito. 3. Finalizar la Auditoría.			
190	Remisión del Informe Final a la PRESIDENCIA	Remitir a la PRESIDENCIA el Informe Final			
200	Remisión del Informe Final a la Secretaría General	Remitir Comunicación DAI en cumplimiento a la Ley N° 5282/2014, a fin de levantar el Informe Final en el Icono de Auditoría Interna de la Pagina WEB de la ANEAES			
210	Archivar el Informe	Disponibilizar el Informe Final de Auditoría en la carpeta electronica del DAI			
Elaborado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA, Jefa Dpto. Auditoría Interna					
				Fecha:	Diciembre/2025
Revisado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA, Jefa Dpto. Auditoría Interna					
				Fecha:	Diciembre/2025
Aprobado por: Dr. José Fernando Duarte Penayo, Presidente Consejo Directivo					
				Fecha:	Diciembre/2025

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE LA AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN						
COMPONENTE:		CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				
REQUISITOS:		C.1.2 - PROCEDIMIENTOS				
FORMATO:		Diseño de Procedimientos				
Nº:		93				
PROPÓSITO: Establecer la metodología para la realización de auditorías financieras y de gestión de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES.						
ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a las modalidades de Auditorías Financieras y de Gestión, sean auditorías especiales individuales o integrales.						
DEFINICIONES: PTA: Plan de Trabajo Anual; DAI: Departamento de Auditoría Interna; CCI: Cuestionario de Control Interno; ED: Evaluación de descargo; IF: Informe Final; MAGU: Manual de Auditoría Gubernamental; AGPE: Auditoría General del Poder Ejecutivo; SIAGPE: Sistema Integrado Auditoría General del Poder Ejecutivo; PMI: Plan de Mejoramiento Institucional; PO: Procedimiento Operativo; PT: Papel de Trabajo; MECIP: Modelo Estándar de Control Interno.						
MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y MEJORA						
PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE					FECHA DE APROBACIÓN:	
DICIEMBRE/2025						
SUBPROCESO: GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO						
PROCEDIMIENTO: Ejecución y Elaboración de Informe de la Auditoría Financiera y de Gestión						
PROCEDIMIENTO						
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Procedimientos Asociados	(5) Cargo Responsable	(6) Observaciones
FASE PRELIMINAR						

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

10	Inicio de la auditoría	1. Revisar PTA 2. Elaborar el Encargo de Auditoría	Memorando DAI de Encargo de Auditoría/ Correo electrónico	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	En caso de suspensión temporal o definitiva de la auditoría, se deberá comunicar a la presidencia. En caso de auditorías especiales dispuestas por la máxima autoridad se dará inicio a partir del acto administrativo por el cual se establece el tipo de auditoría que deberá llevarse a cabo.
20	Creación de la carpeta Electrónica en el DAI	Creación de la carpeta electrónica de la Auditoría, individualizadas por Actividad dentro del DAI	Carpeta electrónica de la Auditoría	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La Carpeta electrónica deberá clasificarse por Actividad conforme al PO, con el objeto de incluirse en cada una de las actividades los archivos electrónicos, correos electrónicos y/o escaneados de los Registros



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

						aplicables.El impreso de los registros aplicables podrán adjuntarse al Bibliorato de la Auditoría con separadores por cada Actividad del PO.
30	Dar inicio de la Auditoría en el Portal SIAGPE.	1. Crear la auditoria y completar los campos establecidos en el Portal SIAGPE.		Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
40	Portal SIAGPE	1. Escanear el Memorando de Encargo y levantar en el PORTAL SIAGPE ítem "Planificación"	Memorándum de Encargo con acuses de recibo, escaneado.Impresión de pantalla	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Los escaneos de los Memorandos deberán ser agregados a la carpeta electrónica creada para Auditoría en el DAI, en la Actividad 40 y el impreso del mismo en el Bibliorato de la Auditoria
50	Comunicación a la dependencia auditada	Comunicar el inicio de la auditoría y solicitud de nexos.	Memorándum DAI	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El original del Memorándum DAI se adjuntará al Bibliorato "Memorándum Remitidos por la DAI" y una



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

						fotocopia simple se deberá adjuntarse al Bibliorato de la Auditoria.
60	Portal SIAGPE	Escanear el Memorándum DAI de comunicación de inicio de auditoria y nexa (si se dispone) y levantar en el Portal SIAGPE, ítem "Planificación"	Memorándum DAI de comunicación de inicio de auditoria y nexa escaneado	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El escaneado del Memorándum deberá ser agregado a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, actividad 60.
FASE DE PLANIFICACIÓN						
70	Elaboración del Plan, Programa de auditoria y del CCI.	Elaborar el Plan, Programa de auditoria y del CCI.	•Plan de auditoria •Programa de Auditoria •Cuestionario de Control Interno.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Se deberá determinar el Alcance, Plazos, marco legal competente. Establecer en el Plan de Auditoria, la fecha para remisión de la "Comunicación de Observaciones" y el " Informe Final" Tomar conocimiento de los procedimientos realizados en el área a ser auditado.

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

						Los documentos firmados deberán ser agregado a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, actividad 70.
80	Portal SIAGPE	1. Generar en formato PDF los documentos firmados o escanearlo: -Plan de Auditoria- Programa de Auditoria.- Cuestionario de Control Interno2. Levantar los documentos en PDF o escaneados en el Portal SIAGPE e incluir en el ítem Planificación.	Documentos en PDF o Escaneado de:•Plan de auditoría•Programa de auditoría•Cuestionario de Control Interno•Captura de pantalla de lo levantado en el Portal SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La captura de pantalla por lo cual se evidencia el cumplimiento de las tareas deberán ser agregados en la carpeta electrónica creada para auditoria en el DAI, en la actividad 80.
FASE DE EJECUCIÓN						

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

90	Aplicación de procedimientos y técnicas de Auditoría.	1. Solicitar a la dependencia auditada los documentos relacionados a la auditoría.2. Aplicar los procedimientos descriptos en el Programa de Auditoría.3. Recopilar evidencias de auditoría.	•Memorándum de solicitud. •Papeles de Trabajos (En medios magnéticos) •Actas de Mesa de Trabajo	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	En cuanto a la solicitud de documentos e informes se procederá de la siguiente manera: en caso de auditorías integrales o combinadas se emitirá un solo producto(informe) resultante de la auditoría.El plazo para la entrega de documentos solicitados a la dependencia auditada podrá ser de hasta 5 días y en caso de reiteración de hasta 3 días más. Los PT deberán estar debidamente referenciados conforme al MAGU. Se podrá labrar actas para la obtención de determinados documentos e informes que por su naturaleza puedan ser
----	---	--	---	-------------------------------------	-------------	---



RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

						entregados sin más trámites para su análisis. Se deberá identificar las limitaciones que puedan surgir en la Fase de Ejecución y aplicar todos los mecanismos, procedimientos y técnicas de auditoría a fin de la provisión de documentos sea en tiempo oportuno por la dependencia auditada, el análisis de los mismos la determinación de los hallazgos, validación, comunicación de observaciones, etc.
--	--	--	--	--	--	--

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

100	Elaboración y remisión del Borrador de la Comunicación de Observaciones	1.Redactar el Borrador de Comunicación de Observaciones.2. Escanear las evidencia y agregar en la carpeta creada para la auditoria , Evidencias.	Borrador de Comunicación de Observaciones.Evidencias Escaneadas.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El borrador de Comunicaciones de Observaciones, deberá contener la marca de agua identificando como "Borrador" y estar suscrito y adjuntar a la carpeta electrónica creada para la Auditoria en el DAI, actividad 100
110	Portal SIAGPE	1. Levantar los hallazgos u observaciones en el Portal SIAGPE.	Papeles de trabajos, escaneados. Captura de Pantalla con Hallazgos Levantados en el SIAGPE.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Los documentos escaneados y la captura de pantalla por la cual se evidencia el cumplimiento de las tareas deberán ser agregados a la carpeta electrónica creada para la auditoria en el DAI, en la actividad 110.

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

120	Comunicación de "Inicio de la Fase de Descargo" a la dependencia auditada	1, Comunicar al Director General o Director responsable de la dependencia auditada, el inicio de la fase de descargo de las observaciones, con plazo establecido. 2. Asignación del responsable y creación de usuario y contraseña, para el ingreso al Portal SIAGPE.	Correo electrónico	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Se determina un plazo de hasta 5 días para el cumplimiento del descargo de las observaciones y en caso de solicitud de prórroga de hasta 3 días más. El correo electrónico se remitirá con copia al nexo de la dependencia auditada.
130	Evaluación del Descargo.	1. Analizar y evaluar el Descargo de la Comunicación de Observaciones.	Informe de Descargo Evaluado	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	El borrador de la Evaluación de Descargo con sus modificaciones deberá ser incluido en la carpeta electrónica creada para la auditoría en el DAI, en la actividad 130
140	Finalización de la Fase de Descargo	1. Rectificar o ratificar los hallazgos en el Portal del SIAGPE conforme a la Evaluación del descargo. 2. Finalizar la Fase de descargo.	Captura de pantalla del Portal SIAGPE de Finalización de Fase de descargo en el SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La captura de pantalla deberá ser incluida en la carpeta electrónica creada para la auditoría en el DAI, en la actividad 140
FASE INFORME						

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

150	Elaboración del Borrador de Informe Final	Elaborar borrador de Informe Final	• Borrador de Informe Final • Correo electrónico • Captura de pantalla del correo electrónico.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Se deberá considerar el tiempo establecido para la entrega del Informe Final que se ha determinado en el Plan y Programa de trabajo de la auditoría y sobre todo considerar el plazo de presentación del Informe Final. Si la dependencia auditada no presentare descargo en el plazo establecido, se procederá a elaborar el Informe Final, con las observaciones remitidas y la ratificación de la AI de todas las observaciones. El Informe Final deberá estar suscripto por la Titular del DAI
-----	---	------------------------------------	--	-------------------------------------	-------------	---

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

160	Portal SIAGPE	1. Levantar la Evaluación del Descargo aprobado en el Portal SIAGPE.	Captura de pantalla que evidencie que la Evaluación del descargo fue levantado en el Portal SIAGPE.	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	La captura de pantalla deberá ser agregada a la capeta electrónica creada para la auditoria en el DAI , en la Actividad 160 y el impreso en el Bibliorato de la auditoría..
170	Emisión del Informe Final	1, Imprimir el Informe Final . 2. Suscribir Informe	•Informe Final	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
180	Portal SIAGPE	1. Iniciar redacción del Informe.2. Levantar el Informe Final suscrito.3.Finalizar la Auditoría.	•Informe Final en formato PDF suscrito. •Impresión de Pantalla que evidencia la finalización de la Auditoría en el Portal SIAGPE	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
190	Remisión del Informe Final a la PRESIDENCIA	Remitir a la PRESIDENCIA el Informe Final	• Memorándum DAI de remisión a la Presidencia. • Informe Final	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

200	Remisión del Informe Final a la Secretaria General	Remitir Comunicación DAI en cumplimiento a la Ley N° 5282/2014, a fin de levantar el Informe Final en el Icono de Auditoria Interna de la Pagina WEB de la ANEAES	•Correo electrónico de la DAI•Memorándum DAI • Informe en formato PDF	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	Ley 5282/14 " De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental"
210	Archivar el Informe en la carpeta electrónica del DAI	Disponibilizar el Informe en la carpeta electrónica del DAI	Informe Final de Auditoria archivada	Gestión de Evaluación Independiente	Titular DAI	N/A
Elaborado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA , Jefa					Dpto. Auditoria Interna	Fecha: Diciembre/2025
Revisado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA , Jefa					Dpto. Auditoria Interna	Fecha: Diciembre/2025
Aprobado por: Dr. José Fernando Duarte Penayo , Presidente					Consejo Directivo	Fecha: Diciembre/2025

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE LA AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN-FLUXOGRAMA- PARTE 1

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN						
COMPONENTE:		CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN				
REQUISITOS:		C.1.2 - PROCEDIMIENTOS				
FORMATO:		Diseño de Procedimientos				
N°:		94				
PROPÓSITO: Establecer el "Flujograma" para la realización de auditorías financieras y de gestión de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior -						
ALCANCE: Este flugrama es aplicable a las modalidades de Auditorías Financieras y de Gestión, sean auditorías especiales individuales o integrales.						
DEFINICIONES: PTA: Plan de Trabajo Anual; DAI: Departamento de Auditoría Interna; CCI: Cuestionario de Control Interno; ED: Evaluación de descargo; IF: Informe Final; MAGU: Manual de Auditoría Gubernamental; AGPE: Auditoría General del Poder Ejecutivo; SIAGPE: Sistema Integrado Auditoría General del Poder Ejecutivo; PMI: Plan de Mejoramiento Institucional; PO:Procedimiento Operativo; PT: Papel de Trabajo; MECIP: Modelo Estándar de Control Interno.						
MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y MEJORA						
PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE						
SUBPROCESO: GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO						
PROCEDIMIENTO: Ejecución y Elaboración de Informe de la Auditoría Financiera y de Gestión						
FECHA DE APROBACIÓN: DICIEMBRE/2025						
FLUJOGRAMA						
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Responsables			
			Jefe del Departamento de Auditoría Interna	Dueño del Proceso Auditor	Maxima Autoridad Institucional	Secretaria General
FASE PRELIMINAR						
10	Inicio de la auditoría	1. Revisar PTA 2. Elaborar el Encargo de Auditoría	INICIO			
20	Creación de la carpeta Electrónica en el DAI	Creación de la carpeta electrónica de la Auditoría, individualizadas por Actividad dentro de el DAI				
30	Dar inicio de la Auditoría en el Portal SIAGPE.	1. Crear la auditoria y completar los campos establecidos en el Portal SIAGPE.				
40	Portal SIAGPE	1. Escanear el Memorando de Encargo y levantar en el PORTAL SIAGPE item "Planificación"				
50	Comunicación a la dependencia auditada	Comunicar el inicio de la auditoría y solicitud de nexos.				
60	Portal SIAGPE	Escanear el Memorándum DAI de comunicación de inicio de auditoría y nexos (si se dispone) y levantar en el Portal SIAGPE, ítem "Planificación"				
FASE DE PLANIFICACIÓN						
70	Elaboración del Plan, Programa de auditoría y del CCI.	Elaborar el Plan, Programa de auditoría y del CCI.				
80	Portal SIAGPE	1. Generar en formato PDF los documentos firmados o escanearlo: -Plan de Auditoría -Programa de Auditoría. -Cuestionario de Control Interno 2. Levantar los documentos en PDF o escaneados en el Portal SIAGPE e incluir en el ítem Planificación.				
FASE DE EJECUCIÓN						
90	Aplicación de procedimientos y técnicas de Auditoría.	1. Solicitar a la dependencia auditada los documentos relacionados a la auditoría. 2. Aplicar los procedimientos descriptos en el Programa de Auditoría. 3. Recopilar evidencias de auditoría.				
100	Elaboración y remisión del Borrador de la Comunicación de Observaciones	1.Redactar el Borrador de Comunicación de Observaciones. 2. Escanear las evidencias y agregar en la carpeta creada para la auditoría , Evidencias.				
110	Portal SIAGPE	1. Levantar los hallazgos u observaciones en el Portal SIAGPE.				

RESOLUCIÓN N° 835

POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015.

ANEXO I

EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE LA AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN-FLUXOGRAMA- PARTE 2

120	Comunicación de "Inicio de la Fase de Descargo" a la dependencia auditada	1. Comunicar al Director General o Director responsable de la dependencia auditada, el inicio de la fase de descargo de las observaciones, con plazo establecido. 2. Asignación del responsable y creación de usuario y contraseña, para el ingreso al Portal SIAGPE.			
130	Evaluación del Descargo.	1. Analizar y evaluar el Descargo de la Comunicación de Observaciones.			
140	Finalización de la Fase de Descargo	1. Rectificar o ratificar los hallazgos en el Portal del SIAGPE conforme a la Evaluación del descargo. 2. Finalizar la Fase de descargo.			
FASE INFORME					
150	Elaboración del Borrador de Informe Final	Elaborar borrador de Informe Final			
160	Portal SIAGPE	1. Levantar la Evaluación del Descargo aprobado en el Portal SIAGPE.			
170	Emisión del Informe Final	1. Imprimir el Informe Final . 2. Suscribir Informe			
180	Portal SIAGPE	1. Iniciar redacción del Informe. 2. Levantar el Informe Final suscrito. 3. Finalizar la Auditoría.			
190	Remisión del Informe Final a la PRESIDENCIA	Remitir a la PRESIDENCIA el Informe Final			
200	Remisión del Informe Final a la Secretaría General	Remitir Comunicación DAI en cumplimiento a la Ley N° 5282/2014, a fin de levantar el Informe Final en el Icono de Auditoría Interna de la Pagina WEB de la ANEAES			
210	Archivar el Informe en la carpeta electrónica del DAI	Disponibilizar el Informe en la carpeta electrónica del DAI			
Elaborado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA , Jefa Dpto. Auditoría Interna			Fecha:	Diciembre/2025	
Revisado por: MG. FLORENCIA RIVAROLA , Jefa Dpto. Auditoría Interna			Fecha:	Diciembre/2025	
Aprobado por: Dr. José Fernando Duarte Penayo , Presidente Consejo Directivo			Fecha:	Diciembre/2025	