

Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Definición de Macroprocesos
Nº: F 37

(1) Macroproceso - Código	(2) Objetivo Institucional	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
01 Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.	Efectuar el control sistemático de la actividad contable, impositiva, financiera y operacional de la institución.			X	Auditoría Interna

Elaborado por: Equipo Técnico All

Fecha: 18/12/2023

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023



Dra. María Luján de Chaves
Directora General
DINACOPA

C.P. Fabián E. Duarte E.
Auditoría Interna
DINACOPA

Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato Identificación de Procesos
Nº: F 38

(1) Macroproceso : Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Código: ECAAFO

(2) Objetivo : Efectuar el control sistemático de la actividad contable, impositiva, financiera y operacional de la institución.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Responsable
01 Elaborar un Plan Anual de Trabajo	Planificar las auditorías internas en las diversas áreas.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa
02 Realizar auditorías en las diversas dependencias y sucursales de la institución	Ejecutar las auditorías internas programadas en las áreas operativas y administrativo-financieras; verificando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
03 Elevar informes a la máxima autoridad referente a los hallazgos durante las auditorías.	Elaborar y remitir informes con las recomendaciones, pruebas y diferentes evidencias de las auditorías realizadas.	Auditor Interno
04 Tramitación de los documentos recepcionados.	Tramitar adecuadamente los documentos recepcionados (internos y externos) para brindar una respuesta efectiva a los recurrentes.	Mesa Entrada / Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
05 Mantener informados a los órganos de control (AGPE; CGR).	Proveer informes a los Órganos de Control (AGPE; CGR).	Auditor Interno

Elaborado por: Equipo Técnico All

Fecha: 18/12/2023

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023



Dra. Nilda Leticia de González
Directora General
DINACOPA

Fabián E. Duarte
Jefe Auditoría Interna
DINACOPA

Institución: Dirección Nacional de Correos de Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Identificación de Subprocesos
Nº: F 39

(1) Macroproceso : Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Código: ECAAFO

(2) Objetivo : Mantener Informados a los órganos de control (AGPE; CGR). Código: MIOC

(3) Objetivo del Proceso : Proveer Informes a los Órganos de Control (AGPE; CGR).

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Responsable
Solicitar los informes requeridos por los órganos de control, a las dependencias afectadas.	Contar con los informes requeridos por los organismos de control .	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Dependencia Afectada
Elaborar los informes solicitados por los órganos de control.	Informar a los organismos de control sobre lo que soliciten.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Dependencia Afectada

Elaborado por: Equipo Técnico AI

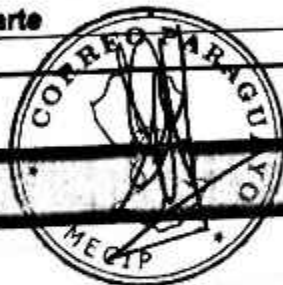
Fecha: 18/12/2023

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023



Dr. María Leticia de González
Directora General
DINACOPA



Fabián E. Duarte E.
Jefe Auditoría Interna
DINACOPA

Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Identificación de Subprocesos
Nº: F 39

(1) Macroproceso : Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Código: ECAAFO

(2) Objetivo : Elevar informes a la máxima autoridad referente a los hallazgos durante las auditorías.

Código: EIMA

(3) Objetivo del Proceso : Elaborar y remitir informes con las recomendaciones, pruebas y diferentes evidencias de las auditorías realizadas.

(4) Subprocesos - Código

(5) Objetivo

(6) Responsable

01	Realizar las recomendaciones en base a los hallazgos u observaciones.	Contar con recomendaciones a modo de mejorar las actividades de la dependencia auditada.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
02	Elaborar el informe final en base a los hallazgos u observaciones.	Contar con el informe final junto con las evidencias que avalen los hallazgos u observaciones.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
03	Remitir informe final.	Elevar el informe final a la máxima autoridad para la toma de decisiones según corresponda.	Auditor Interno

Elaborado por: Equipo Técnico All

Fecha: 18/12/2023

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023



[Signature]
Dra. Nidia López de González
Directora General
DINACOPA



[Signature]
Fabián E. Duarte
Jefe Auditoría Interna
DINACOPA

Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Identificación de Subprocesos
Nº: F 39

(1) Macroproceso : Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Código: ECAAFO

(2) Objetivo : Tramitación de los documentos recepcionados. Código: TDR

(3) Objetivo del Proceso : Tramitar adecuadamente los documentos recepcionados (internos y externos) para brindar una respuesta efectiva a los recurrentes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Responsable
01 Registrar la documentación ingresada.	Contar con un registro de las documentaciones ingresadas por mesa de entrada.	Mesa de Entrada
02 Dar curso a la documentación ingresada.	Derivar la documentación ingresada a fin de dar respuesta al recurrente.	Mesa de Entrada / Auditor Interno
03 Archivar la documentación.	Contar con un archivo de las documentaciones ingresadas.	Mesa de Entrada

Elaborado por: Equipo Técnico All

Revisado por: C.P. Fabian Duarte

Aprobado por: C.P. Fabian Duarte

Fecha: 18/12/2023

Fecha: 18/12/2023

Fecha: 18/12/2023



[Signature]
Dra. Nidia López de Bonaldes
Directora General
DINACOPA

[Signature]
Fabian E. Duarte E.
Auditor Interno
DINACOPA

Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Identificación de Subprocesos
Nº: F 39

(1) Macroproceso : Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Código: ECAAFO

(2) Objetivo : Elaborar un Plan Anual de Trabajo

Código: EPAT

(3) Objetivo del Proceso : Planificar las auditorías internas en las diversas áreas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Responsable
01 Asignar a los encargados a realizar una auditoría determinada.	Establecer responsables para la realización de un control o auditoría determinada.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa
02 Elaboración la Planeación para la realización del trabajo de control.	Contar con un cronograma a seguir para la realización de la verificación o auditoría.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
03 Solicitar las documentaciones referentes al rubro o dependencia a auditar.	Contar con los elementos para la realización de los trabajos de auditoría.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
04 Verificar las documentaciones.	Contar con información o evidencias para sustentar el trabajo.	Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
05 Realizar investigaciones o cuestionarios a funcionarios.	Contar con información o evidencias para sustentar el trabajo.	Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
06 Realizar conteos de valores postales, arqueos.	Contar con información o evidencias para sustentar el trabajo.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
07 Solicitar descargos sobre observaciones u hallazgos.	Contar con una justificación ante las falencias detectadas, en caso que corresponda.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
08 Verificar las observaciones o hallazgos.	Contar con información relevante para la elaboración del informe.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores

Elaborado por: Equipo Técnico All

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte



Fecha: 18/12/2023

Fecha: 18/12/2023

Fecha: 18/12/2023

Dr. María Luján de González
Directora General
DINACOPA



Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Estándar: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Identificación de Subprocesos
Nº: F 39

- (1) Macroproceso : Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Código: ECAAFO
- (2) Objetivo : Realizar auditorías en las diversas dependencias y sucursales de la Institución. Código: RADS
- (3) Objetivo del Proceso : Ejecutar las auditorías internas programadas en las áreas operativas y administrativo-financieras; verificando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Responsable
01 Análisis de Riesgo.	Conocer las áreas con mayor riesgo en la institución.	Dependencia afectadas / Auditor Interno
02 Selección de las áreas a Auditar.	Establecer las diversas áreas a ser auditadas durante el ejercicio fiscal determinado.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa
03 Establecer el Cronograma.	Elaborar un cronograma de trabajo en cuanto a la cantidad estimada de horas y de productos a realizar.	Auditor Interno / Jefe de Área Técnica Administrativa y Técnica Operativa / Auditores
04 Carga del Borrador del PTA en el SIAGPE.	Obtener la aprobación del borrador del PTA por parte de la AGPE.	Auditor Interno / Auditor Asignado
05 Aprobación del PTA por la máxima autoridad.	Aprobación del PTA por la máxima autoridad a través de acto administrativo.	Auditor Interno / Secretaria General / Director General
06 Presentar el PTA ante la AGPE, a través del SIAGPE.	Presentar el PTA junto con su resolución de aprobación ante las autoridades de la AGPE.	Auditor Interno / Secretaria General / Director General

Elaborado por: Equipo Técnico All

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023

Fecha: 18/12/2023

Fecha: 18/12/2023



Dra. María Estela de González
Directora General
DINACOPA



Fabián E. Duarte E.
Auditoría Interna
DINACOPA

INSTITUCIÓN: DINACOPA

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Ejercer el control de los actos administrativos, financieros y operativos de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Elaborar un Plan Anual de Trabajo

CÓDIGO:

(2) SUBPROCESO: Análisis de Riesgo

CÓDIGO:

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recabar informe referente a los riesgos en las oficinas de la institución	1 - Redactar Memorándum para envío de formato de Análisis de Riesgo	30 min / Auditor Asignado
		2- Imprimir los formatos para el llenado de los riesgos inherentes a cada oficina	30 min / Auditor Asignado
		3- Enviar el Memorándum junto con los formatos para el llenado de los riesgos inherentes a cada oficina	72 hrs / Auditor Asignado
2	Controlar los formatos recepcionados	1- Recepcionar los formatos remitidos y llenados por las oficinas	72 hrs / Auditor Asignado
		2- Controlar que todas las oficinas hayan remitido sus formatos.	72 hrs / Auditor Asignado
		3- Controlar que los formatos estén llenados, firmados y sellados.	72 hrs / Auditor Asignado
3	Realizar la carga del análisis en el SIAGPE	1- Acceder al portal	6 hrs / Auditor Asignado
		2 Realizar la carga de datos.	6 hrs / Auditor Asignado
		3 Guardar los datos en el portal SIAGPE.	6 hrs / Auditor Asignado

Elaborado por: Equipo Técnico AI

Fecha: 18/12/2023

Revisado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: C.P. Fabián Duarte

Fecha: 18/12/2023



Dr. Néstor López de González
Directora General
DINACOPA



Dr. E. Duarte E.
Auditoría Interna
DINACOPA