



RESOLUCION N° 1772/2024

Por la cual se aprueba la actualización del Manual de Cargos y Funciones, Versión 5: Septiembre/2024 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este

Ciudad del Este, 2 de septiembre de 2024

VISTO: El Memorandum DGPN N° 043/2024, de fecha 30 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación, “y”;

CONSIDERANDO: Que, mediante el referido memorandum se presenta a consideración del Rector, la “Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015 del Rectorado y Escuelas dependientes de la Rectoría de la Universidad Nacional del Este”, correspondiente al ejercicio 2024.

Que, en el Acta ETM N° 007/2024 se expresan las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al “Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015 del Rectorado de la UNE y sus escuelas dependientes”.

Que, según consta en el Acta CCI N° 003/2024 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 y sus escuelas dependientes, cuya propuesta consta en el ACTA ETM N° 007/2024.

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”.





Que, la Resolución CGR N° 377 de fecha 13 de Mayo de 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, 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.3, requiere la definición y actualización de los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos, como así también, los perfiles de puestos demandados para cada cargo de la estructura organizacional.

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 N° 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 N° 1710/2024 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, Período 2022-2026. Versión 6: Agosto/2024.





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

Resuelve

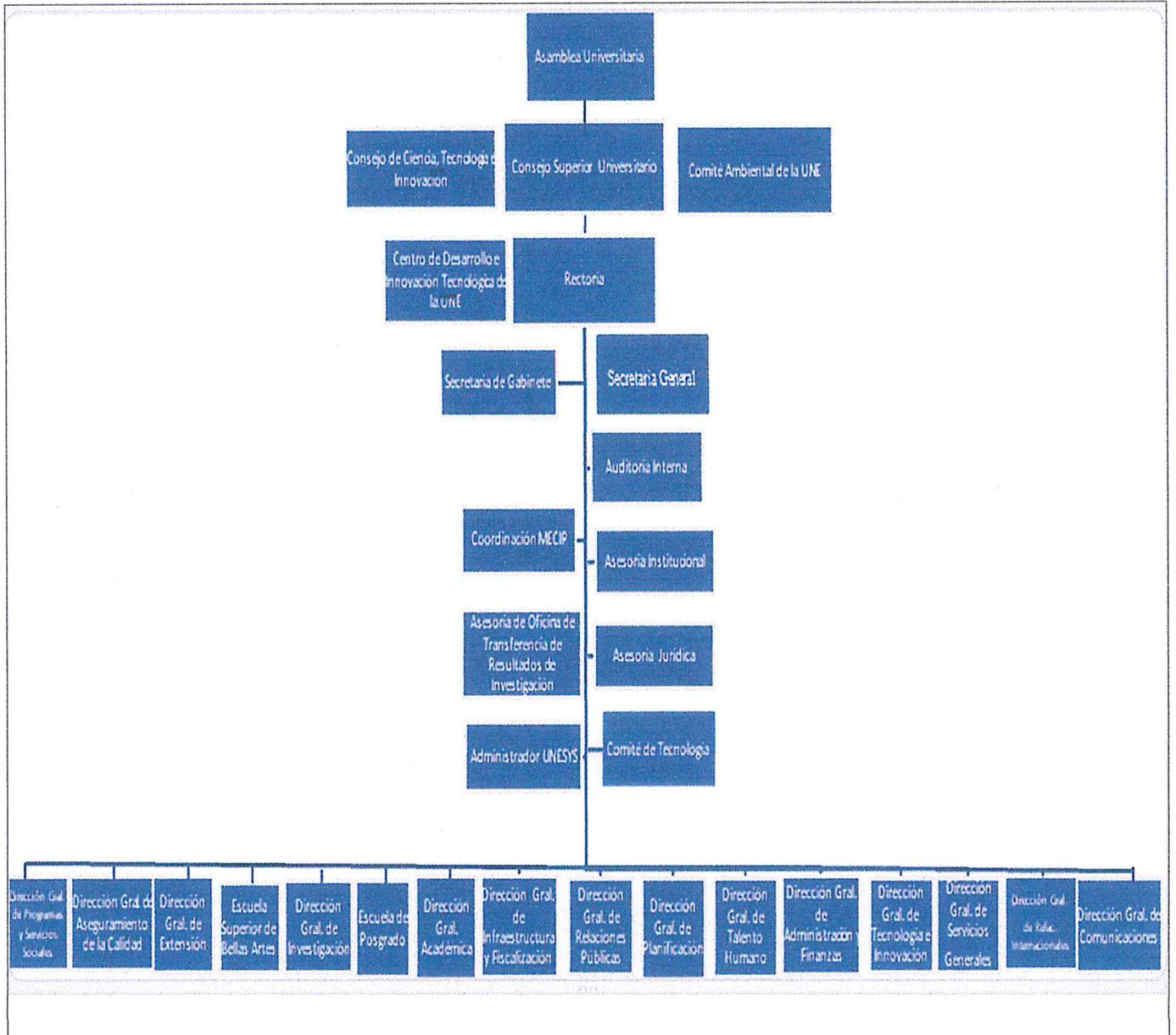
- Artículo 1°** **APROBAR** la actualización del Manual de Cargos y Funciones, Versión 5: Septiembre/2024 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, cuyo documento y Formato N° 62 Parámetros Definición de Cargos, se adjuntan y forman parte de la presente resolución.
- Artículo 2°** **ESTABLECER** 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 Manual de Cargos y Funciones 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 Manual de Cargos y Funciones 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° 2168/2023.
- Artículo 7°** **COMUNICAR** a quienes correspondan, y cumplido, archivar.



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector

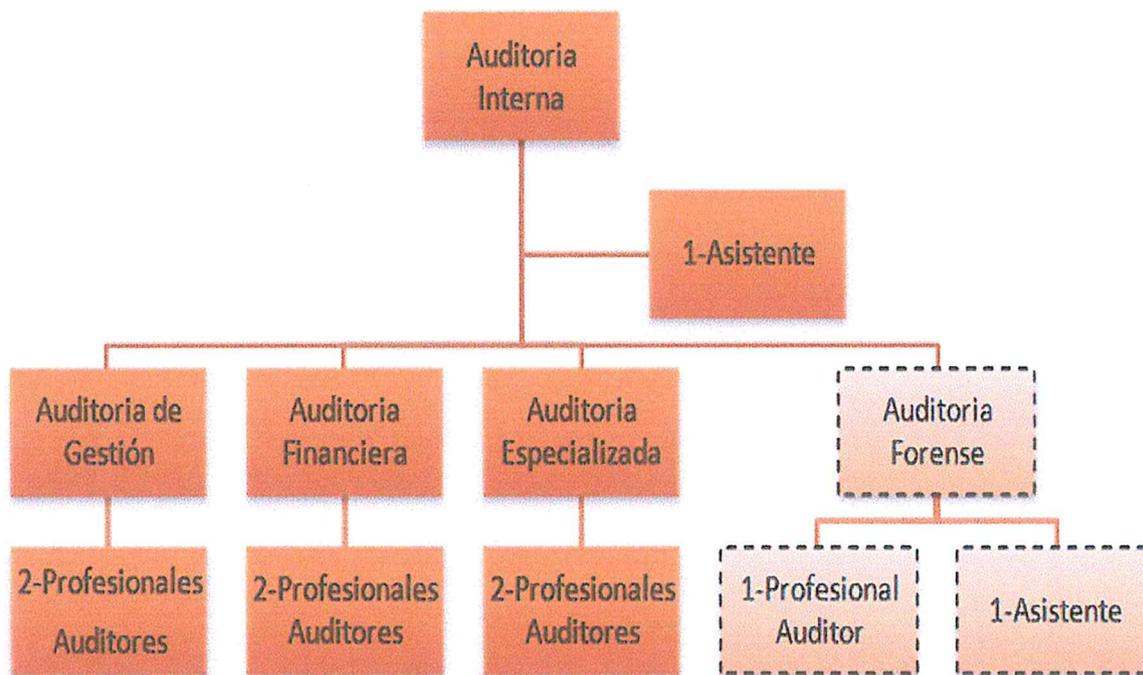


2. ORGANIGRAMA GENERAL DEL RECTORADO, ESBA Y ESPO DE LA UNE, 2024.





4. ORGANIGRAMA AUDITORIA INTERNA – AI00





DENOMINACIÓN, DESCRIPCIÓN SUMARIA, RELACIÓN JERÁRQUICA, PERFIL Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES	
DEPENDENCIA: 4. AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL	
CÓDIGO: AI001. DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUDITOR/A GENERAL- AI 1
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Coadyuvar a mejorar la gestión institucional, ejerciendo en forma constante acciones de control y actividades afines, sobre las operaciones financieras, de gestión administrativa y académica realizadas por la Universidad, efectuadas con posterioridad a su ejecución, tendientes al cumplimiento de los objetivos, de manera sistemática, conforme al marco jurídico administrativo, así como al plan y cronograma aprobados por la Máxima Autoridad.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Depende del Rector. Tiene autoridad directa sobre la secretaria, los Auditores de las áreas de Gestión, Financiera, Especializada y Forense.
4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Nacionalidad paraguaya. - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad.
4.2. Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> - Exigencia mínima: Profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas, Contables o Derecho. - Opcionales convenientes: Post Grado, Maestría, Doctorado.

4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica: como mínimo requerido 5 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas. - Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU, SIAGPE). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad. - Negociación y Resolución de conflictos. - Habilidad analítica y toma de decisiones. - Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera. - Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO. - Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viajes. - Capacidad de liderazgo. - Capacidad de manejar información confidencial.
--	---





5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES
<p>5.1. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría. Dirigir y orientar los trabajos de Auditoría.</p> <p>5.3. Implementar estrategias y acciones preventivas y/o correctivas para el logro de los objetivos propuestos.</p> <p>5.4. Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución con la base del MECIP.</p> <p>5.5. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.</p> <p>5.6. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).</p>

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA-ASISTENTE – AI 2
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Ejecutar los trabajos asignados y documentar procedimientos de auditoría aplicados, en base a la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Depende del/la Auditor/a General.

4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> -Nacionalidad paraguaya. -Manejo de herramientas informáticas. -Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad. <p>Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento técnico de las tareas a realizar. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viaje. - Capacidad de manejar información confidencial. -Manejo de herramientas informáticas.
4.2. Formación académica	- Estudiante universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas o Contables.
4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica: como mínimo requerido 6 meses y como opcional conveniente 1 año en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas. - Conocimientos sobre Control Interno (MECIP, MAGU). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES
<p>5.1. Asistir a los Auditores en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.</p> <p>5.2. Comunicar al jefe/a inmediato/a los hallazgos, sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua.</p> <p>5.3. Presentar al jefe/a inmediato/a el borrador de informes parciales sobre los hallazgos significativos u observaciones.</p> <p>5.4. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.</p> <p>5.5. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).</p>





1. DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL AUDITOR FORENSE – AI6
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Optimizar la labor de control propia de la Auditoría Interna Institucional-AII, a los efectos del esclarecimiento de indicios de infracciones y de hechos punibles, conforme a lo establecido en las normas previstas.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Depende del/la Auditor/a General.
4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Nacionalidad Paraguaya con Experiencia específica: como mínimo requerido 5 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas
4.2. Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Universitario de las carreras de Ciencias Contables, Administrativas, Economía, Derecho o carreras afines a las mismas. - En el área de Auditoria Gubernamental formación especial. - Poseer capacitación sobre Auditoria Forense.
4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU, AUDITORIA FORENSE). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad. - Conocimiento del negocio, comprendiendo su funcionamiento y forma de planificar, administrar y controlar. Adoptar una mente estratégica a fin de cumplir con una función investigadora de la gestión institucional. - Presentación y trámite de hallazgos. - Crear ambiente adecuado de trabajo. - Comunicarse efectivamente tanto de manera oral como escrita. - Habilidad para administrar conflictos. - Conocimiento avanzado de tecnologías de información. - Desarrollo de habilidades de investigación, en especial en los tipos de fraudes y delitos que se pueden cometer en las entidades, áreas vulnerables. - Capacidad de tomar decisiones, liderazgo, investigación y de recursos para cumplimiento de sus objetivos. - Profundidad en el análisis, generación de dudas razonables y sospechas, búsqueda de indicios. - Reconocimiento de riesgos y evaluación de controles. - Interpretación de información financiera. - Adopción de técnicas innovadoras de auditoría para prevenir hechos delictuosos;
5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES	
5.1.	Proveer servicios técnicos para la detección, recolección y mantenimiento de elementos de convicción para la determinación de supuestos hechos punibles cuyos indicios se hayan detectado en el marco de las labores de control que lleva adelante la AII;
5.2.	Efectuar las acciones necesarias para cumplir con el deber de elevar denuncias fundadas al Ministerio Público, a la CGR;
5.3.	Identificar y demostrar el fraude o el ilícito perpetrado;
5.4.	Prevenir y reducir el fraude a través de la implementación de recomendaciones para el





- fortalecimiento de acciones de control interno propuestas por el auditor;
- 5.5. Participar en el desarrollo de programas de prevención de pérdidas y fraudes;
 - 5.6. Participar en la evaluación de sistemas y estructuras de control interno;
 - 5.7. Recopilar evidencias aplicando técnicas de investigación;
 - 5.8. En el caso de organizaciones gubernamentales, brindar soporte técnico (evidencias sustentables) a los órganos del Ministerio Público Fiscal y de la Función Judicial, para la investigación de delitos y su ulterior sanción, entre otros.
 - 5.9. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.
 - 5.10. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL AUDITOR DE GESTIÓN– AI 3
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Ejecutar los trabajos de auditoría previstos en el Plan Anual de Trabajo (PAA), en cumplimiento a las tareas encomendadas.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Dependen del/la Auditor/a General.
4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> -Nacionalidad Paraguaya con experiencia específica: como mínimo requerido 2 años y como opcional conveniente 4 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas. -Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad. - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad.
4.2. Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> -Exigencia mínima: Profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas en general, Contables. - Opcional conveniente: Post Grado, Maestría, Doctorado.
4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viajes. - Capacidad de liderazgo. - Capacidad de manejar información confidencial. - Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO. - Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera. - Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones. - Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área.





5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES

- 5.1. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.
- 5.2. Ejecutar los trabajos asignados.
- 5.3. Documentar procedimientos de auditoría aplicados.
- 5.4. Comunicar al Auditor/a General los hallazgos.
- 5.5. Establecer la eficacia de los controles que tiene la Institución sobre las actividades y operaciones para el cumplimiento de sus propósitos.
- 5.6. Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución con la base del MECIP.
- 5.7. Sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.
- 5.8. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.
- 5.9. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL AUDITOR/A ESPECIALIZADO/A – AI5
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Ejecutar los trabajos asignados, documentar procedimientos de auditoría aplicados, comunicar al superior inmediato los hallazgos, sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Dependen del/la Auditor/a General.
4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Nacional paraguaya. - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad. - Manejo de herramientas informáticas.
4.2. Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Exigencia mínima: Profesional universitario de las carreras de: Abogado (Auditoría Forense), Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Informática, Medicina, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agropecuaria, según la naturaleza del tipo de Auditoría que se va a desarrollar en la Institución. - Opcional conveniente: Post Grado, Maestría, Doctorado.
4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera. - Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones. - Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viajes. - Capacidad de liderazgo. - Capacidad de manejar información confidencial. - Experiencia específica: como mínimo requerido 2 años y como opcional conveniente 4 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas. - Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad.





5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES
5.1. Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos de la Institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
5.2. Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados.
5.3. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
5.4. Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.
5.5. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.
5.6. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL AUDITOR FINANCIERO – AI 4
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Ejecutar los trabajos de auditoría previstos en el Plan Anual de Trabajo (PAA), en cumplimiento a las tareas encomendadas.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Dependen del/la Auditor/a General.
4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Nacionalidad paraguaya. - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad. - Experiencia específica: como mínimo requerido 2 años y como opcional conveniente 4 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas. - Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad.
4.2. Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Exigencia mínima: Profesional universitario de la carrera de Ciencias Contables, Administrativas en general. - Opcionales convenientes: Post Grado, Maestría, Doctorado.
4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera. - Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones. - Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viajes. - Capacidad de liderazgo.





	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de manejar información confidencial. - Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera. - Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones. - Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viajes. - Capacidad de liderazgo. - Capacidad de manejar información confidencial. - Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO al.
5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES	
<p>5.1. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.</p> <p>5.2. Ejecutar los trabajos asignados.</p> <p>5.3. Documentar procedimientos de auditoría aplicados.</p> <p>5.4. Comunicar al Auditor/a General los hallazgos.</p> <p>5.5. Determinar la razonabilidad de la información financiera de la Institución.</p> <p>5.6. Determinar si los recursos financieros asignados a la Institución fueron manejados con eficiencia.</p> <p>5.7. Determinar la calidad y efectividad del Control Interno Contable.</p> <p>5.8. Sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.</p> <p>5.9. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.</p> <p>5.10. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).</p>	

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE DE AUDITORIA – AI 3a
2. DESCRIPCIÓN SUMARIA	Ejecutar los trabajos asignados y documentar procedimientos de auditoría aplicados, en base a la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.
3. RELACIÓN JERÁRQUICA	Depende del/la Auditor/a General.
4. PERFIL PARA OCUPAR EL CARGO	
4.1. Requisitos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Nacionalidad paraguaya. - Manejo de herramientas informáticas. - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad. <p>Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento técnico de las tareas a realizar. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Disponibilidad de tiempo para realizar viaje. - Capacidad de manejar información confidencial. - Manejo de herramientas informáticas.





4.2. Formación académica	- Estudiante universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas o Contables.
4.3. Competencias personales y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica: como mínimo requerido 6 meses y como opcional conveniente 1 año en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas. - Conocimientos sobre Control Interno (MECIP, MAGU). - Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado. - Conocimiento de estándares de Calidad.
5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES	
<p>5.1. Asistir a los Auditores en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.</p> <p>5.2. Comunicar al jefe/a inmediato/a los hallazgos, sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua.</p> <p>5.3. Presentar al jefe/a inmediato/a el borrador de informes parciales sobre los hallazgos significativos u observaciones.</p> <p>5.4. Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.</p> <p>5.5. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).</p>	

