

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 10/2022. –

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP 2015 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO. -----

Villarrica del Espíritu Santo, 20 de enero de 2022. -

Visto: La Sesión Ordinaria N° 1 del Consejo Superior Universitario de fecha 20 de enero de 2022, y: ----

Considerando: Que, en la citada sesión del Consejo Superior Universitario, en el Punto 6 del Orden del Día se dispuso: *“Estudio y consideración del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, presentado por la Unidad de Gestión del MECIP 2015 de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo”*. -----

Que, por Resolución del Consejo Superior Universitario se Ratificó la Adopción del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo. -----

Que, igualmente, por Resolución del Consejo Superior Universitario N° 183/2019, se adoptó la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno, en el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015, en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, conforme a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377 de fecha 13 de mayo de 2016. -----

Que, en tal sentido, el Consejo Superior Universitario en la sesión de la fecha indicada precedentemente, y después de las consideraciones del caso sobre la propuesta del Plan de Trabajo, el cual fuera elaborado conforme al formato que facilita el Manual de Implementación del MECIP, por lo que, los Miembros del Consejo Superior han resuelto aprobar el mismo. -----

Que, la Ley N° 3315/2007 *“Carta Orgánica de la UNVES”*, en su artículo 1º, establece: *“La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo es una Institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica (...)”*. -----

Que, en tanto el artículo 14º del dicho cuerpo legal, dispone: *“Son deberes y atribuciones del Consejo Superior Universitario”* inciso a) *“ejercer la Jurisdicción Superior Universitaria”*. -----

POR TANTO, en base a las consideraciones que anteceden, las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 3315/2007 Carta Orgánica de la UNVES, el Consejo Superior Universitario de la UNVES, en uso de sus atribuciones legales: -----

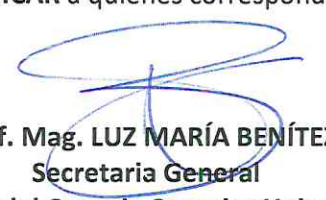
RESUELVE:

Art. 1. APROBAR el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP 2015, en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, conforme al Anexo de la presente resolución. -----

Art. 2. DISPONER el cumplimiento obligatorio por parte de los Responsables de las Actividades establecidas en el Anexo de la presente resolución, conforme a las fechas fijadas. -----

Art. 3. ESTABLECER que se podrán efectuar ajustes al presente Plan de Trabajo. -----

Art. 4. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar. -----


Prof. Mag. LUZ MARÍA BENÍTEZ
Secretaria General

Secretaria del Consejo Superior Universitario




Prof. Mag. SIMÓN BENÍTEZ ORTIZ
Rector

Presidente del Consejo Superior Universitario

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Villa Rica de la Contaduría General de la República N° 377/2016.

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP

N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA		PRODUCTO - EVIDENCIA	Periodicidad del seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del seguimiento y actuaciones)
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN		1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE	
1. Componentes de la Alta Dirección.	1.1. Política de Control Interno.			Asume la A.D. su responsabilidad sobre el sistema de control interno?	- Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes asociados al monitoreo institucional. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes asociados al monitoreo institucional. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de gestión de riesgos. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de Auditoría Interna/Externa. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de Planes de Mejoramiento.	Formalizar informe de monitoreo institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección General de Investigación y Extensión.	1/7/2021	30/12/2022	Informe de Monitoreo al Plan de Control Interno.					
				Se asegura la A.D. que se establece la política de control interno?	Disponibilidad de Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad Institucional.	FINALIZADO	Consejo Universitario	Unidad de Gestión MECIP	1/7/2021	30/12/2022	Resolución del Consejo Superior Universitario N° 144/2020.					
				Se asegura la A.D. que los requisitos del sistema de control interno se integran dentro de los procesos administrativos, académicos, científicos, tecnológicos, misionales y de apoyo?	Demarcación general de conocimiento del Modelo de Gestión por Procesos.	FINALIZADO	Consejo Universitario	Unidad de Gestión MECIP	1/7/2021	30/12/2022	Marzo Proceso Res. N° 193/2020 CUMPLIDO					
				Promueve la A.D. el uso del sistema de control interno?	Demarcación general de conocimiento de la Gestión de Riesgos.	Promover los enfoques de procesos y de riesgos para el conocimiento del nivel de cumplimiento de los procesos y su posterior aplicación al control de la planificación.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión MECIP Rectorado.	1/7/2021	30/12/2022	Acto administrativo o documental de la Unidad de Gestión MECIP que demuestre el cumplimiento del enfoque de procesos y del enfoque de riesgos.					
				Asigna la A.D. que los recursos necesarios para el sistema de control interno estén disponibles?	- Asignación de partidas específicas en el presupuesto institucional (capacitación, honorarios, etc.). - Definición de un órgano dependiente del CCI. - Seguimiento al sistema de control interno.	Formalizar plan de capacitación institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión MECIP	1/7/2021	30/12/2022	Plan de capacitación. - Resolución del Comité de Control Interno. - Manual de Organización y Funciones.					
				Asigna la A.D. que el sistema de control interno logre los resultados previstos?	- Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes asociados al monitoreo institucional. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de gestión de riesgos. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de Auditoría Interna/Externa. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de Planes de Mejoramiento.	Formalizar informe de monitoreo institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección General de Investigación y Extensión.	1/7/2021	30/12/2022	Informe de Monitoreo al Plan de Control Interno.					
				Asume la A.D. el compromiso, de acuerdo a la legislación, de garantizar la implementación del sistema de control interno?	- Asignación de un Plan de Capacitación que incluya aspectos del Control Interno. - Definición de un órgano dependiente del CCI. - Definición de un órgano dependiente del CCI. - Actas o reportes que evidencien la participación en reuniones en las que se discuten aspectos de control interno (e.g. reuniones de control).	Formalizar plan de capacitación institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión MECIP UA.	1/7/2021	30/12/2022	Plan de capacitación aprobado. - Acta o informe de la Unidad de Gestión MECIP que evidencie la conformidad del Comité de Control Interno. - Actas o informes de reuniones del CCI.					
				Promueve la A.D. la mejora continua del control interno?	- Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes asociados al monitoreo institucional. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de gestión de riesgos. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de Auditoría Interna/Externa. - Conocimiento y/o disponibilidad de los reportes de Planes de Mejoramiento.	Formalizar informe de monitoreo institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión MECIP UA.	1/7/2021	30/12/2022	Planes de Mejoramiento Institucional.					
				Está la A.D. formalmente comprometida y se asegura la implementación del sistema de control interno?	- Desarrollo y actualización de la Política de Control Interno. - Resolución que aprueba la Política de Control Interno.	Formulación, aprobación y socialización de la Política de Control Interno.	Asamblea Universitaria - Consejo Superior Universitario	Dirección de las áreas organizacionales.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución AGU N° 010/2020. Planillas de socialización, evidencias fotográficas.					
				La PCI se encuentra correctamente formulada?	- Es adecuada al propósito y al contexto de la institución. - Construye un marco de referencia básico para la configuración de los componentes y principios de la política. - Incluye el compromiso con la mejora continua.	Formular enunciado de la política de control interno.	Asamblea Universitaria - Consejo Superior Universitario	Dirección de las áreas organizacionales.	01/07/2021	30/12/2022	Acto administrativo que establece la Política de Control Interno.					





RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Villacorta del Espíritu Santo en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 37/72016.																		
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP																		
N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRODUCTO - EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	Periodicidad del Seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Distribución de las evidencias del Logramiento y Aclaraciones)		
									FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN			1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE			
A.	AMBIENTE DE CONTROL.	2. Acuerdos y Compromisos Éticos.		Se encuentran los A y CE correctamente formulados?	• Están alineados con la función constitucional y legal de la institución, su misión, visión, valores y principios compartidos por los funcionarios y la comunidad institucional. • Se relaciona a la integridad, la transparencia y la eficiencia de la función institucional. • Principios éticos de los funcionarios, directivos, docentes y estudiantes. • Establecen criterios para el comportamiento de los funcionarios en relación con los distintos grupos de interés, tanto internos como externos, y otros factores humanos.	Formular Código de Ética institucional. - Misión y visión institucional. - Principios éticos de los funcionarios, directivos, docentes y estudiantes. - Directrices éticas.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP UA.	01/07/2021 30/12/2022	Resolución del Código de Ética Institucional. Resolución CE Unidades Académicas.								
			Los A y CE fueron contrainformados y consensuados por los distintos niveles de la organización?	• Registro de Asistencia a Talleres o Capacitaciones. • Constatación de la participación de los funcionarios en la construcción de los A y CE. • Actas de reuniones de los equipos de trabajo. • Documentos que evidencien el consentimiento por depositada, adherida a los A y CE institucionales.	Gestionar capacitación sobre construcción de los A y CE. - Talleres. - Capacitaciones. - Documentos que evidencien el consentimiento por depositada, adherida a los A y CE institucionales.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP UA.	01/07/2021 30/12/2022	Registro de participación. - Matriz de compromisos éticos.									
			La institución ha definido y aplica instrumentos para detectar y generar soluciones a los incumplimientos de los A y CE?	• Conformación de un Comité de Ética. • Actas de reunión del Comité de Ética que muestren el tratamiento de situaciones asociadas a la evaluación de incumplimientos.	Actualizar conformación del Comité de Ética. - Actas de reunión del Comité de Ética. - Documentos que evidencien el tratamiento de situaciones asociadas a la evaluación de incumplimientos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP UA.	01/07/2021 30/12/2022	Resolución de conformación Comité de Ética. - Actas de reunión del Comité de Ética.									
			Los A y CE son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	• Existencia de versiones superadas y revisadas. • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión de los A y CE. • Documentos que evidencien la aprobación de nuevas versiones de los A y CE.	Formular revisión del Código de Ética. - Documentos que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión de los A y CE. - Documentos que evidencien la aprobación de nuevas versiones de los A y CE.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP UA.	01/07/2021 30/12/2022	Actas de reunión del Código de Ética. - Documentos que evidencien la aprobación de nuevas versiones de los A y CE.									
			Los A y CE están formalmente aprobados por la Máxima Autoridad?	• Documento que evidencie la aprobación de los A y CE por la Máxima Autoridad. • Disposiciones Administrativas que aprueben los A y CE.	Formular acta administrativo de aprobación del Código de Ética por la Máxima Autoridad. - Documentos que evidencien la aprobación de los A y CE por la Máxima Autoridad.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP UA.	01/07/2021 30/12/2022	Resolución del Código de Ética. - Disposiciones Administrativas que aprueben los A y CE.									
			Los A y CE han sido adecuadamente comunicados y conocidos por todos los funcionarios?	• Registros de distribución de copias (incluyendo caratula, disponibilidad en la web institucional, etc.). • Actas de reuniones de los equipos de trabajo. • Capacitaciones que incluyan discusión acerca de los A y CE. • Resultado de Entrevistas con funcionarios sobre la comprensión de los A y CE.	Definir el Código de Ética a través de los medios institucionales. - Actas de reuniones de los equipos de trabajo. - Capacitaciones que incluyan discusión acerca de los A y CE. - Resultado de Entrevistas con funcionarios sobre la comprensión de los A y CE.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP UA.	01/07/2021 30/12/2022	Publicaciones. - Registros de actividades. - Notificaciones. - Evidencias fotográficas.									
			Se encuentra el PIG correctamente formulado?	• Foco en la orientación estratégica de la institución, su misión, su visión y su naturaleza. • Alineado con los principios éticos, valores y principios institucionales. • Orientado a cumplir las necesidades y expectativas de los grupos de interés de la institución. • Contemple las directrices legales de comunicación institucional. • Identifique y promueva las prácticas democráticas de la institución. • Considere las políticas de gestión del talento humano de la institución.	Formular Código de Buen Gobierno que comprenda: - Misión y visión institucional. - Principios institucionales. - Valores institucionales. - Políticas institucionales. - Mejora continua. - Prácticas democráticas de la institución. - Gestión del talento humano.	Consejo Superior Universitario Académicas	Comisión redactora del Código de Buen Gobierno. - Unidades Académicas	01/07/2021 30/12/2022	Resolución del Consejo Superior N° 14/2020. Resolución de adopción.	Resolución CSU N° 14/2020								
			El PIG fue comunicado de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?	• Registro de Asistencia a Talleres o Capacitaciones. • Constatación de la participación de los funcionarios en la construcción del PIG.	Formular Código de Buen Gobierno con representantes de los A y CE.	Consejo Superior Universitario Académicas	Comisión redactora del Código de Buen Gobierno. - Unidades Académicas	01/07/2021 30/12/2022	Resolución del Consejo Superior N° 14/2020. Resolución de adopción.									
			El PIG es revisado periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiado?	• Existencia de versiones superadas y revisadas. • Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión de los A y CE. • Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones del PIG.	Formular revisión del Código de Buen Gobierno. - Documentos que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión de los A y CE. - Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones del PIG.	Consejo Superior Universitario Académicas	Comisión redactora del Código de Buen Gobierno. - Unidades Académicas	01/07/2021 30/12/2022	Resolución del Consejo Superior N° 14/2020. Resolución de adopción.									
			El PIG está formalmente aprobado por la Máxima Autoridad?	• Documento que evidencie la aprobación del PIG por la Máxima Autoridad. • Disposiciones Administrativas que aprueben el PIG.	Formular acta administrativo de aprobación del Código de Buen Gobierno por la Máxima Autoridad. - Documentos que evidencien la aprobación del PIG por la Máxima Autoridad.	Consejo Superior Universitario Académicas	Comisión redactora del Código de Buen Gobierno. - Unidades Académicas	01/07/2021 30/12/2022	Resolución del Consejo Superior N° 14/2020. Resolución de adopción.									

Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaría General

Prof. MSt. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVEP

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTION MECIP																	
OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Espíritu Santo en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016.																	
N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	PREGUNTA	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRODUCTO- EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del seguimiento y actuaciones)				
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN		1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE		
				El PBO la sido adecuadamente comunicado y es entendido por todos los funcionarios?	- Registros de distribución de copias de la PBO a todos los funcionarios (web institucional etc). - Registros de Asistencia a Talleres o reuniones disponibles: - Web institucional. - Jornadas de capacitación. - Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comprensión, entendimiento y aplicación organizacionales.	Elaborar el Código de Buen Gobierno a través de los medios disponibles: - Web institucional. - Jornadas de capacitación. - Remisión a las áreas organizacionales.	Rectorado - Unidades Académicas	Unidad de Gestión del MECIP - Encargados Académicas	01/07/2021	30/12/2022						Publicaciones. - Registros de asistencia. - Notificaciones. Evidencias fotográficas.	
				Se encuentra la PTH correctamente formulada?	- Compromiso con el desarrollo de las actividades académicas, científicas e innovadoras. - Foco en los procesos de selección, inducción, capacitación, formación, desarrollo del potencial de los funcionarios. - Proceso de gestión del talento humano. - Desvinculación de los funcionarios a los siguientes valores: honestidad, integridad, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia.	Formular Política del talento humano, considerando los procesos de selección, inducción, capacitación, formación, desarrollo del potencial de los funcionarios. - Proceso de gestión del talento humano de las Unidades Académicas	Dirección General de Administración y Finanzas (Departamento de Talento Humano de las Unidades Académicas)		01/07/2021	30/12/2022						Resolución del Marco conceptual de la Asamblea Universitaria.	
		4. Política de Gestión del Talento Humano.	La PTH es revisada periódicamente para asegurar que permanezca pertinente y apropiada?	- Existencia de versiones superadas y actualizadas. - Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. - Disposiciones Administrativas que aprueben nuevas versiones de la PTH.	Formular revisión de la Política del Talento Humano. - Documentar revisión de la PTH. - Actualización de la PTH.	Dirección General de Administración y Finanzas (Departamento de Talento Humano de las Unidades Académicas)			01/07/2021	30/12/2022						Actas de reunión de la Política de Gestión del Talento Humano. - Resolución de la PTH actualizada.	
			La PTH está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	- Documento conteniente la PTH con la firma de la M.A. - Disposiciones Administrativas que aprueben la PTH.	Formular el documento administrativo de Política del Talento Humano por la M.A. Emitir resolución que apruebe la PTH.	Dirección General de Administración y Finanzas (Departamento de Talento Humano de las Unidades Académicas)			01/07/2021	30/12/2022						Resolución del Marco conceptual de la Asamblea Universitaria (01/2016).	
			La Misión Institucional se encuentra correctamente definida?	- Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes. - Incluye la formulación explícita de los valores que sustentan la institución en todas sus dimensiones e involucra a todas las unidades administrativas, académicas, científicas, de gestión, destinadas o interrelacionadas. - Breve redacción. - Es corta y fácil de comprender.	Formular Misión Institucional que comprende: - Ley de creación de la institución por la M.A. - Objetivos de la UNRES. - Objetivos institucionales. - Grupos de beneficiarios (estato, destinatario o interrelacionados).	Rectorado - Unidades Académicas			01/07/2021	30/12/2022						Resolución de Aprobación de la Misión Institucional.	
			La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanezca pertinente y apropiada?	- Existencia de versiones superadas y actualizadas. - Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. - Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Misión.	Formular Misión Institucional. - Documentar Misión Institucional. - Actualizar Misión Institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.			01/07/2021	30/12/2022						Resolución de Aprobación de la Misión Institucional.	
			La Visión Institucional se encuentra correctamente definida?	- Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes. - Provee el marco de referencia de lo que la institución quiere y espera en el futuro. - Se refiere a la institución en su totalidad. - Breve redacción. - Dirección establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización.	Formular Visión Institucional que comprende: - Ley de creación y/o Carta Orgánica de la UNRES. - Marco de referencia de la institución. - Grupos de beneficiarios (estato, destinatario o interrelacionados).	Rectorado - Unidades Académicas.			01/07/2021	30/12/2022						Resolución de Aprobación de la Visión Institucional.	
			La Visión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	- Documento conteniente la Visión con la firma de la M.A. - Resolución que apruebe la Visión.	Formular Visión Institucional. - Documentar Visión Institucional. - Actualizar Visión Institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.			01/07/2021	30/12/2022						Resolución de Aprobación de la Visión Institucional.	
			La Visión es revisada periódicamente para asegurar que permanezca pertinente y apropiada?	- Existencia de versiones superadas y actualizadas. - Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. - Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión.	Formular Visión Institucional. - Documentar Visión Institucional. - Actualizar Visión Institucional.	Rectorado - Unidades Académicas.			01/07/2021	30/12/2022						Resolución de Aprobación de la Visión Institucional.	
			Se han establecido uno o más procedimientos para definir la planificación estratégica y operativa?	- Procedimientos documentados y aprobados. - Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. - Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión.	Formular Plan Estratégico que comprende: - Ley de creación y/o Carta Orgánica de la UNRES. - Marco de referencia de la institución. - Grupos de beneficiarios (estato, destinatario o interrelacionados).	Rectorado - Unidades Académicas.			01/07/2021	30/12/2022						Plan estratégico y planes operativos.	
		1. Disposición del Estatuto.							01/07/2021	30/12/2022							

Prof. Lic. Luis María Benítez Benítez
Secretaría General

Prof. MSc. Ramón Benítez Ortiz
REGISTRO UNIVES

REPUBLICA DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAZ

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Vilariquiri en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016.														
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP														
N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA	OBSERVACIÓN	Periodicidad del Seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del seguimiento y actuaciones)
								FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE	
B.	CONTROL DE LA PUNIFICACIÓN	2. Gestión por Procesos.		Existe un Plan Estratégico Institucional (PEI)?	Formular el Plan Estratégico Institucional de la M.A. que aprueba el PEI	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección General de Extensión, Investigación y Proyectos.	01/07/2021	30/12/2022					Resolución del Plan Estratégico Institucional
				El PEI utiliza los criterios básicos para su adecuada formulación?	Formular el PEI que aprueba el Plan Estratégico Institucional. - Considera las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (e.i.). - Incluye la definición de objetivos institucionales, y estos son coherentes con la misión y visión institucional. - Refleja la estructura organizacional de la institución, en consonancia con las necesidades de la sociedad a la que presta servicios. - Establece los cursos o líneas de acción necesarios para el logro de su misión, cronograma, recursos a utilizar, indicadores de avance y cumplimiento. - Define los recursos necesarios para el logro de los fines trazados. - Incluye la definición de instrumentos de seguimiento y evaluación que permitan el avance de los planes, y de los logros alcanzados.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección General de Extensión, Investigación y Proyectos.	01/07/2021	30/12/2022			Resolución del Plan Estratégico Institucional		
				Se revisan periódicamente los planes institucionales para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	Formular el PEI que aprueba el Plan Estratégico Institucional. - Existencia de versiones superadas y vigentes. - Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. - Resolución que aprueben nuevas versiones de los PEI y/o PDI.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección General de Extensión, Investigación y Proyectos.	01/07/2021	30/12/2022			Acto administrativo de monitoreo al Plan Estratégico Institucional.		
				La institución comunica su visión, objetivos y metas a todos los niveles de la organización, con la intención de que estén conscientes de sus obligaciones institucionales y respondan?	Formular el PEI que aprueba el Plan Estratégico Institucional. - Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.). - Actas de reuniones de trabajo. - Capacitaciones que incluyan el tema de la institución. - Web institucional - foros. - Taller o capacitaciones. - Política de Control Interno. - Resultado de Entrevistas con funcionarios. - Remisión a las áreas de comunicación, entendimiento y aplicación.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección General de Extensión, Investigación y Proyectos.	01/07/2021	30/12/2022			Publicaciones, Registros de asistencia, Notificaciones, Evidencias fotográficas.		
				Se ha desarrollado un Mapa de Procesos Institucional?	Formular Mapa de Procesos Institucional que comprende: - Procesos Estratégicos - Procesos Operativos - Procesos de Soporte - Procesos de Gestión - Procesos de Mantenimiento - Procesos de Seguridad - Procesos de Salud - Procesos de Medio Ambiente - Procesos de Recursos Humanos - Procesos de Infraestructura - Procesos de Tecnología - Procesos de Logística - Procesos de Finanzas - Procesos de Asesoría - Procesos de Evaluación - Procesos de Mejora Continua - Procesos de Innovación - Procesos de Responsabilidad Social - Procesos de Transparencia - Procesos de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos - Procesos de Gestión de Ruido - Procesos de Gestión de Vibración - Procesos de Gestión de Olores - Procesos de Gestión de Contaminación - Procesos de Gestión de Seguridad - Procesos de Gestión de Salud - Procesos de Gestión de Medio Ambiente - Procesos de Gestión de Recursos Humanos - Procesos de Gestión de Infraestructura - Procesos de Gestión de Tecnología - Procesos de Gestión de Logística - Procesos de Gestión de Finanzas - Procesos de Gestión de Asesoría - Procesos de Gestión de Evaluación - Procesos de Gestión de Mejora Continua - Procesos de Gestión de Innovación - Procesos de Gestión de Responsabilidad Social - Procesos de Gestión de Transparencia - Procesos de Gestión de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP	01/07/2021	30/12/2022				Resolución de aprobación de los Mapas de Procesos.	
				Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos Identificados?	Formular el Mapa de Procesos Institucional que comprende: - Procesos Estratégicos - Procesos Operativos - Procesos de Soporte - Procesos de Gestión - Procesos de Mantenimiento - Procesos de Seguridad - Procesos de Salud - Procesos de Medio Ambiente - Procesos de Recursos Humanos - Procesos de Infraestructura - Procesos de Tecnología - Procesos de Logística - Procesos de Finanzas - Procesos de Asesoría - Procesos de Evaluación - Procesos de Mejora Continua - Procesos de Innovación - Procesos de Responsabilidad Social - Procesos de Transparencia - Procesos de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos - Procesos de Gestión de Ruido - Procesos de Gestión de Vibración - Procesos de Gestión de Olores - Procesos de Gestión de Contaminación - Procesos de Gestión de Seguridad - Procesos de Gestión de Salud - Procesos de Gestión de Medio Ambiente - Procesos de Gestión de Recursos Humanos - Procesos de Gestión de Infraestructura - Procesos de Gestión de Tecnología - Procesos de Gestión de Logística - Procesos de Gestión de Finanzas - Procesos de Gestión de Asesoría - Procesos de Gestión de Evaluación - Procesos de Gestión de Mejora Continua - Procesos de Gestión de Innovación - Procesos de Gestión de Responsabilidad Social - Procesos de Gestión de Transparencia - Procesos de Gestión de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP	01/07/2021	30/12/2022				Documento que contiene el detalle de los procesos y procesos.	
				Se ha identificado la Base Legal aplicable?	Formular el Mapa de Procesos Institucional que comprende: - Procesos Estratégicos - Procesos Operativos - Procesos de Soporte - Procesos de Gestión - Procesos de Mantenimiento - Procesos de Seguridad - Procesos de Salud - Procesos de Medio Ambiente - Procesos de Recursos Humanos - Procesos de Infraestructura - Procesos de Tecnología - Procesos de Logística - Procesos de Finanzas - Procesos de Asesoría - Procesos de Evaluación - Procesos de Mejora Continua - Procesos de Innovación - Procesos de Responsabilidad Social - Procesos de Transparencia - Procesos de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos - Procesos de Gestión de Ruido - Procesos de Gestión de Vibración - Procesos de Gestión de Olores - Procesos de Gestión de Contaminación - Procesos de Gestión de Seguridad - Procesos de Gestión de Salud - Procesos de Gestión de Medio Ambiente - Procesos de Gestión de Recursos Humanos - Procesos de Gestión de Infraestructura - Procesos de Gestión de Tecnología - Procesos de Gestión de Logística - Procesos de Gestión de Finanzas - Procesos de Gestión de Asesoría - Procesos de Gestión de Evaluación - Procesos de Gestión de Mejora Continua - Procesos de Gestión de Innovación - Procesos de Gestión de Responsabilidad Social - Procesos de Gestión de Transparencia - Procesos de Gestión de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP	01/07/2021	30/12/2022				Documento que contiene el Mapa de Procesos.	
				El Mapa de Gestión por procesos (mapa) son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	Formular el Mapa de Procesos Institucional que comprende: - Procesos Estratégicos - Procesos Operativos - Procesos de Soporte - Procesos de Gestión - Procesos de Mantenimiento - Procesos de Seguridad - Procesos de Salud - Procesos de Medio Ambiente - Procesos de Recursos Humanos - Procesos de Infraestructura - Procesos de Tecnología - Procesos de Logística - Procesos de Finanzas - Procesos de Asesoría - Procesos de Evaluación - Procesos de Mejora Continua - Procesos de Innovación - Procesos de Responsabilidad Social - Procesos de Transparencia - Procesos de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos - Procesos de Gestión de Ruido - Procesos de Gestión de Vibración - Procesos de Gestión de Olores - Procesos de Gestión de Contaminación - Procesos de Gestión de Seguridad - Procesos de Gestión de Salud - Procesos de Gestión de Medio Ambiente - Procesos de Gestión de Recursos Humanos - Procesos de Gestión de Infraestructura - Procesos de Gestión de Tecnología - Procesos de Gestión de Logística - Procesos de Gestión de Finanzas - Procesos de Gestión de Asesoría - Procesos de Gestión de Evaluación - Procesos de Gestión de Mejora Continua - Procesos de Gestión de Innovación - Procesos de Gestión de Responsabilidad Social - Procesos de Gestión de Transparencia - Procesos de Gestión de Acceso a la Información - Procesos de Gestión de Riesgos - Procesos de Gestión de Calidad - Procesos de Gestión de Proyectos - Procesos de Gestión de Recursos - Procesos de Gestión de Tiempo - Procesos de Gestión de Espacios - Procesos de Gestión de Energía - Procesos de Gestión de Agua - Procesos de Gestión de Residuos	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP	01/07/2021	30/12/2022				Resolución que aprueba el Mapa de Procesos Institucional	

Prof. M^c. Simón Benítez Ortiz
Catedrático UNVES

Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaria General

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 37/2016. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP																
N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRODUCTO - EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	Periodicidad del Seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del cumplimiento y actualizaciones)
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN		1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE	
3. Estructura Organizacional.				Se han definido los puestos de trabajo, las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos?	- Manual de Cargos y Funciones - Perfiles de Puestos.	Revisar y formular Manual de cargos y funciones, y Perfiles de Puestos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección Departamental de Talento Humano.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: - Manual de cargos y funciones. - Perfiles de puestos.					
				Existe un Organigrama estructural de la institución?	- Organigrama Funcional documentado	Formular Organigrama.	Rectorado - Unidades Académicas.	Rectorado.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene el Organigrama.					
				La Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto) está formalmente aprobada por la máxima autoridad?	- Documento contenido en el Organigrama con la firma de la M.A. - Resolución que aprueba la Estructura Organizacional	Formular y Organigramar por la M.A. - Perfiles de puestos por la M.A. Resolución de la Estructura Organizacional	Rectorado - Unidades Académicas.	Rectorado - Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución que aprueba: - Manual de cargos y funciones. - Perfiles de Puestos. - Organigrama.					
4. Identificación y Evaluación de Riesgos				Las funciones, responsabilidades de cada funcionario han sido adecuadamente comunicadas?	- Registros de distribución de copias de perfiles de puestos - Resolución de distribución de copias del Organigrama (incluyendo cambios, disponibilidad en la web institucional, etc.) - Registros de talleres, reuniones, capacitaciones y talleres o capacitaciones sobre responsabilidades de los perfiles puestos a las áreas organizacionales. - Remisión de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión	Ofundir perfiles de puestos, Organigramar a través de los canales de comunicación de la institución. - Jornadas de capacitación y talleres o capacitaciones sobre responsabilidades de los perfiles puestos a las áreas organizacionales. - Remisión de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección Departamental de Talento Humano.	01/07/2021	30/12/2022	Publicaciones. - Registros de asistencia. - Registros de evidencias fotográficas.					
				Se han establecido uno o varios procedimientos de control NER, y para la determinación de las medidas de control necesarias?	- Procedimientos documentados y aprobados - Guías Técnicas de Implementación de los procesos de control NER para la construcción de matrices de riesgo - Definición de criterios y responsabilidades	Formular. - Documentación de procedimientos. - Guías de implementación. - Formularios para matrices de riesgo Formular y aprobar los procedimientos de control NER y para la determinación de las medidas de control necesarias.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: - Procedimientos aprobados. - Guía para la implementación. - Formato matriz de riesgo. - Criterios y responsabilidades.					
				Se ha considerado el contexto organizacional al momento de la NER?	- Identificación de "situaciones (riesgos)" internas y externas (FOA)	Formular análisis estratégico interno y externo.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales. Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Matriz FOA.					
1. Control Operacional				Se ha desplegado la NER a nivel organizacional?	- Matrices de Riesgos sobre Objetivos y Planes Estratégicos - Matrices de Riesgos sobre Objetivos y Planes Estratégicos - Avances (FOA) - Resultados de auditoría de campo - Identificación de riesgos reales y virtuales	Formular. - Matrices de riesgo sobre objetivos y planes estratégicos. Formular y aprobar los planes de riesgo sobre objetivos y planes estratégicos. Formular y aprobar los planes de riesgo sobre objetivos y planes estratégicos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales. Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: - Matrices de Riesgos sobre Objetivos y Planes Estratégicos. - Matrices de Riesgos sobre Objetivos y Planes Estratégicos (FOA). - Informe de auditoría.					
				Se ha desplegado la NER a nivel operativo?	- Matrices de Riesgos sobre Procesos / Subprocesos críticos - Resultados de auditoría de campo - Identificación de riesgos reales y virtuales	Formular. - Matrices de riesgo sobre procesos y subprocesos. Formular y aprobar los planes de riesgo sobre procesos y subprocesos. Formular y aprobar los planes de riesgo sobre procesos y subprocesos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales. Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: - Matrices de Riesgos sobre Procesos y Subprocesos Críticos. - Informe de auditoría.					
				La metodología y criterios establecidos para la NER es adecuada?	- Las Matrices de Riesgo deberían incluir: - Las actividades vitales y no vitales; - Las actividades de todo el personal que contribuyen a la misión de la institución (incluyendo aquellas realizadas por contratistas); - Los procesos vitales, humanos, sus capacidades y recursos humanos, sus perspectivas de género y la no discriminación; - La probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial ocasionado; - La infraestructura, tecnología y materiales utilizados; - Los recursos humanos, tanto provistos por la institución o por otros. - Las modificaciones organizacionales o de procesos, que impacten en los objetivos, procesos y actividades. - Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los planes de contingencia. - El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas	Confeccionar matrices de riesgo que contemplen los aspectos vitales y no vitales, humanos, sus capacidades y recursos humanos, sus perspectivas de género y la no discriminación, la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial ocasionado, la infraestructura, tecnología y materiales utilizados, los recursos humanos, tanto provistos por la institución o por otros, las modificaciones organizacionales o de procesos, que impacten en los objetivos, procesos y actividades, toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los planes de contingencia, el diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales. Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Matrices de riesgo de las áreas organizacionales.					
				La NER (matrices, criterios, acciones) son revisados al menos una vez al año, en los planes de mejora, en el presupuesto y en los procesos?	- Evidencia de revisiones superadas y revalidadas - Actas que evidencien el desarrollo de los procesos de mejora, en los planes de mejora, en el presupuesto y en los procesos	Formular y revisar de matriz de riesgo. - Documentar los procesos de mejora, en los planes de mejora, en el presupuesto y en los procesos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales. Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Matrices de revisiones de riesgo.					
				Los controles implementados contribuyen a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, impactando en la sostenibilidad?	- Evidencia de planes de mejora - Evidencia de revisiones de riesgo - Evidencia de indicadores que muestran el impacto y efectividad de los controles	Formular planes de mejora sobre riesgos. - Definir indicadores de efectividad	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales. Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: - Planes de mejora sobre riesgos. - Indicadores de efectividad					

Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Suplente General

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Vilancillo de Esfritu Santo en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 37/2016.

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP

N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA		PRODUCTO - EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	Periodicidad del Seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del seguimiento y actuaciones)
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN			1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE	
1. Control Operacional	1.1. Políticas Operacionales			El nivel de profundidad, sofisticación y sofisticación de los controles administrativos de la organización?	• Evaluar coherencia entre la magnitud y sofisticación de los controles y la sofisticación de la organización.	Formular planes de mejora sobre riesgos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales, Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Planes de mejora basados en los riesgos.						
				La institución ha definido políticas operacionales que permitan estructurar el buen desempeño del proceso de gestión por procesos?	• Existencia de Políticas Operacionales que permitan estructurar el buen desempeño del proceso de gestión por procesos.	Formular políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Las políticas operacionales definen los padrones de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos de los procesos?	• Políticas operacionales coherentes con los objetivos de los procesos/subprocesos clave.	Formular políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Existe coherencia entre los lineamientos estratégicos determinados en el componente de Control de la Planificación?	• Políticas operacionales coherentes con los planes y objetivos estratégicos.	Formular políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Los parámetros que orientan el despliegue de los procesos, la definición de controles y el cumplimiento de los procesos para la evaluación de su cumplimiento?	• Políticas operacionales que establecen un marco de referencia para el despliegue de los procesos/subprocesos de manera efectiva.	Formular políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Las políticas incluyen la definición de acciones a realizar en caso de incumplimiento?	• Políticas operacionales que incluyen la definición de acciones a realizar en caso de incumplimiento.	Formular políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Se asegura que las políticas operacionales son revisadas periódicamente y que permanecen pertinentes y apropiadas?	• Existencia de documentación que defina la revisión de políticas operacionales. • Existencia de verbos separados y revisados. • Actas que evidencien el desarrollo de revisión de políticas operacionales. • Resoluciones que aprueben nuevas versiones de las Políticas Operacionales.	Establecer periodicidad para la revisión de políticas operacionales. • Documentar la revisión de políticas operacionales. • Actuar sobre el resultado de la actualización de políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Las Políticas Operacionales están documentadas y aprobadas por la Máxima Autoridad?	• Documentos controlados. • Políticas Operacionales aprobadas por la Máxima Autoridad. • Resoluciones que aprueben las Políticas Operacionales.	Formular políticas operacionales por la M.A. • Formalizar resolución que apruebe las políticas operacionales.	Asamblea Universitaria.	Rectorado, Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución N° 01/2020 de la Asamblea Universitaria.						
				Las políticas operacionales son comunicadas a todos los niveles de la organización, y los funcionarios son conscientes de sus obligaciones al respecto?	• Evidencia objetiva de realización de comunicación (cartas, folletos, comunicados, etc.). • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización que evidencien su conocimiento de las Políticas Operacionales. • Aplicación de las Políticas Operacionales.	Difundir las políticas operacionales a través de los medios de comunicación. • Normalizar el uso de las Políticas Operacionales. • Remisión a las áreas organizacionales.	Rectorado - Unidades Académicas.	Unidad de Gestión del MECIP - MECIP Unidades Académicas.	01/07/2021	30/12/2022	Registros de asistencia. • Evidencias fotográficas.						
				Se han desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que para los procesos críticos los controles existentes no sean suficientes para asegurar la consecución de los objetivos definidos?	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados para los procesos críticos. • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de acceso, conocimiento y aplicación de los Procedimientos.	Desarrollar y/o actualizar los procedimientos documentados para los procesos críticos. • Socializar los procedimientos documentados en todos los niveles.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales, Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Manual de procedimientos. • Notificaciones y registros.						
1.2. Procedimientos				La determinación de los controles existentes, tiene en cuenta la inducción de los riesgos de acuerdo a la jerarquía de la actividad, la definición, protección y corrección?	• Definición documental de Controles: • Planes de acción preventivos/correctivos. • Resultado de implementación de los controles existentes para corregir riesgo según su jerarquía.	Definir controles a través de los planes de mejoramiento. • Definir acciones para la implementación de los controles. • Corregir riesgo según su jerarquía.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales, Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Planes mejoramiento institucional. • Anexos a los planes de mejoramiento.						
				Se ha definido e implementado una metodología que permita la actualización de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, pertinentes, oportunos, económicos y oportunos?	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados para la actualización de los controles. • Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de acceso, conocimiento y aplicación de los procedimientos.	Formular procedimientos de actualización de los controles. • Ejecutar análisis de los procedimientos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales, Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contenga: • Procedimientos de control. • Análisis de efectividad.						
1.3. Controles				En los casos que fueran pertinentes, se han integrado los controles en los procesos y procedimientos aplicables?	• Existencia de Procedimientos Documentados y debidamente Aprobados que incluyan los controles establecidos.	Integrar controles a los procesos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales, Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documento que contenga los controles a los procesos.						

Prof. Lc. Luz María Benítez Sente

Sociedad General

UNIVIL

Prof. MSc. Rina Patricia Utrilla

RECTOR UNIVIL

REC-003-2022

30/12/2022

Definición de Controles

Sección de Seguimiento

REC-003-2022

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

[illegible]

Resolución del Marco Conceptual de la Ley de Educación Superior (LDES) 070202: Planillas socialización y registro. Encuesta censal de personal docente, administrativo, de apoyo y mantenimiento. Procedimiento para la gestión de la calidad y evaluación.	06/07/2021	30/07/2021	Prof. Dr. Luz María Benítez Benítez
--	-------------------	-------------------	--

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Villavicencio de la Contraloría General de la República N° 37/2016. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP																	
N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRODUCTO - EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	Periodicidad del Seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del seguimiento y actuaciones)	
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN		1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE		
4. Comunicación			4.1. Comunicación Interna	Se ha definido qué información se ha comunicado a cada uno de los grupos de interés internos de la institución, asignando responsabilidades a los funcionarios de cada área?	Existencia de Política de Comunicación Institucional (probada y difundida) - Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	Formular política de comunicación institucional, remitir a las áreas organizacionales (localización). - Encuesta de entendimiento.	Asamblea General - Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución del Marco Conceptual de la Asamblea Universitaria N° 01/2020 - Encuesta de entendimiento. - Planillas socialización y registros.						
				Se han definido la identidad institucional, manteniendo la coherencia de la pertenencia y compromiso con los propósitos institucionales?	Existencia de Política de Comunicación Institucional (probada y difundida) - Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	Formular política de comunicación institucional, remitir a las áreas organizacionales (localización). - Encuesta de entendimiento.	Asamblea General - Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución del Marco Conceptual de la Asamblea Universitaria N° 01/2020 - Encuesta de entendimiento. - Planillas socialización y registros.						
				Se han incorporado mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias?	Implementación de "conversatorios" de sugerencias.	Implementar conversatorios, remitir a las áreas organizacionales (localización).	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Conversatorios. - Buzones de sugerencias.						
				Se realiza periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados?	Actas de reunión (ej: Análisis Crítico por Alta Dirección) de evaluación de Comités (Comités)	Formular reuniones del nivel directivo sobre temas institucionales. - Formular informes periódicos de gestión del área de comunicación.	Rectorado - Unidades Académicas.	Directores de las áreas organizacionales.	01/07/2021	30/12/2022	Actas de reunión del nivel directivo. - Informes de evaluación del área de comunicación.						
4.2. Comunicación Externa				Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar la identidad institucional y mantener la imagen de la organización?	Existencia de Política de Comunicación Institucional (probada y difundida) - Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	Formular acciones comunicativas a elevar el nivel de comunicación. - Remitir a las áreas organizacionales (localización). - Encuesta de entendimiento. - Procedimiento admisión de quejas y reclamos.	Asamblea General - Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución del Marco Conceptual de la Asamblea Universitaria N° 01/2020 - Planillas socialización y registros. - Procedimiento para admisión de quejas y reclamos.						
				Se ha definido qué información se ha comunicado a los diferentes grupos de interés externos de la institución, asignando niveles de responsabilidad adecuados?	Existencia de Política de Comunicación Institucional (probada y difundida) - Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles	Formular política de comunicación institucional. - Remitir a las áreas organizacionales (localización). - Encuesta de entendimiento.	Asamblea General - Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Resolución del Marco Conceptual de la Asamblea Universitaria N° 01/2020 - Encuesta de entendimiento. - Planillas socialización y registros.						
				Se han desarrollado procedimientos documentados para la gestión de las relaciones de cuenta a la sociedad?	Existencia de Procedimientos Documentales y de Rendición de Cuentas con responsabilidad directa sobre el proceso de Rendición de Cuentas	Formular procedimientos de rendición de cuentas. - Remitir a las áreas organizacionales (localización). - Encuesta de entendimiento.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección Financiera - Departamento de Rendición de cuentas	01/07/2021	30/12/2022	Resolución del Consejo Superior N° 14/2020 - Encuesta de entendimiento. - Planillas socialización y registro.						
				Se han implementado el proceso de Rendición de Cuentas, asignando responsabilidades a los funcionarios de cada área?	Actas u otros documentos que evidencien la conectividad para la Rendición de Cuentas	Documentar convocatoria a rendición de cuentas. - Remitir a las áreas organizacionales (localización). - Encuesta de entendimiento.	Rectorado - Unidades Académicas.	Dirección Financiera - Departamento de Rendición de cuentas	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que respaldan la rendición de cuentas. - Actas de rendición de cuentas. - Informes de rendición de cuentas.						
1. Seguimiento y Medición del Control Interno			4.3. Rendición de Cuentas	Se han definido indicadores o mecanismos de seguimiento y operativos críticos?	Tableros de indicadores. - Reportes y Gráficos	Implementar tableros de indicadores. - Diseñar reportes y gráficos.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Tableros de indicadores. Reportes y Gráficos.						
				Los indicadores se encuentran correctamente definidos y son considerados en cada caso el factor clave a evaluar, el origen de la información, la frecuencia de actualización y los niveles de tolerancia y los responsables del seguimiento?	Tableros de indicadores. - Fichas de caracterización de indicadores	Implementar tableros de indicadores. - Diseñar fichas de caracterización de indicadores.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Tableros de indicadores. Fichas de indicadores.						
				Los indicadores están actualizados, se aplican y se relacionan con la forma de decisiones que afectan a la capacidad del control interno?	Tableros de indicadores actualizados. - Reportes	Actualizar indicadores de control interno. - Formular reportes.	Rectorado - Unidades Académicas.	Direcciones Generales - Dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Tableros de indicadores con indicadores actualizados. - Reportes.						
				Se han planificado auditorías de control interno de acuerdo al Sistema de Control Interno (SCI)?	Procedimiento que incluya la Planificación de A.I. del SCI. - Programa Anual de A.I. (incluyendo registros de control interno)	Formular Planificación de Auditorías Internas del Sistema de Control Interno. - Formular actas de auditoría interna.	Auditoría Interna.		01/07/2021	30/12/2022	Plan de Auditoría Interna del Sistema de Control Interno. - Programa Anual de Auditoría Interna.						
D. CONTROL DE EVALUACIÓN				Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la construcción de los planes y elaboración de informes de las Auditorías Internas?	Procedimientos documentales y reportes. - Definición de criterios de auditoría	Establecer procedimientos de auditoría. - Diseñar formularios de planificación de auditoría. - Definir criterios de auditoría.	Auditoría Interna.		01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene los procedimientos de auditoría. - Formularios para planificación de auditoría. - Documento que contiene los criterios de auditoría.						

Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaría General
UNIVIC

RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO N° 10/2022 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

OBJETIVO DEL PLAN: Implementar el Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Vilanova del Espíritu Santo en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016.

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO: UNIDAD DE GESTIÓN MECIP

N°	COMPONENTE	PRINCIPIO	ELEMENTOS	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	CRONOGRAMA		PRODUCTO - EVIDENCIA	Periodicidad del Seguimiento: TRIMESTRAL				EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS/ACTIVIDADES (Descripción de las evidencias del seguimiento y actuaciones)
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN		1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE	
E	CONTROL PARA LA MEJORA	1. Análisis Crítico del Sistema de Control Interno	2. Auditoría Interna	Se han implementado las Auditorías Internas del SCI de acuerdo a la participación?	Plan de Auditoría Interna. Informe de Auditoría Interna. Papeles de Trabajo. Actas de Reunión (inicial, final)	Formular Plan de auditoría interna. - Elaborar Informe de Auditoría Interna. - Definir Papeles de Trabajo. Formular actas de reunión.	Auditoría Interna.		01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: Plan de Auditoría Interna. - Informe de Auditoría Interna. - Papeles de Trabajo. - Actas de Reunión					
				El alcance de las Auditorías Internas cubre todos los procesos de la institución y los Requisitos Mínimos para SCI?	Plan de Auditoría Interna. Informe de Auditoría Interna. Papeles de Trabajo	Formular Plan de auditoría interna. - Elaborar Informe de Auditoría Interna. - Definir Papeles de Trabajo.	Auditoría Interna.		01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: Plan de Auditoría Interna. - Informe de Auditoría Interna. - Papeles de Trabajo.					
				Se asegura la independencia y objetividad de los Auditores Internos?	Criterios de Selección de Auditores Internos. Reglamento de Capacitación y Calificación de Auditores Internos. Planes e Informes de Auditoría Interna.	Definir criterios para seleccionar auditores internos. Definir Reglamento de Capacitación y Calificación de Auditores Internos. Elaborar planes e informes de auditoría interna.	Auditoría Interna.		01/07/2021	30/12/2022	Documento que contiene: Criterios de selección de auditores. - Registro de capacitación y calificación. - Planes e informes de auditoría.					
				Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora restantes de los hallazgos de auditoría?	Informes de Auditoría Interna. Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento	Elaborar Informes de Auditoría Interna. Formular planes de mejoramiento. Seguimiento a los planes de mejoramiento.	Auditoría Interna.		01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: Informes de Auditoría Interna. - Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento					
				Se ha realizado el Análisis Crítico del SCI por parte de la Unidad de Gestión Académica (U.G.A.)? (al menos una vez al año)	Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad	Formular Informe de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno por la M.A.	Unidad de Gestión Académica. - Unidades Académicas	Unidad de Gestión Académica. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Acto administrativo de la Máxima Autoridad por el cual se aprueba el Informe de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno.					
E	CONTROL PARA LA MEJORA	1. Análisis Crítico del Sistema de Control Interno	2. Auditoría Interna	Existen evidencias que demuestren que la revisión por el Comité de Control Interno incluye consideraciones sobre:												
				a) decisiones y acciones emanadas por el Comité de Control Interno?												
				b) vigencia de la política de CI?												
				c) cambios en el contexto externo e interno que sean relevantes para el sistema de control interno?												
				d) información sobre el desempeño del control interno, incluyendo:												
E	CONTROL PARA LA MEJORA	2. Mejora Continua	2. Auditoría Interna	Se toman acciones para mejorar el desempeño del SCI, basadas en los resultados de las auditorías internas y externas;	Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (elaborado por la U.G.A.)	Formular Informe de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno por la M.A.	Unidad de Gestión Académica. - Unidades Académicas	Unidad de Gestión Académica. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Acto administrativo de la Máxima Autoridad por el cual se aprueba el Informe de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno.					
				e) condiciones relativas a proveedores e instituciones externas, y a otras partes interesadas?												
				f) adecuación de los recursos requeridos para un SCI eficaz;												
				g) desempeño de los procesos y servicios.												
				h) eficacia de las acciones tomadas para el tratamiento de los hallazgos de auditoría y/o de la gestión de los programas de mejora?												
E	CONTROL PARA LA MEJORA	2. Mejora Continua	2. Auditoría Interna	El análisis crítico por la dirección incluye decisiones, acciones y conclusiones?	Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (elaborado por la U.G.A.)	Formular Informe de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno por la M.A.	Unidad de Gestión Académica. - Unidades Académicas	Unidad de Gestión Académica. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Acto administrativo de la Máxima Autoridad por el cual se aprueba el Informe de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno.					
				a) oportunidades de mejora continuas;												
				b) necesidad de cambio en el contexto externo e interno que incluya las necesidades de recursos?												
				Se toman acciones para mejorar el desempeño del SCI, basadas en los resultados de las auditorías internas y externas;	Planes de Mejoramiento (Institucional, Funcional y/o individual).	Formular planes de mejora. - Elaborar Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno por la M.A.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: Planes de Mejoramiento. - Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno. - Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento. - Planes de Acción.					
				Se han establecido uno o más procedimientos para definir la implementación de acciones de mejora?	Procedimientos documentados y/o no documentados.	Definir procedimientos, formular formatos para evaluar acciones de mejora.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Planes de mejoramiento (Institucional, Funcional y/o individual) de las áreas organizacionales					
E	CONTROL PARA LA MEJORA	2. Mejora Continua	2. Auditoría Interna	Existen evidencias de la implementación de acciones de mejora?	Planes de Mejoramiento (Institucional, Funcional y/o individual).	Formular planes de mejora. - Elaborar Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno por la M.A.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: Planes de Mejoramiento. - Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno. - Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento. - Planes de Acción.					
				Se han establecido uno o más procedimientos para definir la implementación de acciones de mejora?	Procedimientos documentados y/o no documentados.	Definir procedimientos, formular formatos para evaluar acciones de mejora.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Planes de mejoramiento (Institucional, Funcional y/o individual) de las áreas organizacionales					
				Se han establecido uno o más procedimientos para definir la implementación de acciones de mejora?	Procedimientos documentados y/o no documentados.	Definir procedimientos, formular formatos para evaluar acciones de mejora.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: Planes de Mejoramiento. - Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno. - Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento. - Planes de Acción.					
				Se han establecido uno o más procedimientos para definir la implementación de acciones de mejora?	Procedimientos documentados y/o no documentados.	Definir procedimientos, formular formatos para evaluar acciones de mejora.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: Planes de Mejoramiento. - Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno. - Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento. - Planes de Acción.					
				Se han establecido uno o más procedimientos para definir la implementación de acciones de mejora?	Procedimientos documentados y/o no documentados.	Definir procedimientos, formular formatos para evaluar acciones de mejora.	Auditoría Interna. - Unidades Académicas.	Auditoría Interna. - Direcciones generales y dependencias.	01/07/2021	30/12/2022	Documentos que contienen: Planes de Mejoramiento. - Informes de Análisis Crítico del Sistema de Control Interno. - Planes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento. - Planes de Acción.					

Prof. Lic. Xav. María Benítez Beltrán
Secretaría General