

Resolución Rectorado N° 553/2023. –

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PROPUESTO POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO. -----

Villarrica del Espíritu Santo, 24 de febrero de 2023. -

Visto: La Nota de la Jefa Interina de la Unidad de Gestión del MECIP, Liliana Elizabeth Ecurra, con Mesa de Entrada N° 778, de fecha 15 de febrero de 2023, y:-----

Considerando: Que, por la mencionada Nota, la Jefa Interina de la Unidad de Gestión del MECIP, eleva el Plan Anual de Capacitación el cual se enmarca en el plan de Mejoramiento Institucional y el Modelo de Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay, teniendo como marco de referencia la Norma de Requisitos Mínimos, cuyo propósito es la capacitación de los funcionarios de las diferentes direcciones que integran el Rectorado de la UNVES. -----

En ese sentido, proyecto de “Plan de Capacitación a Funcionario de la UNVES” propone la participación activa del personal y en la profundización del conocimiento de la Normas de Requisitos Mínimos – NRM MECIP 2015. -----

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

Que, asimismo el artículo 3º de la *Carta Orgánica*, establece los fines de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo y el artículo 4º del mismo cuerpo legal establece las propuestas para el cumplimiento de esos fines. -----

Que, la Ley N° 1626/2000 de la *Función Pública* establece en el artículo 49º *Los funcionarios públicos tendrán derecho a:* inciso m) “capacitarse para desempeñar mejor su tarea”. -----

Que, asimismo la Ley N° 1626/2000 de la *Función Pública* establece en el artículo 57º: “Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes: inciso n) “capacitarse en el servicio”. -----

Que, por Resolución del Consejo Superior Universitario se aprobó Plan de Trabajo de Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP 2015, de la UNVES. -----

Que, asimismo 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, 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. -----

Prof. Lta. Lusa María Benítez Benítez
Secretaría General
UNVES



Prof. MSt. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

Que, el artículo 19º de la Ley 3315/2007 *Carta Orgánica de la UNVES*, le acuerda al Rector las siguientes atribuciones: -----

a) *ejercer la representación legal de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (...);*

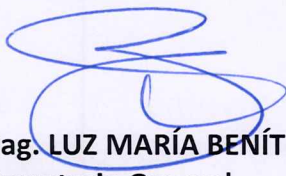
b) *cumplir y hacer cumplir esta Ley y los reglamentos de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo;*

POR TANTO, en base a las consideraciones que anteceden, las disposiciones contenidas en el artículo 19 de la Ley 3315/2007 *Carta Orgánica de la UNVES*, el Rector de la UNVES, en uso de sus atribuciones legales: -----

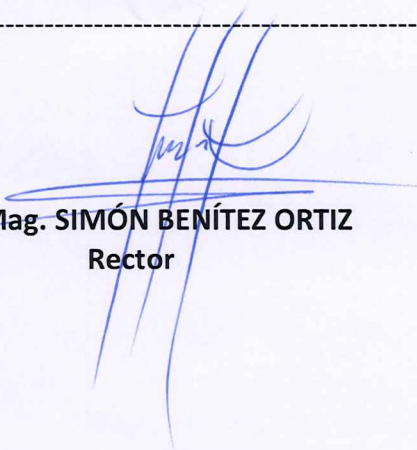
RESUELVE:

Art. 1. APROBAR el Plan Anual de Capacitación propuesto por la Unidad de Gestión del MECIP de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, conforme al Anexo de la presente resolución.

Art. 2. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar. -----


Prof. Mag. LUZ MARÍA BENÍTEZ
Secretaria General




Prof. Mag. SIMÓN BENÍTEZ ORTIZ
Rector

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

ANEXO

PROYECTO DE CAPACITACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS UNIDAD DE GESTIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO

CONTENIDO

- Presentación
- Introducción
- Justificación
- Marco Normativo
- Objetivos
- Metodología
- Programas
- Alcance
- Recursos Presupuestario para la Ejecución
- Herramientas e Instituciones de apoyo
- Encuesta realizada a los funcionarios de la UNVES
- Cronograma de Ejecución de Capacitación
- Modalidad de Capacitaciones
- Evaluación del Plan de Capacitación y Formación
- Deberes de los beneficiarios
- Programar el seguimiento y evaluación del Plan de Capacitación
- Sensibilización

I. Presentación

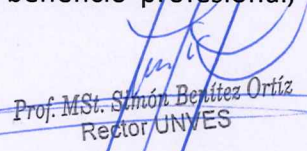
La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES), a través de su programa de capacitación, diseña un plan basado en la implementación del Sistema de Control Interno tomando como marcos de la referencia la Carta Orgánica de la UNVES Y Norma de Requisitos Mínimos, en virtud a lo expuesto, la capacitación más que un subsistema de apoyo constituye un sistema misional que genera valor, es imprescindible por ello, que quienes cumplan funciones dentro de la institución desarrollen, actualicen e incrementen sus conocimientos en base la implementación del Sistema de control interno, para su buena ejecución y el logro de los objetivos dentro de la institución.

En cumplimiento al Plan de Mejora Institucional y la Norma de Requisitos Mínimos, la Unidad de Gestión MECIP de la UNVES, propone el siguiente “Proyecto de Plan de Capacitación para el año 2023”, que beneficiara a los servidores públicos de la institución brindándoles los conocimientos y las herramientas esenciales para el mejoramiento del desempeño, fomentando un servicio público eficiente y eficaz.

Con este plan, nos proponemos ejecutar capacitaciones y talleres diseñados con un elevado contenido ético y práctico, para apoyar el cumplimiento de los objetivos, políticas, lineamientos y metas establecidas, otorgando a través de estas capacitaciones un beneficio profesional, fomentando un servicio eficaz y eficiente.


Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaría General
UNVES




Prof. MSc. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

II. Introducción

El presente proyecto de plan de capacitación se enmarca en el plan de Mejoramiento Institucional y el Modelo de Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay, teniendo como marco de referencia la Norma de Requisitos Mínimos, cuyo propósito es la capacitación de los funcionarios de las diferentes direcciones que integran el Rectorado de la UNVES.

La Unidad de Gestión MECIP del Rectorado lleva a cabo acciones para fortalecer y mejorar el control interno institucional, dichas acciones incluyen una encuesta de diagnóstico del sistema de control interno como también capacitaciones en la Prevención y Administración de Riesgos que pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas.

De acuerdo a la aplicación de la encuesta de valoración que nos ha permitido identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la UNVES, en las diferentes direcciones del Rectorado, dicho resultado permitió identificar las temáticas que deben abordarse, al igual que se debe incluir algunos temas que por exigencias de la NRM y Gestión es necesario contemplar.

El proyecto de “Plan de Capacitación a Funcionario de la UNVES” propone la participación activa del personal y en la profundización de los conocimientos de la Normas de Requisitos Mínimos.

III. Justificación

Teniendo en cuenta la capacitación es un instrumento fundamental para los servidores públicos, que permite el buen desarrollo laboral, el cual se verá reflejado en una excelente atención hacia los usuarios al cliente y a su vez permitirá que los funcionarios sean capaces de asumir nuevos retos, que les permita alcanzar los objetivos y las metas propuesta a nivel personal e institucional.

Se entiende por capacitación al conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como la informal, de acuerdo con lo establecido por la ley. Dirigidos a prolongar y a complementar la educación mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de las habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.

IV. Marco Normativo

De acuerdo a los parámetros establecidos en la Normas de Requisitos Mínimos en materia de capacitación la normativa que soportan el siguiente plan de capacitación es la siguiente:

- Manual de Ética Pública Art. 17.
- *“Cada Institución establecerá la manera como llevar a cabo la capacitación y la periodicidad de la misma para instruir a sus nuevos integrantes y difundir igualmente los li8enamientos que se adopten”*
- Informe de la Contraloría General de la Republica 2022
- Res. Nº 1 /2020 de la Asamblea Universitaria, Nexo 4 punto 7, Políticas de Talento Humano.
- *“La UNVES busca brindar, reforzar y complementar las competencias de sus funcionarios públicos, a través de programas de capacitación orientados al desarrollo de las actividades y destrezas requeridas para el incremento de la eficiencia organizacional; en contribución a la mejor prestación de servicio a la comunidad.....”.*
- Res. Nº 144/2020 CSU. Código de Buen Gobierno de la UNVES, Capitulo 2do. Política de Gestión del Recurso Humano, Art. 17 compromiso con la protección y el desarrollo del Talento Humano.
- *“La UNVES se compromete con el desarrollo de las Competencias, Aptitudes, Idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de Gestión Humanas, que incorporen los deberes y derechos constitucionales para garantizar la justicia, equidad, imparcialidad y transparencia...”*

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

V. Objetivos

Objetivo General

Formular el Plan de Capacitación para el año 2023 Sobre el Sistema de Control Interno MECIP 2015, de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, teniendo como marco de referencia la NRM.

Objetivo Especifico

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Admiración Institucional.
- Promover el desarrollo integral de los recursos humanos y el afianzamiento de una ética del servicio.
- Fortalecer la capacidad, tanto integral como colectiva, de aportar conocimiento, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Analizar las necesidades y requerimientos de formación y capacitación de los servidores públicos.
- Diseñar programas de capacitación institucional temiendo en cuenta los Planes de Mejora Institucional.

VI. Metodología

Para la formulación de este Proyecto de Plan de Capacitación del Sistema de Control Interno y las Normas de Requisitos Mínimo del Rectorado de la UNVES, se recomiendan algunas pautas a seguir, basado en los problemas y el enfoque de los planes de capacitaciones que buscar el desarrollo de los programas de capacitación que buscan el fortalecimiento de las dimensiones del ser humano como son:

Ser: comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina liderazgo, entre otras) que son muy importantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el alto desempeño que genera valor agregado el desarrollo personal al interior de la institución.

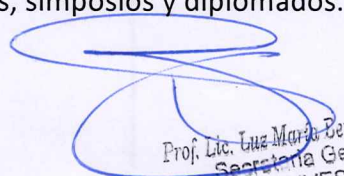
Saber: conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer: corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

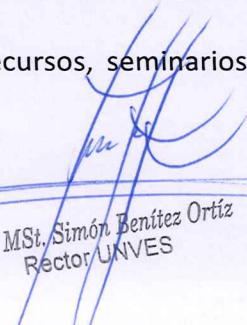
VII. Programas

De acuerdo con las políticas Institucionales, los principales programas de capacitación son:

- **Inducción:** Este programa se debe utilizar durante los 4 primeros meses siguientes a la vinculación del personal y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la Institución, su desarrollo en habilidades gerenciales y de servicios público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y su entidad.
- **Reinducción:** Tiene por objeto reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la institución.
- **Misional y de Gestión:** Capacitación institucional, comprende los recursos, seminarios, talleres, congresos, simposios y diplomados.


Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaría General
UNVES




Prof. MSt. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

VIII. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los funcionarios contratados o nombrados de las Escuelas, Facultades y Dependencias del Rectorado, y el tema al que se dará mayor énfasis será al Sistema de Control Interno MECIP 2015.

Se continuará llevando a cabo el programa de inducción – reinducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los servidores públicos con la Institución, desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar sus habilidades suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto flexible, metodológico, práctico y participativo.

IX. Recursos Presupuestario para la Ejecución de Plan de Capacitación

El Proyecto del Plan de Capacitación 2023 de la UNVES, para su cumplimiento, tendrá en cuenta la disponibilidad presupuestaria de la Dirección General de Administración y Finanzas de la UNVES. Cabe mencionar que también se estará desarrollando Autocapacitación como así también se realizará gestiones de padrinazgo.

Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los directivos de cada área y dar cumplimiento a los tiempos concertados.

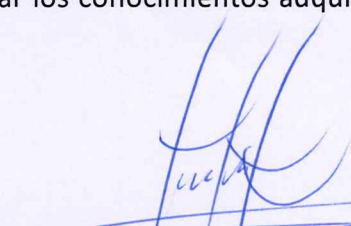
La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes dependencias.

X. Herramientas e Instituciones de apoyo para la formulación y puesta en marcha del Proyecto de Plan de Capacitación

- Encuesta al personal sobre las diferentes necesidades en materia de capacitación.
- Organizaciones privadas que tengan como misión la capacitación del personal.
- Se adelantarán algunas temáticas con los mismos servidores públicos de la institución, de acuerdo con su área de formación y desempeño, teniendo en cuenta que se cuenta con personas altamente calificadas. Así mismo cuando el servidor público sea comisionado para asistir a eventos de capacitación por fuera de la ciudad, estará obligado a replicar los conocimientos adquiridos con el grupo que se defina para el efecto.


Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaría General
UNVES




Prof. MSt. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

XI. Encuesta Realizada a los funcionarios de la UNVES

INSTITUCIÓN:					
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -					
PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN					
FORMATO: Diagnóstico del Sistema de Control Interno					
No. 06					
		PARÁMETROS (1)	Instrumento (2)	Calificación (3)	Evidencia (4)
					Verbal Documental
ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS					
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos o Compromisos Éticos.			
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos o Compromisos Éticos.			
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas.			
4.	4	La Institución tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos.			
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO					
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos.			
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño.			
7.	3	Se han identificado procesos de selección, inducción, reintroducción , capacitación y evaluación del desempeño.			
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social.			
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Institución.			
PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO					
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno.			
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano			
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos y Compromisos Éticos de la Institución.			
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos.			
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno.			
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones resultantes de la Autoevaluación de la Gestión.			
PLANES Y PROGRAMAS					
16.	1	Elabora la Institución los Planes y Programas Estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente.			
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Institución			
18.	3	Los funcionarios conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función.			
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Institución.			
MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS					
21.	1	La entidad basa su operación en Gestión por Procesos o Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.			
22.	2	El Modelo de Gestión o SGC contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo a la vez que los procesos, subprocesos y actividades que los conforman.			

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Institución.				
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Institución.				
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos.				
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Institución.				
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencia de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad).				
CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO						
28.	1	Se identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas.				
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Institución.				
30.	3	Se cuenta con la participación de Funcionarios de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico.				
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Institución.				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Institución.				
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades.				
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse.				
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos.				
ANÁLISIS DEL RIESGO						
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Institución.				
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos.				
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Institución.				
VALORACIÓN DEL RIESGO						
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Institución.				
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos.				
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos.				
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Institución.				
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Institución y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión.				
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos.				
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Funcionarios de la Institución.				
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.				

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

		POLÍTICAS DE OPERACIÓN				
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos.				
48.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden las Políticas de Operación.				
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los funcionarios de la Institución.				
		PROCEDIMIENTOS				
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Institución.				
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso.				
52.	3	Los funcionarios conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo.				
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos.				
		CONTROLES				
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles.				
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales.				
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles.				
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.				
		INDICADORES				
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Institución.				
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos).				
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Funcionarios y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano.				
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Funcionarios con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado.				
		MANUAL DE OPERACIÓN				
62.	1	El manual de operación incluye los Acuerdos o Compromisos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos.				
63.	2	En el Manual de operación se incluyen los normogramas de los procesos.				
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de operación.				
		INFORMACIÓN EXTERNA				
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés.				
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna.				
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés.				
68.	4	La Información Externa es tenida en cuenta por los Funcionarios para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales.				
		INFORMACIÓN INTERNA				
69.	1	Existen fuentes de Información Interna debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales.				
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Institución contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos.				

Resolución Rectorado Nº 558/2023. –

71.	3	La Información Interna se divulga y socializa entre los funcionarios de la Institución.				
72.	4	La Información Interna se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés.				
SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización.				
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Funcionarios para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Institución.				
75.	3	Los Funcionarios Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Institución.				
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos.				
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL						
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Funcionarios de la Institución.				
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Funcionario tiene con los demás funcionarios para el ejercicio de sus cargos.				
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo.				
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Institución a partir de los procesos de comunicación interna.				
COMUNICACIÓN PÚBLICA						
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externos a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Institución.				
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados.				
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Institución.				
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos.				
85.	5	Los procesos de Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la República - CGR - son pertinentes y oportunos.				
RENDICIÓN DE CUENTAS						
86.	1	Se tiene definido e institucionalizado un Proceso de Rendición de Cuentas a la Sociedad.				
87.	2	Existe en todos los niveles funcionarios responsables por la preparación periódica y operativa de la información para la Rendición de Cuentas a la Sociedad.				
88.	3	La institución presenta periódicamente una Rendición de Cuentas a la Sociedad.				
89.	4	Los medios de Comunicación de la institución relacionados a la Rendición de Cuentas a la Sociedad son efectivos.				
90.	5	Integra la institución las recomendaciones de Control Ciudadano a los planes de mejoramiento.				
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL						
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control.				
92.	2	Los funcionarios de la Institución comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control.				
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes.				
94.	4	Existe representación de todos los funcionarios en la realización de la Autoevaluación del Control.				
AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN						
95.	1	Los Directivos comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo.				
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los funcionarios de los diferentes niveles.				

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores.				
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Funcionarios responsables de los procesos y planes institucionales.				
		EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Institución.				
100.	2	La efectividad de los Estándares de Control, Componentes Básicos de Control y los Componentes Corporativos de Control en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Institución.				
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos.				
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección.				
		AUDITORIA INTERNA				
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente.				
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento.				
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Institución.				
		PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL				
106.	1	La Institución elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional.				
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional.				
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.				
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente.				
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.				
111.	6	Los funcionarios de la Institución conocen el Plan de Mejoramiento Institucional.				
		PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL				
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Funcionales y la función específica encargada a cada área organizacional de la Institución.				
113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área.				
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por área tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional.				
115.	4	Los Planes de Mejoramiento contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.				
116.	5	Los Planes de Mejoramiento de la dependencia tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional.				
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL				
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Institución.				
118.	2	Los Funcionarios elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión.				
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño.				
120.	4	La calificación de desempeño del Funcionario se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado.				

Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
 Secretaria General
 UNVES

Prof. MSt. Simón Benítez Ortiz
 Rector UNVES

Resolución Rectorado Nº
553/2023. –

XII.
Cronograma de ejecución de capacitación en coordinación con las Áreas

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO											
	1 Trimestre			2 Trimestre			3 Trimestre			4 Trimestre		
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Inducción y Reinducción a la NRM MECIP2015.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Tipo: Interna												
Capacitación sobre nueva reglamentaciones vigente en la Institución, UOC, DGAIE, DGAF, MEDIOS, Secretaria General, de la UNVES			X									
Tipo: Interno												
Capacitación a Unidades Académicas, Interno	X	X	X									
Capacitación sobre NRM con loa CGR.			X									
TIPO: Externo												
Capacitación sobre compromisos éticos Secretaria General de la UNVES		X										
Tipo: Interno												
Capacitación Sobre Ética Pública y Gubernamental.				X								
Tipo: Externo												
Capacitación sobre compromisos éticos DGAYF de la UNVES,				X								
Tipo: Interno												
Capacitación sobre compromisos éticos DGAIE de la UNVES,				X								
Tipo: Interno												
Capacitación sobre compromisos éticos DGMCDC de la UNVES				X								
Tipo: Interno												
Capacitación sobre compromisos éticos UOC de la UNVES,				X								
Tipo: Interno												
Capacitación sobre Identificación y Evaluación de Riesgos, UOC, DGAIE, DGAF, MEDIOS, Secretaria General, de la UNVES				X	X	X	X					

[illegible]

Resolución Rectorado Nº 553/2023. –

XIII. Modalidad de Capacitaciones

- **Presencial:** se realizarán actividades académicas aula física, interactúan profesores y alumnos. Será realizado a través de cursos, seminarios, foros, talleres, etc. Basado en vistas e intercambios interinstitucionales, permitiendo compartir experiencias y conocimientos.
- **Modalidad virtual:** se desarrollarán capacitaciones a través de módulos o cursos virtuales, dichas capacitaciones podrían ser internas como externas.

XIV. Evaluación de Plan de Capacitación y Formación

- **Reacción o satisfacción:** Se realizará una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.
- **Evaluación de Aprendizaje:** Mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de aplicación y su comportamiento en el lugar de trabajo.
- **Evaluación de Transferencia:** Medir el grado de asimilación de la formación en el cambio de la conducta y su comportamiento en el lugar de trabajo

XV. Deberes de los beneficiarios de las capacitaciones dentro y fuera de la Institución

- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones una vez sean informados y autorizados por parte del Director y/o Jefe Inmediato.
- Multiplicar la información recibida al grupo de trabajo que lo requiera y/o les sea útil en su trabajo.
- Firmar el registro de asistencia y evaluación de la capacitación.
- Realizar capacitaciones en nombre de la institución para colaborar con otras Instituciones si lo requiriese bajo expresa autorización de la Máxima Autoridad.

XVI. Programar el seguimiento y evaluación del Plan de Capacitación

La Máxima Autoridad a través del Comité de Control Interno y la Unidad de Gestión MECIP del Recordado de la UNVES, área responsable de coordinar las diferentes capacitaciones con las respectivas direcciones, realizará el control y evolución del respectivo Plan de Capacitación, rindiendo los informes de ejecución cuando sea solicitado.

El seguimiento de las capacitaciones se inicia realizando una evaluación una vez finalizada la jornada, que busca conocer el grado de satisfacción de los funcionarios con respecto a los procesos que recibieron.

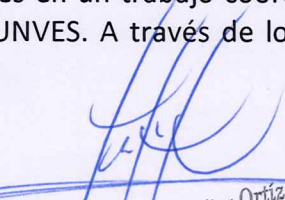
Además, se realizan evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, para medir el avance de los funcionarios con respecto a las dificultades presentadas, se tendrá en cuenta el resultado de las actividades relacionadas.

XVII. Sensibilización

Se llevará a cabo la sensibilización de las respectivas capacitaciones en un trabajo coordinado con la Dirección de Medios de Comunicación y Difusión Cultural de la UNVES. A través de los respectivos canales de comunicación oficial que maneja dicha Dirección.


Prof. Lic. Luz María Benítez Benítez
Secretaría General
UNVES




Prof. MSt. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES