



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Consejo Superior Universitario

Encarnación, 21 de diciembre de 2021.-
RESOLUCIÓN CSU N° 084/2021.-

VISTA:

La sesión de fecha 21 de diciembre de 2021 del Consejo Superior Universitario (CSU) de la Universidad Nacional de Itapúa, y-----

CONSIDERANDO:

Que, en la misma, se ha incluido como punto del Orden del Día "Correspondencias" en el que se dio tratamiento al Memorando presentado por la Dra. Nelly Monges de Insfrán, en su carácter de Representante de la Máxima Autoridad del Equipo MECIP-Nivel Directivo,-----

Que, por medio del Memorando de referencia, solicita aprobación del Procedimiento para cumplir con el Requisito C.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia del Componente C- Control de la Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015- Versión 1, en la Universidad Nacional de Itapúa, que fue elaborado por la Coordinación MECIP, con la colaboración de Directivos, Jefes y Funcionarios de las distintas áreas de la Universidad Nacional de Itapúa, revisado por el Equipo Técnico MECIP y aprobado, previo análisis, por el Comité de Control Interno----

Que, luego de las deliberaciones correspondientes, los Miembros del Consejo Superior Universitario resuelven su aprobación,-----

Que, los reglamentos específicos de la Universidad, es atribución del Consejo Superior Universitario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, inciso k) del Estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa,-----

POR TANTO

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

- 1) **APROBAR** el *Procedimiento para cumplir con el Requisito C.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia del Componente C- Control de la Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015- Versión 1 en la Universidad Nacional de Itapúa*, de conformidad a los argumentos esgrimidos en el exordio de la presente Resolución y al anexo de la misma.-----
- 2) **ESTABLECER** que las áreas que integran tanto el Rectorado como las Unidades Académicas deberán aplicar la presente disposición de conformidad a su ámbito de competencia y a su plan operativo-----
- 3) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General




Ing. Edelgardo González Irala
Presidente del C.S.U.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Consejo Superior Universitario

ANEXO A LA RESOLUCIÓN CSU N° 084/2021

SEGÚN ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CGR N° 147/2019 "MATRIZ DE EVALUACIÓN POR NIVELES DE MADUREZ DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NRM MECIP 2015"

Componente/ Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios	Observaciones
C.2 Competencia, formación y toma de conciencia	¿Existen registros que permitan evidenciar que los funcionarios son competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> • Legajos de funcionarios, conteniendo Curriculum, certificados de estudio, etc. (se pueden remitir las fichas actualizadas de funcionarios obtenidas vía Google forms por Talento Humano y las fichas actualizadas de Docentes obtenidas también a través de Google Forms solicitado anteriormente a las Unidades Académicas por la Dirección Académica Rectorado). • Base de datos de funcionarios con registro de capacitaciones (tanto de docentes como de funcionarios no docentes) 	<p>Solicitar a Dpto. de Talento Humano Rectorado compartir la copia del formulario de Google de la ficha de funcionarios, aplicar.</p> <p>Solicitar a la Dirección Académica Rectorado compartir la copia del formulario de Google de la ficha de docentes, aplicar.</p> <p>Elaborar una base de datos de titulaciones y capacitaciones de funcionarios y adjuntar. VER FORMATO ADJUNTO.</p> <p>Elaborar una base de datos de titulaciones y capacitaciones de docentes y adjuntar. VER FORMATO ADJUNTO.</p>
	¿Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno?	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de desempeño (remitir un reporte de necesidades de capacitación conforme a evaluaciones de desempeño) • Reportes del sector responsable del desarrollo del talento humano (se puede remitir el resultado de encuestas sobre necesidades de capacitación, aplicadas por talento humano) 	<p>Preparar reporte. Ver FORMATO REPORTE DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DETECTADAS MEDIANTE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO adjunto.</p> <p>Solicitar a Dpto. de Talento Humano Rectorado compartir la copia del formulario de Google de encuesta, aplicar y remitir resumen de resultados.</p>
	¿Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de capacitación y entrenamiento • Registros de asistencia a actividades de capacitación (interna o externa) o Certificados de cursos 	<p>Solicitar a Dpto. de Talento Humano Rectorado compartir el formato de plan anual de capacitación y entrenamiento y preparar para la unidad académica.</p> <p>Remitir los registros de asistencia a actividades de capacitación presenciales y virtuales.</p>
	¿Se evalúa la eficacia de las actividades de formación implementadas?	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento que incluya criterios y metodologías aplicables • Reportes o registros de evaluación (se deben aplicar encuestas luego de cada actividad para evaluar la percepción de los participantes sobre la formación implementadas y el aprendizaje de los temas y remitir un resumen del resultado). 	<p>Aplicar encuestas de evaluación y remitir resumen de resultados.</p> <p>Ver EJEMPLO DE EVALUACIÓN DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN IMPLEMENTADAS adjunto</p>
	¿Los funcionarios de todos los niveles son conscientes de sus funciones y responsabilidades, y de las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos?	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias (aplicar entrevistas o encuestas sobre funciones y responsabilidades y de las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos y remitir resumen de resultados). 	<p>Aplicar entrevistas o encuestas y remitir resumen de resultados.</p> <p>Ver FORMATO DE ENTREVISTAS/ENCUESTAS adjunto.</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Consejo Superior Universitario

ANEXO A LA RESOLUCIÓN CSU N° 084/2021

REPORTE DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DETECTADAS MEDIANTE
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Talento Humano Rectorado o Unidad Académica:	
Periodo de evaluación de desempeño de servidores públicos:	
Periodo de evaluación de desempeño de docentes:	
Porcentaje de servidores públicos evaluados (Cantidad de servidores públicos evaluados/Total de Servidores Públicos) * 100	
Porcentaje de docentes evaluados (Cantidad de docentes evaluados/Total de Docentes) * 100	
Promedio global de calificaciones en el desempeño de los servidores públicos.	
Promedio global de calificaciones en el desempeño de los docentes.	
Resumen de necesidades de capacitación de los servidores públicos, mencionadas en las evaluaciones de desempeño.	
Resumen de necesidades de capacitación de los docentes, mencionadas en las evaluaciones de desempeño.	

BASE DE DATOS DE TITULACIONES Y CAPACITACIONES DE FUNCIONARIOS

N°	Unidad Académica:	Cargo:	Nombre y apellido:	Titulaciones:	Capacitaciones:
1					
2					

BASE DE DATOS DE TITULACIONES Y CAPACITACIONES DE DOCENTES

N°	Unidad Académica:	Carrera:	Nombre y apellido:	Titulaciones:	Capacitaciones:
1					
2					



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA
Consejo Superior Universitario

ANEXO A LA RESOLUCIÓN CSU N° 084/2021
EJEMPLO DE EVALUACIÓN DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN
IMPLEMENTADAS

Datos de la Actividad:

Esta encuesta no le tomará más de 10 minutos. Se ruega completar el día de la fecha / /

1. De la escala del 1 al 5, cómo evalúa la actividad “ “
 - a) 5 Excelente
 - b) 4 Muy buena
 - c) 3 Buena
 - d) 2 Mala
 - e) 1 Muy mala
2. De la escala del 1 al 5, cómo evalúa la calidad del expositor.
 - a) 5 Excelente
 - b) 4 Muy buena
 - c) 3 Buena
 - d) 2 Mala
 - e) 1 Muy mala
3. De la escala del 1 al 5, cómo evalúa la metodología empleada.
 - a) 5 Excelente
 - b) 4 Muy buena
 - c) 3 Buena
 - d) 2 Mala
 - e) 1 Muy mala
4. De la escala del 1 al 5, cómo evalúa la duración de la actividad.
 - a) 5 Excelente
 - b) 4 Muy buena
 - c) 3 Buena
 - d) 2 Mala
 - e) 1 Muy mala
5. De la escala del 1 al 5, cómo evalúa la calidad del material expuesto.
 - a) 5 Excelente
 - b) 4 Muy buena
 - c) 3 Buena
 - d) 2 Mala
 - e) 1 Muy mala
6. Comente los temas más importantes abordados en la presentación.
7. Comente cómo podría aplicar lo aprendido en esta actividad en su puesto de trabajo.
8. Comente sus sugerencias para mejorar la calidad de próximas actividades.
9. Comente los temas de su interés para próximas capacitaciones.

FORMATO DE ENTREVISTAS/ENCUESTAS

IDENTIFICACIÓN:

Dependencia:

Cargo:

Nombre y apellido:

PREGUNTAS:

1. ¿Cuáles son tus funciones?
2. ¿Cuáles son tus responsabilidades?
3. ¿Qué procedimientos llevas a cabo?
4. ¿Qué controles realizas llevando a cabo los procedimientos?
5. ¿Qué pasaría si dejaras de llevar a cabo los procedimientos y de realizar los controles establecidos?

