

Villarrica, 15 de enero de 2024.-

REF. REC. N° 08/2024.-

Señor/a

DECANO/A DE FACULTAD

UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO

De mi consideración

En mi carácter de Rector, de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo - UNVES, tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de remitir copia de la nota recibida por Mesa de Entrada N° 8118/2023, presentada por la Dirección General de Auditoría Interna.

En la misma, envía Informe Ordinario N° 69/2023, correspondiente a Auditoría de Seguimiento, en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades de Auditoría Interna.

Hago propicia la ocasión para saludarle atentamente.



Prof. Mag. SIMÓN BENÍTEZ ORTIZ

Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO

UNVES FACULTAD POLITÉCNICA

MESA DE ENTRADA

M. Ent. N°: 011 Folio: 9

Motivo: Nota Auditoría

Fecha: 16/01/24 Hora: 13:20

Recibido por: Diego Ayala

Telefax: (0541) 44535

Web: www.unves.edu.py; Correo: rectorado@unves.edu.py
Boulevard Rio Apa casi Tape Pyta; Campus Universitario, Villarrica, Paraguay



INFORME ORDINARIO DGAI N° 69/2023.-

AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.

I- ANTECEDENTES.

SINTESIS DEL DIAGNÓSTICO DEL ÁREA.

La Auditoría Interna Institucional tiene la responsabilidad de la evaluación independiente del cumplimiento de las actividades que se describen en el Plan de Mejoramiento por parte de los funcionarios responsables, con el objeto de evaluar su grado de implementación y de efectividad en la mejora de la institución. El Plan de Mejoramiento se materializa en los documentos de la institución pública bajo el carácter de Plan de Mejoramiento Institucional, Funcional o Individual, según sea el caso que prepara la Administración de la entidad auditada con base a las acciones de mejoramiento definidas en sus procesos de autoevaluación a la gestión y al control, y las que derivan de Auditoría Interna o de Control Externo.

Las acciones de mejoramiento definidas por la Administración pueden ser correctivas, con el objeto de corregir las deficiencias determinadas y reportadas en los informes de auditoría o preventivas, para prevenir que ocurran en un futuro cercano, estas deben ser programadas para un tiempo determinado y con los responsables de su ejecución.

La Auditoría Interna de la UNVES efectúa el seguimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna y otros órganos de control en forma trimestral utilizando formatos y papeles de trabajo apropiados para el efecto.

II- ÁREAS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

OBJETIVOS GENERALES.

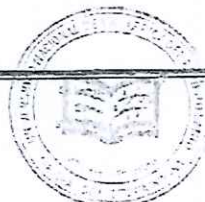
Evaluar el cumplimiento de las actividades que se describen en el Plan de Mejoramiento (Institucional, Funcional e Individual) por parte de los responsables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Verificar el cumplimiento de la presentación de los planes de mejoramiento provenientes de las auditorías realizadas (auditoría interna, externa) en tiempo, forma y coherencia de las recomendaciones con las acciones correctivas planteadas.
- b) Evaluar el avance y cumplimiento de las acciones de mejoramiento (Órganos de Control Interno, externo y aquellas que provienen del análisis realizado en la Institución).
- c) Verificar la pertinencia de las documentaciones comprobatorias de los avances y cumplimiento de los diferentes Planes de Mejoramiento.

III- ALCANCE DE LA AUDITORIA.

En cumplimiento al Plan Anual y Cronograma de Auditoría Interna año 2023, aprobado por Resolución Rectorado N° 2050/2022, esta auditoría realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento trimestralmente, a objeto de evaluar el cumplimiento y el avance de los mismos. Así





mismo, el seguimiento para la evaluación del cumplimiento con las recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República a esta Institución.

Esta labor fue realizada conforme al Manual de Auditoría Gubernamental, como resultado de la aplicación de procedimientos de control y análisis de documentos proveídos a esta Auditoría vía correo electrónico, cuya veracidad son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios encargados de las áreas y de los responsables directos de cada unidad que intervinieron en la elaboración de los Planes de Mejoramiento - PMI y sus respectivos Avances.

Considerando que las revisiones fueron realizadas por muestreo aleatorio, significa que el trabajo no incluye la revisión total del cumplimiento de la presentación de los Planes de Mejora y sus Avances, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas deficiencias existentes o de todas las medidas que podrían tomarse para corregirlas.

IV- MARCO LEGAL NORMATIVAS.

- Ley N° 1535/99 "de Administración Financiera del Estado.
- Resolución CGR N° 1195/2008 "Por la cual aprueba y se dispone el uso del Manual de Auditoría Gubernamental para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República del Paraguay".
- Decreto N° 962/08, Art. 96° "Por el cual se aprueba y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay - MECIP".
- Decreto Ley N° 1249/03 por cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado.
- Resolución del Rectorado N° 1456 del 17 de junio de 2016: "Por la cual se aprueba la adopción del Manual de Auditoría Gubernamental para su utilización por la Dirección General de Auditoría Interna del Rectorado de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo".
- Resolución CGR N° 377/2016 por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno de Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015.
- Resolución CGR N° 583 de fecha 31 de octubre de 2019 "Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 146 de fecha 25 de marzo de 2019".
- Resolución CSU N° 183 de fecha 19 de diciembre de 2019 por la cual se adopta 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.
- Resolución CSU N° 184 de fecha 19 de diciembre de 2019 por la cual se adopta la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno para 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.
- Resolución CSU N° 185 de fecha 19 de diciembre de 2019 por la cual se establece el Sistema de Implementación y Control del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015 en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.
- Resolución CSU N° 102 de fecha 15 de junio de 2023 por la cual se modifica el artículo 3 de la resolución CSU N° 185/2019 por la cual se establece el Sistema de Implementación y Control del





- Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015 en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo. Art. 1. **DISPONER** que la Dirección General de Auditoría Interna de la UNVES, realice la Evaluación Independiente, del 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, en forma anual.
- Resolución Rectorado N° 2050 del 29 de diciembre de 2022: Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Trabajo de la Auditoría Interna Institucional de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo para el Ejercicio Fiscal 2023.

V- DESARROLLO DEL INFORME.

A- PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES (PMI) REFERENTES A LAS RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA.

Se ha realizado el control del cumplimiento de la presentación de los Planes de Mejoramiento Institucional provenientes de las auditorías realizadas. En referencia a las recomendaciones de esta Auditoría como Órgano de Control Interno se ha establecido plazos para la remisión del Plan de Mejoramiento en los distintos informes Ordinarios y de Otras Actividades emitidos, como así también para los avances. Al respecto, se ha remitido vía Correo Electrónico, en fecha 28 de noviembre de 2023, un Recordatorio DGAI a los Señores Decanos, Directores de Escuelas, Directores de Áreas y Jefes, que cuentan con informes de Auditorías realizadas y que aún no han remitido los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI), en el menor tiempo posible se espera puedan remitir el PMI a esta auditoría, así también recordar las fechas de recepción correspondientes al cuarto trimestre año 2023, según se detalla a continuación:

- Recepción de borradores hasta el 04 de diciembre 2023 (en formato digital al correo de auditoria@unves.edu.py). Adjuntar las evidencias en formato digital de manera ordenada.
- Recepción definitiva del PMI y Avances hasta el 11 de diciembre 2023 (Las Facultades/Escuelas deben remitir vía Rectorado según la estructura organizacional).

Seguidamente las debilidades que fueron detectadas en la verificación realizada, con las respectivas recomendaciones. Se puede observar con mayor detalle las observaciones que fueron dadas en el Cuadro N° 1 que se anexa para cada unidad académica o áreas del Rectorado.

DEBILIDADES.

1. Facultad de Ciencias Sede Carapeguá.
Falta de presentación PMI correspondiente a Informes de Gestión Académica N° 34/2019 y N° 52/2021.
2. Facultad de Ciencias de la Salud.
Falta de presentación PMI correspondiente al Informe de Gestión Académica DGAI N° 31/2021 y el Informe de Otras Actividades DGAI N° 03/2021.
3. Dirección General de Administración y Finanzas - Direcciones dependientes y Dptos.



- Falta de presentación PMI correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 26, 30, 32, 37, 41 del año 2021; N° 20, 24, 49, 52, 53, 59 del año 2022 y N° 35, 44, 45, 52, 57, 60 del año 2023.
 - Dirección de Administración y Finanzas: Dptos. de Tesorería - Contabilidad: PMI correspondientes a Informe Parcial DGAI N° 07 del año 2021, N° 03, 04 del año 2022, N° 02, 03 del año 2023, referente a Auditoría Financiera de Estado Patrimonial - Ingresos Institucionales.
 - Dirección General de Administración y Finanzas - Direcciones dependientes: PMI correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 50 del año 2021 y N° 21 del año 2022, referente a Auditoría de Gestión.
 - Dirección de Administración y Finanzas - Dpto. de Contabilidad: PMI correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI, referente a Auditoría Financiera - Estado Patrimonial N° 01/2023, correspondiente al cierre del Ejercicio Fiscal 2022 y N° 51/2023, correspondiente al Primer semestre 2023.
4. Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales: Presentación posterior al plazo del Plan de Mejoramiento Institucional correspondiente al Informe Ordinario DGAI N° 68/2022, de fecha 13 de diciembre de 2022. Además, en el PMI mencionado, no se incluyeron siete de las observaciones que fueron determinadas en la verificación realizada por esta auditoría.

RECOMENDACIONES.

- 1.2. y 3. Que las Facultades de Ciencias Sede Carapeguá, Ciencias de la Salud y las Áreas de la Dirección General de Administración y Finanzas - Direcciones dependientes y Dptos. cumplan en tiempo y forma con la presentación de sus Planes de Mejoramiento Institucional referente a los informes mencionados más arriba.
4. Se recomienda a la Facultad de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales dar cumplimiento a los plazos establecidos en los informes correspondientes para la remisión del PMI. Así mismo, se solicita incluir en el PMI todas las observaciones que fueron dadas en el informe.

B- PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES REFERENTES A LAS RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA.

Primeramente, la Recepción de borradores por Vía Correo Electrónico de algunos Avances; verificando el llenado correcto de los formatos tanto de forma como de fondo, detectando debilidades como errores, omisiones y falta de coherencia en la confección de los mismos. Luego de la verificación de los avances enviados por los responsables directos, se han realizado las sugerencias correspondientes a los que se han acercado a esta auditoría, quienes han incorporado las correcciones para la presentación definitiva de los Avances.

En un segundo momento, la Recepción Definitiva de los Avances con Mesa de Entrada remitido vía Rectorado según la estructura organizacional de la Institución (Formato Impreso y al correo de Auditoría), corroborándose el cumplimiento adecuado de los mismos.



En este proceso, la auditoría ha seleccionado aleatoriamente como muestra para las verificaciones del grado de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) - Avances, correspondiente a las recomendaciones contenidas en los Informes Ordinarios DGAI N°:

- 61/2023 - Unidad de Gestión del MECIP (PMI).
- 62/2023 - Dirección General Académica (PMI).
- 46/2023 - Rectorado: Áreas de Secretaría General, Gabinete y Asesoría Jurídica (Avance).
- 07/2018 - Facultad de Ciencias Físicas, Químicas y Matemáticas (Avance).
- 60/2022 - Escuela de Postgrado (Avance).
- 48/2021 y 39/2023 - Escuela de Gastronomía, Hotelería y Turismo (Avances).

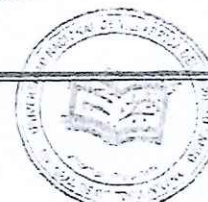
Se ha realizado el análisis minucioso de las muestras ya mencionadas del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) - Avances, recibidos de las áreas afectadas y se ha determinado un cumplimiento razonable en referencia a:

- Llenado correcto del formato PMI/Avance.
- La coherencia entre las acciones de mejora con el indicador de cumplimiento (PMI).
- La pertinencia de las acciones de mejora con respecto al hallazgo y su recomendación (PMI).
- Datos de los Responsables Directo y de Área (PMI/Avance).
- Autoevaluación - Avance (Seguimiento del Área).
- La coherencia del porcentaje de cumplimiento registrado en la autoevaluación con respecto al período de ejecución (Avance).
- Avance comparativo respecto al trimestre anterior.

Seguidamente las debilidades que fueron detectadas en la verificación realizada, con las respectivas recomendaciones. Se puede observar con mayor detalle las observaciones que fueron dadas en el Cuadro N° 2 que se anexa para cada unidad académica o áreas del Rectorado.

DEBILIDADES.

5. Ciencias de la Salud, falta de presentación de los avances correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 35 y 40 del año 2015; 06 del año 2018 y 33 del año 2019.
6. Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, falta de presentación de los avances correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 04/2018 y 46/2019.
7. Ciencias Sede Carapaguá, falta de presentación de los avances correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 33/2015 y 03/2018.
8. Ciencias Sede Paraguarí, falta de presentación del avance correspondiente al Informe Ordinario DGAI N° 29/2022.
9. Ciencias Sede Pedro Juan Caballero, falta de presentación de los avances correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 40/2018, 09/2021 y 26/2022.





10. Dirección de Gestión del Talento Humano - Dpto. de Talento Humano: falta de presentación de los avances correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 16, 37, 52, 71 del año 2015; N° 38/2016 y N° 34 D/2017.
11. Dirección del CETIC dependiente de la Dirección General Académica: falta de presentación del avance correspondiente al Informe Ordinario DGAI N° 26/2016.
12. Dirección General de Administración y Finanzas - Direcciones dependientes y Dptos: falta de presentación de los avances correspondientes a los Informes Ordinarios DGAI N° 35, 36, 38, 39, 40, 41, 45 del año 2019; N° 02, 08, 09, 11, 12, 17 del año 2020 y N° 14 del año 2021.

RECOMENDACIONES.

5.6.7.8.9.10.11. y 12. Que las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Ciencias Sede Carapaguá, Ciencias Sede Paraguarí, Ciencias Sede Pedro Juan Caballero; y Áreas de Dirección de Gestión del Talento Humano - Dpto. de Talento Humano, Dirección del CETIC dependiente de la Dirección General Académica, Dirección General de Administración y Finanzas - Direcciones dependientes y Dptos., cumplan con la presentación de los Avances, cuyos plazos están establecidos en los informes de Auditoría Interna Institucional.

C- PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO REFERENTES A LAS RECOMENDACIONES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS.

La Institución cuenta con un Plan de Mejoramiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, referente a la auditoría Financiera y de Cumplimiento Ejercicio Fiscal 2021 realizada por la Contraloría General de la República.

Se ha recibido el Avance del Plan de Mejoramiento referente al informe final sobre la realización de la Fiscalizaciones Especiales Inmediatas (FEI) por la Contraloría General de la República, según Nota CGR N° 8515/2022 y en cumplimiento a la Resolución CGR N° 532/2021, Artículo 1 Numeral 27.

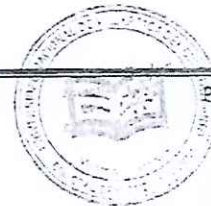
D- VERIFICACIÓN DE LA PERTINENCIA DE LAS DOCUMENTACIONES COMPROBATORIAS DE LOS AVANCES Y CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PLANES DE MEJORAMIENTO.

Se ha realizado la verificación de las documentaciones de respaldo de los avances de los Planes de Mejoramiento, tanto de las áreas administrativas, así mismo de las facultades y escuelas que conforman esta institución, observando que las mismas cumplen razonablemente con las evidencias presentadas. Las acciones de mejora de algunos PMI no pudieron cumplirse según la fecha de finalización prevista, por cuya razón los responsables directos han solicitado prórroga correspondiente a los responsables de área. Se adjunta copia de la nota de solicitud (Cuadro N°1).

DEBILIDAD.

13. Se han observado errores, omisiones y faltas de coherencia en la columna (9) Autoevaluación de los Planes de Mejoramiento donde se evalúan los avances de los cumplimientos de las acciones de mejora y metas correspondientes.

RECOMENDACIÓN.





13. Se sugiere un buen control previo y pertinente de los Planes de Mejoramiento y respectivos avances con el fin de evitar errores, omisiones e incoherencias en las redacciones y en las evidencias.

El cumplimiento de las recomendaciones se observará en los distintos Planes de Mejoramiento y Avances recibidos en esta Dirección.

Se recuerda que la presentación de los Planes de Mejoramiento y avances depende de las fechas establecidas en los informes.

VI - CONCLUSIÓN.

Con las verificaciones efectuadas se ha observado que el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional - Avances fue razonable, con la asistencia proporcionada por ésta auditoría a las distintas unidades académicas y áreas, pues se ha logrado que la mayoría cumplan con los requisitos mínimos establecidos para la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional - Avances correspondientes, referente a las recomendaciones del Informe de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna Institucional, excepto la falta de cumplimiento con la presentación de algunas Facultades y Áreas, ya mencionadas.

Referente al Plan de Mejoramiento de la Nota CGR N° 8515/2022, solicitado por la Contraloría General de la República, en cumplimiento a la Resolución CGR N° 532/2021, Artículo 1 Numeral 27, se ha recibido el avance.

Es importante señalar que en la medida que se cumplan las acciones establecidas en los planes de mejoramiento ya sea institucional, funcional o individual, este mecanismo redundará en el cumplimiento de los objetivos, de la misión y visión institucional, que en su totalidad tendrá un impacto positivo en la comunidad, y consecuentemente conllevará a la mejora continua de la institución.

Es mi informe, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

C.C.: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIRECCIONES DEPENDIENTES Y DPTOS.

C.C.: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DPTO. DE TALENTO HUMANO.

C.C.: DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA.
- DIRECCIÓN DEL CETIC.

C.C.: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

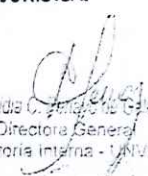
C.C.: DIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL.

C.C.: DIRECCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES - UOC.

C.C.: FACULTADES Y ESCUELAS.

C.C.: RECTORADO - UNVES: ÁREAS DE SECRETARÍA GENERAL, GABINETE Y ASESORÍA JURÍDICA.

C.C.: UNIDAD DE GESTIÓN DEL MECIP.


MSc. Nidia C. González Casiano
Directora General
Auditoría Interna - UNVES

FACULTAD POLITÉCNICA.-

CUADRO Nº 1: VERIFICACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI) Y AVANCES DEL ÁREA Y SOLICITUD DE PRORROGA SI FUERE NECESARIA, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2023.-

Nº DE INFORME	FECHA DE REMISIÓN	FORMATO: PMI/APM	GRADO DE CUMPLIMIENTO	SOLICITUD DE PRORROGA/ ADJUNTO COPIA	
				SI	NO
Inf.Ord. 24/2021	05/05/2021	APM	El seguimiento a los puntos número 12 y 14 de la recomendación, se realiza desde el presente trimestre en el Informe Ordinario DGAI N° 58/2023.		
Inf.Ord. 58/2023	18/10/2023	PMI			
		APM	No tuvo avance en el presente trimestre.		

CUADRO Nº 2: VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE PRESENTACION DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2023.-

PLAZO DE PRESENTACION ESTABLECIDO POR AUDITORÍA.	FECHA DE RECEPCION: MESA DE ENTRADA DEL RECTORADO Y AUDITORÍA INTERNA.	CUMPLIMIENTO PLAZO		FECHA DE REMISION DE DESCARGO	CUMPLIMIENTO PLAZO	
		SI	NO		SI	NO
HASTA EL 04/12/2023: Recepción de Borradores (en formato digital al correo de auditoria@unves.edu.py). Adjuntar las evidencias en formato digital de manera ordenada.	Recibido.	✓				
HASTA EL 11/12/2023: Recepción Definitiva del Avance (Formato Impreso y digital).	Rectorado (04/12/2023) M.E. N°7544. DGAI (05/12/2023) M.E. N°356.	✓				
Posterior al 11/12/2023: Será procesado en el siguiente trimestre.						



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Facultad de Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo
 Máxima Autoridad: Prof. Ing. Antonio Zorrilla González
 Auditor Interno: Lic. Nidia Concepción Penayo de Galeano
 Correo electrónico: auditoria@unves.edu.py
 Teléfono: 0541 - 41350

Informe N° DGA/ 21/2021		Fecha 5/5/2021	Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría OCSTION				Áreas de riesgo analizadas en el Informe ACADEMICA				
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7,1) Responsable Directo	(7,2) Responsable Área		1er. Trimestre /....	2do. Trimestre /....	3er. Trimestre /....	4to. Trimestre /.....
12	H	Los libros de Actas no se encuentran rubricados por el CONES.	Gestionar para cumplir con la normativa correspondiente.	1. Elaborar e imprimir hojas membretadas y foliadas 2. Presentar al CONES para su rubricación	1/7/2021	31/12/2022 Solicitud de Prórroga al 31/12/2025	Lic. Carolina Torres	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	Hojas Membretadas y rubricadas CONES				El seguimiento a este punto se realizara en el PMI N° 58/2023.
14	H	No se ha recibido información referente a la inscripción al proceso de acreditación de las carreras con que cuenta la Facultad.	Las carreras que cuentan con egresados que estén atentos a la convocatoria de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior – ANEAEs.	1. Realizar Autoevaluación diagnostica	1/7/2021	31/12/2022 Solicitud de Prórroga al 31/12/2025	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	Plan de Mejora				El seguimiento a este punto se realizara en el PMI N° 58/2023.

Elaborado por: C.P. Mariela Noemí Sánchez Fecha: 29/12/2023

Revisado por: Lic. Nidia Penayo Fecha: 29/12/2023

Aprobado por: Lic. Nidia Penayo Fecha: 29/12/2023

Mariela Noemí Sánchez
CP. Mariela Noemí Sánchez
 Dirección General de Auditoría Interna
 UNVES



Nidia Penayo de Galeano
Mst. Nidia C. Penayo de Galeano
 Directora General
 Auditoría Interna - UNVES



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Institución: Facultad Politécnica - UNVES

Máxima Autoridad: **Antonio Zorrilla González , DECANO**

Auditor Interno: **Lic. Nidia Penayo de Galeano**

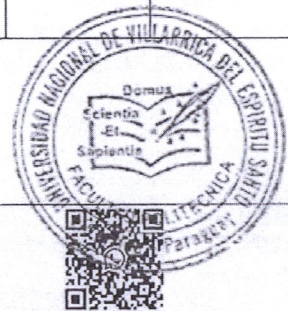
Correo Electrónico: auditoria@unves.edu.py

Teléfono: 0541-41350

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas		
58/2023		18/10/2023	2050/2022	2022	Gestión		Académica		
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)
					(6.1) Fecha de Inicio	(6,2) Fecha de Finalización			
1	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Informe sobre el proceso de la acreditación de las carreras	Referente al proceso de acreditación de carreras que las autoridades de la facultad estén atentos a la convocatoria de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior – ANEAES.	Realizar Proceso de Autoevaluación Interna	02/01/2024	31/12/2025	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Plan de Mejora

Prof. Mgtr. Gladys Zunilda Almada Viquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica UNVES

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a los desafíos tecnológicos socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.



2	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Mecanismos que se utilizan para la evaluación del POA y el Plan de Desarrollo.	Establecer mecanismos para la evaluación del Plan Operativo Anual y Plan de desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer metas y objetivos claros del Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo 2. Definir indicadores de seguimientos para el POA y el Plan de Desarrollo 3. Realizar monitoreo y seguimiento del Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo 4. Evaluar los resultados obtenidos del Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo 	02/01/2024	31/12/2025	Mg. Gady Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Procedimientos / Mecanismo de seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Plan de Desarrollo
3	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Informe de la Evaluación final del Plan de Desarrollo	Elaborar el Informe de la Evaluación final del Plan de Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir toda la información relevante sobre el progreso del Plan de Desarrollo 2. Determinar el impacto del Plan de Desarrollo en la carrera 3. Redactar el informe final 4. Compartir el informe de la evaluación final del Plan de Desarrollo 	02/01/2024	31/12/2025	Mg. Gady Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Informe de evaluación del Plan de Desarrollo

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Río Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mgtr. Gady Zorilda Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politécnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

070016



4	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Planilla de control de entrega de planes Docentes por carrera correspondiente al primer semestre del año 2022	Contar con el control de la entrega de planes de clase y planes evaluativo que determinan el grado de cumplimiento de entrega según calendario académico de ambos periodos académicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimientos y recordatorios a los docentes sobre las fechas límite de entrega y el estado de sus planes 2. Implementar un sistema de seguimiento de la entrega de planes de clase y planes evaluativo 3. Designar a un encargado de revisar los planes de clase y evaluativos. 4. Reconocer y premiar a aquellos docentes que cumplen puntualmente con la entrega de sus planes 	02/01/2024	31/12/2024	Mst. Elisa Benitez de Barreto	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	<p>1) Informe de entrega de planes de clases y planes evaluativos</p> <p>2) Planilla de control de la entrega de planes Docentes por carrera y cursos, en cumplimiento al calendario académico según plazo de presentación</p>
5	H	Se ha visualizado en los Planes Operativos Anuales de las dos carreras de la Facultad fueron aprobados en el mes de junio y las actividades comenzaron en el segundo semestre del año 2022.	Se sugiere que se tenga en cuenta el año académico para la elaboración de Planes Operativos Anuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Planes Operativos Anuales al inicio del año 2. Aprobar los Planes Operativos Anuales al inicio del año 	02/01/2024	31/12/2024	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Plan Operativo Anual por carrera aprobados

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Rio Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mg. Gladys Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



www.politecnica.unves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan a un desarrollo sostenible de la región y del país.

Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366



6	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan de Racionalización de Gastos correspondiente al año 2022	Actualizar el Plan de Racionalización de Gastos correspondientes de modo a dar repuesta al año académico ejecutado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plan de Racionalización de Gastos 2. Aprobar Plan de Racionalización de Gastos 	02/01/2024	31/12/2024	Mg. Glady Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Plan de Racionalización de Gastos
7	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan Operativo Anual de la coordinación de investigación de la facultad año 2022	Que el responsable de la coordinación de investigación cuente con un Plan Anual de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plan Operativo Anual de Coordinación de Investigación 2. Aprobar Plan Operativo Anual de Coordinación de Investigación 	02/01/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Javier Mendoza	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Plan Operativo Anual de la Coordinación de Investigación aprobado
8	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Reuniones de trabajo de los coordinadores de investigación con el director de Investigación de la Universidad	Realizar gestiones para contar con las evidencias de las reuniones de trabajo de los Coordinadores de investigación con el Director de Investigación de la Universidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora planilla de asistencia y actas de reuniones de trabajos 	02/01/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Javier Mendoza	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Planilla de asistencias, actas de reuniones y fotos
9	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Informe de los proyectos de investigación y trabajo Final de Grado por carrera, formulados por la facultad, según plan	Gestionar para contar con el informe de los Proyectos de Investigación y Trabajo Final de Grado por carrera, formulados por la facultad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a reuniones por nota 2. Elaborar planilla de asistencia 3. Elaborar actas de reuniones 4. Elaborar informes de Proyectos de Investigación y trabajo final de grado de las 	02/01/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Javier Mendoza	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	<ol style="list-style-type: none"> 1)Nota de convocatoria a reunión, Planilla de asistencias, actas de reuniones y fotos. 2) Informe de Proyectos elaborados, presentados por

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo de la región y del país.

Facultad Politécnica
Bvar Rio Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mgtr. Glady Zorrilla Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



www.unves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Prof. Ing. Antonio Zorrilla

Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366



**FACULTAD
POLITÉCNICA**

UNVES
abriendo puertas al futuro
Creada por Ley N°. 3208/2007
UNIVERSIDAD NACIONAL
DE VILLARRICA DEL
ESPIRITU SANTO

				carreras de la facultad					carreras de la facultad	
10	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan o Proyecto de Pasantías Programadas	Se sugiere la elaboración del Plan o Proyecto de Pasantías Programadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plan de Pasantías Programadas 2. Aprobar Plan de Pasantías Programadas 	02/01/2024	31/12/2024	Prof. Ing. José David Ruiz Díaz Gamba/ Prof. Ing. Ramón	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Planes de pasantías programas aprobados	
11	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan de Formación Continua para egresados (seminarios, charlas, etc.)	Contar con el Plan de Formación Continua para egresados (seminarios, charlas, etc.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y presentar el Plan de Formación Continua para egresados aprobado 2. Aprobar el Plan de Formación Continua para egresados aprobado 3. Organizar y realizar capacitaciones y actualizaciones en diferentes áreas relacionadas con la carrera de los egresados 	02/01/2024	31/12/2025	Mst. Elisa Benítez de Barreto/Prof. Ing. Natalia Velázquez	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Planes de formación continua para egresados aprobado	

Prof. Mgr. Gladys Zorrilla Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
UNVES



Misión: Formar profesionales críticos, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un perfil científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Facultad Politécnica
Bvar Río Apa c/ Tape Pytá

www.politecnica.unves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

10043



12	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Programas y Proyectos de intercambio y de Cooperación Institucional Docente, Investigación y Extensión.	Gestionar Programas y Proyectos de intercambio y de cooperación institucional Docente, Investigación y Extensión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar instituciones educativas y establecer alianzas para colaborar en programas y proyectos conjuntos. 2. Diseñar programas de intercambio para docentes, investigadores y estudiantes, tanto a nivel nacional como internacional. 3. Facilitar la movilidad de docentes, investigadores y estudiantes entre instituciones para llevar a cabo proyectos de investigación, impartir clases o participar en actividades de extensión. 4. Promover la colaboración en proyectos de investigación entre instituciones, permitiendo compartir recursos, conocimientos y experiencia. 5. Organizar eventos académicos conjuntos 	02/01/2024	31/12/2026	Mst. Elisa Benítez de Barreto/Prof. Ing. José David Ruiz Díaz/ Prof. Ing. Ramon/Prof. Ing. Javier Mendoza/ Prof. Ing. Antonio Gray	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	<ol style="list-style-type: none"> 1) Convenio firmado 2) Programas de intercambio 3) Proyecto de movilidad
----	---	--	--	---	------------	------------	--	--------------------------------------	--

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Río Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mgr. Gladys Zorilda Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaria
Facultad Politécnica UNVES



www.politecnica.unves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuya al desarrollo sostenible de la región y del país.

Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

770016



				6. Desarrollar programas de extensión conjuntos 7. Implementar sistemas de seguimiento y evaluación para medir el impacto de los programas y proyectos de intercambio y cooperación institucional.					
13	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Identificación, análisis y valoración de los riesgos de la Facultad Politécnica	Contar con la Identificación, análisis y valoración de los riesgos de la Facultad Politécnica	1. Realizar un análisis exhaustivo de las diferentes áreas y procesos de la facultad para identificar los posibles riesgos a los que se enfrenta 2. Evaluar la probabilidad de que ocurran los riesgos identificados y el impacto que podrían tener en la facultad. 3. Asignar una valoración a cada riesgo identificado, teniendo en cuenta su probabilidad e impacto. 4. Elaborar plan de acción para mitigar los riesgos identificados	02/01/2024	31/12/2024	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgo aprobado

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Río Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mgtr. Gladys Zorrilla Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



www.politecnica.unves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica, que fomente estudiantes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

570045



**FACULTAD
POLITÉCNICA**

				<ol style="list-style-type: none"> Implementar un sistema de monitoreo y control para asegurar que las medidas de mitigación sean efectivas y se estén implementando adecuadamente Fomentar la conciencia y participación de toda la comunidad académica en la gestión de riesgos. 					
14	H	No se ha recibido el Manual de Procedimientos de la facultad, sólo manuales de procedimientos de dos procesos y algunos mecanismos aprobados por Resolución del Consejo Directivo	Realizar las gestiones necesarias para contar con el Manual de Procedimientos de la Facultad	<ol style="list-style-type: none"> Designar un equipo encargado de la elaboración y gestión del Manual de Procedimientos Identificar y documentar las diferentes actividades, pasos y responsabilidades asociadas a cada procedimiento. Definir un formato y estructura estándar para el Manual de Procedimientos. Elaborar documentos detallados para cada procedimiento describiendo claramente los pasos a seguir 	02/01/2024	31/12/2026	Equipo de Gestión Académico	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Manual de Procedimientos aprobado

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Rio Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mgr. Gladys Zunilda Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



www.unives.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politécnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366



				responsables, los plazos y los recursos necesarios. 5. Someter los documentos de los procedimientos a revisiones y validaciones por parte de los responsables y expertos en cada área. 6. implementar y comunicar el Manual de Procedimientos en la facultad. 7. Establecer un proceso de revisión y actualización periódica del Manual de Procedimientos.					
15	H	No se evidenció la socialización de los resultados de las evaluaciones docentes con los mismos	Gestionar para contar con las evidencias de socialización de las evaluaciones docentes con los mismos	1. Definir un cronograma y método de socialización de las evaluaciones docentes con los docentes evaluados. 2. Realizar seguimiento regular con los docentes evaluados para asegurarse de que han recibido y comprendido los resultados de las evaluaciones.	02/01/2024	31/12/2025	Mst. Elisa Benítez de Barreto/Prof. Ing. José David Ruiz Díaz/ Prof. Ing. Ramon	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Mecanismo de socialización y seguimiento a los resultados de evaluaciones docentes

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un enfoque científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Río Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mgr. Gladys Zunilda Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



politecnicaunves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y académica, que forme profesionales competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

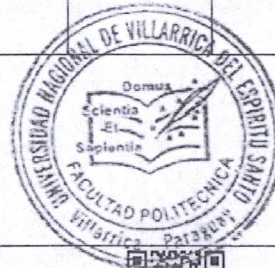
110047



				3. Promover un ambiente de retroalimentación constante entre los docentes y la facultad para asegurar que se tomen las medidas necesarias para mejorar la calidad de la enseñanza.					
16	H	No se ha recibido evidencia referente al registro de expedición de ficha académica año 2022	Realizar las gestiones para contar con el registro de expedición de fichas académicas correspondiente al periodo 2022	1. Implementar un sistema de registro adecuado para la expedición de las fichas académicas	02/01/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Eligio González	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Planilla de registro de expedición de fichas académicas.
17	H	No se ha recibido el registro de alumnos inscriptos y matriculados con fecha de inscripción en la institución, curso o carrera en la que se inscribió y datos personales (sólo se recibió el Registro Único del Estudiante - RUE)	Contar con registro de alumnos inscriptos por fecha de inscripción en la institución, curso o carrera en la que se inscribió y datos personales	1. Utilizar un sistema de registro adecuado para almacenar y organizar la información de los alumnos inscriptos.	02/01/2024	31/12/2024	Mst. Elisa Benítez de Barreto	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Planilla de registro de matriculados por carrera, curso y fecha de inscriptos con los datos personales.

Prof. Mgr. Gladys Zorrilla Romada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaría
Facultad Politécnica UNVES



Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

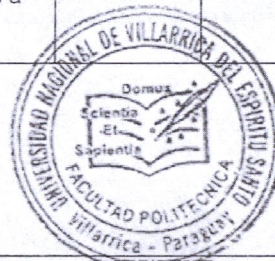
Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.



18	H	No se recibieron las Actas del Consejo Directivo	Contar con Actas de deliberaciones de las sesiones del Consejo Directivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las actas después de la sesión del Consejo Directivo 2. Revisar y aprobar las actas por el presidente del Consejo Directivo. 3. Archivar en la secretaria de la Facultad para facilitar el acceso a las actas. 	02/01/2024	31/12/2024	Lic. Carolina Mariela Torres	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Actas de Consejos Directivos.
19	H	No se recibió evidencias de la rubricación de los libros de Actas por el CONES	Gestionar para cumplir con la normativa pertinente correspondiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e imprimir hojas membretadas y foliadas 2. Presentar al CONES para su rubricación 	02/01/2024	31/12/2024	Lic. Carolina Torres	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Hojas Membretadas y rubricadas CONES
20	H	No se ha recibido información referente al legajo de concurso de profesores	Se sugiere contar con archivo que evidencie legajo de concurso de profesores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar los documentos de acuerdo con categorías específicas 2. digitalizar los documentos físicos y almacenarlos en formato digital 3. Facilitar el acceso a los archivos 	02/01/2024	31/12/2025	Encargada de Recursos Humanos	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Legajo de Profesores

Prof. Mgtr. Gladys Zurilda Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres



Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.



21	H	No se Evidenció uso del reloj biométrico para la asistencia de funcionarios, ni de los controles realizados de la asistencia de los funcionarios según registro de reloj biométrico	Evidenciar el uso del reloj biométrico para la asistencia de funcionarios y contar con informe de los controles realizados de las asistencias de los funcionarios según registro de reloj biométrico	<ol style="list-style-type: none"> Utilizar el sistema de reloj biométrico para generar informes de asistencia de los funcionarios. Almacenar los informes de asistencia generados por el sistema de reloj biométrico en un lugar seguro y de fácil acceso. Utilizar los informes de asistencia generados por el sistema de reloj biométrico como evidencia de la asistencia de los funcionarios. Utilizar Formularios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo Cap. VIII de los "Derechos y los Permisos", aprobado por Resolución del Consejo Superior Universitario N° 243/2018 	02/01/2024	31/12/2024	Encargada de Recursos Humanos	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	<ol style="list-style-type: none"> Informe de los controles realizados mensuales de la Encargada de Recursos Humanos de la Facultad, referente al cumplimiento a la carga horaria, entrada y salida, omisión de registros, ausencias injustificadas, llegadas tardías, salidas antes de la hora de los funcionarios si los hubiere, según registro de reloj biométrico Registro del uso de reloj biométrico Formularios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la UNVES
----	---	---	--	--	------------	------------	-------------------------------	--------------------------------------	---

Elaborado por: Mg. Glady Zunilda Almada Vázquez

Fecha: 03-11-2023

Revisado por: Lic. Carolina Torres

Fecha: 06-11-2023

Aprobado por: Prof. Ing. Antonio Zorrilla González - Decano

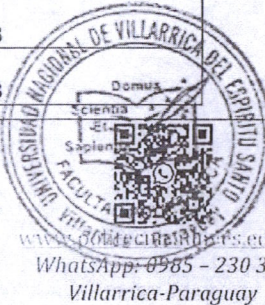
Fecha: 09-11-2023

Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.

Facultad Politécnica
Bvar Rio Apa c/ Tape Pytã

Prof. Mg. Glady Zunilda Almada Vázquez
Coordinadora de Gestión de la Calidad
Facultad Politécnica UNVES

Prof. Lic. Carolina Mariela Torres
Secretaria
Facultad Politécnica UNVES



www.unives.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuya al desarrollo de la región y del país.

Prof. Ing. Antonio Zorrilla
Decano
Facultad Politécnica
U.N.V.E.S.

e-mail: politécnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institucion: Facultad de Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo
 Máxima Autoridad: Prof. Ing. Antonio Zorrilla González
 Auditor Interno: Lic. Nidia Concepción Penayo de Galeano
 Correo electrónico: auditoria@unves.edu.py
 Teléfono: 0541 - 41350

Informe N° DGA1 58/2023		Fecha 18/10/2023	Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoria CEESTION		Areas de riesgo analizadas en el Informe						
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre /.....	2do. Trimestre /.....	3er. Trimestre /.....	4to. Trimestre /.....
1	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Informe sobre el proceso de la acreditación de las carreras	Referente al proceso de acreditación de carreras que las autoridades de la facultad estén atentos a la convocatoria de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior – ANEAS.	Realizar Proceso de Autoevaluación Interna	2/1/2024	31/12/2025	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Plan de Mejora				El seguimiento al punto 14 del Informe Ordinario PMI 24/2021, se realizará en el presente PMI. Este punto se ha cumplido en un 40% de avance.
2	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Mecanismos que se utilizan para la evaluación del POA y el Plan de Desarrollo.	Establecer mecanismos para la evaluación del Plan Operativo Anual y Plan de desarrollo	1. Establecer metas y objetivos claros del Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo 2. Definir indicadores de seguimientos para el POA y el Plan de Desarrollo 3. Realizar monitoreo y seguimiento del Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo 4. Evaluar los resultados obtenidos del Plan Operativo Anual	2/1/2024	31/12/2025	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Procedimientos/ Mecanismo de seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Plan de Desarrollo				No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
3	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Informe de la Evaluación final del Plan de Desarrollo	Elaborar el Informe de la Evaluación final del Plan de Desarrollo	1. Reunir toda la información relevante sobre el progreso del Plan de Desarrollo 2. Determinar el impacto del Plan de Desarrollo en la carrera 3. Redactar el informe final 4. Compartir el informe de la evaluación final del Plan de Desarrollo	2/1/2024	31/12/2025	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Informe de evaluación del Plan de Desarrollo				No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
4	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Planilla de control de entrega de planes Docentes por carrera correspondiente al primer semestre del año 2022	Contar con el control de la entrega de planes de clase y planes evaluativo que determinan el grado de cumplimiento de entrega según calendario académico de ambos periodos académicos.	1. Realizar seguimientos y recordatorios a los docentes sobre las fechas límite de entrega y el estado de sus planes 2. Implementar un sistema de seguimiento de la entrega de planes de clase y planes evaluativo 3. Designar a un encargado de revisar los planes de clase y evaluativos. 4. Reconocer y premiar a aquellos docentes que cumplen puntualmente con la entrega de sus planes	2/1/2024	31/12/2024	Mst. Elisa Benítez Barreto	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Informe de entrega de planes de clases y planes evaluativos 2) Planilla de control de la entrega de planes Docentes por carrera y cursos, en cumplimiento al calendario académico según plazo de presentación				No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.

CP. Mariela Noemí Sánchez
 Dirección General de Auditoría Interna
 UNVES



Mst. Nidia C. Penayo de Galeano
 Directora General
 Auditoría Interna - UNVES

5	H	Se ha visualizado en los Planes Operativos Anuales de las dos carreras de la Facultad fueron aprobados en el mes de junio y las actividades comenzaron en el segundo semestre del año 2022.	Se sugiere que se tenga en cuenta el año académico para la elaboración de Planes Operativos Anuales.	1. Elaborar Planes Operativos Anuales al inicio del año 2. Aprobar los Planes Operativos Anuales al inicio del año	2/1/2024	31/12/2024	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Plan Operativo Anual por carrera aprobados			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
6	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan de Racionalización de Gastos correspondiente al año 2022	Actualizar el Plan de Racionalización de Gastos correspondientes de modo a dar repuesta al año académico ejecutado	1. Elaborar Plan de Racionalización de Gastos 2. Aprobar Plan de Racionalización de Gastos	2/1/2024	31/12/2024	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Plan de Racionalización de Gastos			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
7	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan Operativo Anual de la coordinación de investigación de la facultad año 2022	Que el responsable de la coordinación de investigación cuente con un Plan Anual de Trabajo	1. Elaborar Plan Operativo Anual de Coordinación de Investigación 2. Aprobar Plan Operativo Anual de Coordinación de Investigación	2/1/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Javier Mendoza	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Plan Operativo Anual de la Coordinación de Investigación aprobado			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
8	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Reuniones de trabajo de los coordinadores de Investigación con el director de Investigación de la Universidad	Realizar gestiones para contar con las evidencias de las reuniones de trabajo de los Coordinadores de investigación con el Director de Investigación de la Universidad	1. Elabora planilla de asistencia y actas de reuniones de trabajos	2/1/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Javier Mendoza	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Planilla de asistencias, actas de reuniones y fotos			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
9	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Informe de los proyectos de investigación y trabajo Final de Grado por carrera, formulados por la facultad, según plan	Gestionar para contar con el informe de los Proyectos de Investigación y Trabajo Final de Grado por carrera, formulados por la facultad.	1. Convocar a reuniones por nota 2. Elaborar planilla de asistencia 3. Elaborar actas de reuniones 4. Elaborar informes de Proyectos de Investigación y trabajo final de grado de las carreras de la facultad	2/1/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Javier Mendoza	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Nota de convocatoria a reunión, Planilla de asistencias, actas de reuniones y fotos. 2) Informe de Proyectos elaborados, presentados por carreras de la facultad			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
10	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan o Proyecto de Pasantías Programadas	Se sugiere la elaboración del Plan o Proyecto de Pasantías Programadas	1. Elaborar Plan de Pasantías Programadas 2. Aprobar Plan de Pasantías Programadas	2/1/2024	31/12/2024	Prof. Ing. José David Ruiz Díaz Gamba/ Prof. Ing. Ramón	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Planes de pasantías programas aprobados			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
11	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Plan de Formación Continua para egresados (seminarios, charlas, etc.)	Contar con el Plan de Formación Continua para egresados (seminarios, charlas, etc.)	1. Diseñar y presentar el Plan de Formación Continua para egresados aprobado 2. Aprobar el Plan de Formación Continua para egresados aprobado 3. Organizar y realizar capacitaciones y actualizaciones en diferentes áreas relacionadas con la carrera de los egresados	2/1/2024	31/12/2025	Mst. Elisa Benítez de Barreto/ Prof. Ing. Natalia Velázquez	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Planes de formación continua para egresados aprobado			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.

[Firma]
CP. Mariela Noemí Sánchez
 Dirección General de Auditoría Interna
 UNVES



[Firma]
Mst. Nidia C. Perayo de Galeano
 Directora General
 Auditoría Interna - UNVES

12	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Programas y Proyectos de intercambio y de Cooperación Institucional Docente, Investigación y Extensión.	Gestionar Programas y Proyectos de intercambio y de cooperación institucional Docente, Investigación y Extensión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar instituciones educativas y establecer alianzas para colaborar en programas y proyectos conjuntos. 2. Diseñar programas de intercambio para docentes, investigadores y estudiantes, tanto a nivel nacional como internacional. 3. Facilitar la movilidad de docentes, investigadores y estudiantes entre instituciones para llevar a cabo proyectos de investigación, impartir clases o participar en actividades de extensión. 4. Promover la colaboración en proyectos de investigación entre instituciones, permitiendo compartir recursos, conocimientos y experiencia. 5. Organizar eventos académicos conjuntos 6. Desarrollar programas de extensión conjuntos 7. Implementar sistemas de seguimiento y evaluación para medir el impacto de los programas y proyectos de intercambio y cooperación institucional. 	2/1/2024	31/12/2026	Mst. Elisa Benítez de Barreto/Prof. Ing. José David Ruiz Díaz/ Prof. Ing. Ramon/Prof. Ing. Javier Mendoza/ Prof. Ing. Antonio Gray	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	<ol style="list-style-type: none"> 1) Convenio firmado 2) Programas de intercambio 3) Proyecto de movilidad 				No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
13	H	No se ha recibido evidencias referentes a: Identificación, análisis y valoración de los riesgos de la Facultad Politécnica	Contar con la Identificación, análisis y valoración de los riesgos de la Facultad Politécnica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un análisis exhaustivo de las diferentes áreas y procesos de la facultad para identificar los posibles riesgos a los que se enfrenta 2. Evaluar la probabilidad de que ocurran los riesgos identificados y el impacto que podrían tener en la facultad. 3. Asignar una valoración a cada riesgo identificado, teniendo en cuenta su probabilidad e impacto. 4. Elaborar plan de acción para mitigar los riesgos identificados. 5. Implementar un sistema de monitoreo y control para asegurar que las medidas de mitigación sean efectivas y se estén implementando adecuadamente 6. Fomentar la conciencia y participación de toda la comunidad académica en la gestión de riesgos. 	2/1/2024	31/12/2024	Mg. Gladys Almada	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	<ol style="list-style-type: none"> 1) Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgo aprobado 				No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.

CP. Mariela Noemí Sánchez
Dirección General de Auditoría Interna
UNVES



Mst. Nidia C. Penayo de Galeano
Directora General
Auditoría Interna - UNVES

14	H	No se ha recibido el Manual de Procedimientos de la facultad, sólo manuales de procedimientos de dos procesos y algunos mecanismos aprobados por Resolución del Consejo Directivo	Realizar las gestiones necesarias para contar con el Manual de Unificado de Procedimientos de la Facultad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar un equipo encargado de la elaboración y gestión del Manual de Procedimientos 2. Identificar y documentar las diferentes actividades, pasos y responsabilidades asociadas a cada procedimiento. 3. Definir un formato y estructura estándar para el Manual de Procedimientos. 4. Elaborar documentos detallados para cada procedimiento, describiendo claramente los pasos a seguir, los responsables, los plazos y los recursos necesarios. 5. Someter los documentos de los procedimientos a revisiones y validaciones por parte de los responsables y expertos en cada área. 6. Implementar y comunicar el Manual de Procedimientos en la facultad. 7. Establecer un proceso de revisión y actualización periódica del Manual de Procedimientos. 	2/1/2024	31/12/2026	Equipo de Gestión Académico	de Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Manual de Procedimientos aprobado			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
15	H	No se evidenció la socialización de los resultados de las evaluaciones docentes con los mismos	Gestionar para contar con las evidencias de socialización de las evaluaciones docentes con los mismos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir un cronograma y método de socialización de las evaluaciones docentes con los docentes evaluados. 2. Realizar seguimiento regular con los docentes evaluados para asegurarse de que han recibido y comprendido los resultados de las evaluaciones. 3. Promover un ambiente de retroalimentación constante entre los docentes y la facultad para asegurar que se tomen las medidas necesarias para mejorar la calidad de la enseñanza. 	2/1/2024	31/12/2025	Mst. Elisa Benítez Barreto/Prof. Ing. José David Ruiz Díaz/ Prof. Ing. Ramon	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Mecanismo de socialización y seguimiento a los resultados de evaluaciones docentes			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
16	H	No se ha recibido evidencia referente al registro de expedición de ficha académica año 2022	Realizar las gestiones para contar con el registro de expedición de fichas académicas correspondiente al periodo 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un sistema de registro adecuado para la expedición de las fichas académicas 	2/1/2024	31/12/2024	Prof. Ing. Eligio González	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Planilla de registro de expedición de fichas académicas.			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
17	H	No se ha recibido el registro de alumnos inscriptos y matriculados con fecha de inscripción en la institución, curso o carrera en la que se inscribió y datos personales (sólo se recibió el Registro Único del Estudiante - RUE)	Contar con registro de alumnos inscriptos por fecha de inscripción en la institución, curso o carrera en la que se inscribió y datos personales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar un sistema de registro adecuado para almacenar y organizar la información de los alumnos inscriptos. 	2/1/2024	31/12/2024	Mst. Elisa Benítez Barreto	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1)Planilla de registro de matriculados por carrera, curso y fecha de inscriptos con los datos personales.			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.

CP. Mariela Noemí Sánchez
 Dirección General de Auditoría Interna
 UNVES



Mst. Nidia C. Perayo de Baleano
 Directora General
 Auditoría Interna - UNVES

18	H	No se recibieron las Actas del Consejo Directivo	Contar con Actas de deliberaciones de las sesiones del Consejo Directivo	1. Elaborar las actas después de la sesión del Consejo Directivo 2. Revisar y aprobar las actas por el presidente del Consejo Directivo. 3. Archivar en la secretaria de la Facultad para facilitar el acceso a las actas.	2/1/2024	31/12/2024	Lic. Carolina Mariela Torres	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Actas de Consejos Directivos.			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
19	H	No se recibió evidencias de la rubricación de los libros de Actas por el CONES	Gestionar para cumplir con la normativa pertinente correspondiente	1. Elaborar e imprimir hojas membretadas y foliadas 2. Presentar al CONES para su rubricación	2/1/2024	31/12/2024	Lic. Carolina Torres	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Hojas Membretadas y rubricadas CONES			El seguimiento al punto 12 del Informe Ordinario PMI 24/2021, se realizará en el presente PMI. Avance 0% se tiene previsto para el próximo año.
20	H	No se ha recibido información referente al legajo de concurso de profesores	Se sugiere contar con archivo que evidencie legajo de concurso de profesores	1. Clasificar los documentos de acuerdo con categorías específicas 2. digitalizar los documentos físicos y almacenarlos en formato digital 3. Facilitar el acceso a los archivos	2/1/2024	31/12/2025	Encargada de Recursos Humanos	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Legajo de Profesores			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.
21	H	No se Evidenció uso del reloj biométrico para la asistencia de funcionarios, ni de los controles realizados de la asistencia de los funcionarios según registro de reloj biométrico	Evidenciar el uso del reloj biométrico para la asistencia de funcionarios y contar con informe de los controles realizados de las asistencias de los funcionarios según registro de reloj biométrico	1. Utilizar el sistema de reloj biométrico para generar informes de asistencia de los funcionarios. 2. Almacenar los informes de asistencia generados por el sistema de reloj biométrico en un lugar seguro y de fácil acceso. 3. Utilizar los informes de asistencia generados por el sistema de reloj biométrico como evidencia de la asistencia de los funcionarios. 4. Utilizar Formularios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo Cap. VIII de los "Derechos y los Permisos", aprobado por Resolución del Consejo Superior Universitario N° 243/2018	2/1/2024	31/12/2024	Encargada de Recursos Humanos	Prof. Ing. Antonio Zorrilla González	1) Informe de los controles realizados mensuales de la Encargada de Recursos Humanos de la Facultad, referente al cumplimiento a la carga horaria, entrada y salida, omisión de registros, ausencias injustificadas, llegadas tardías, salidas antes de la hora de los funcionarios si los hubiere, según registro de reloj biométrico 2) Registro del uso de reloj biométrico 4) Formularios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la			No se registra avance, porque se tiene previsto realizar las acciones de mejoras desde el año 2024.

Elaborado por: C.P. Mariela Noemí Sánchez	Fecha: 29/12/2023
Revisado por: Lic. Nidia Penayo	Fecha: 29/12/2023
Aprobado por: Lic. Nidia Penayo	Fecha: 29/12/2023

CP. Mariela Noemí Sánchez
Dirección General de Auditoría Interna
UNVES



Mst. Nidia C. Penayo de Galeano
Directora General
Auditoría Interna - UNVES

110055