



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP

RESOLUCIÓN N° 249 /2021

“POR LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL EQUIPO DE TRABAJO MECIP DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS, PARAMETROS Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP”

Asunción, 23 de marzo de 2021

VISTO: La Resolución CGR N° 377/2016 por la cual se aprueba la Norma de Requisitos Mínimos de un Sistema de Control Interno.

La Resolución N° 247/2021 por la cual se aprueba el Plan y Cronograma de Trabajo del Sistema de Control Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, y-

CONSIDERANDO: La Ley 1535/99, proporciona una estructura para el control de los organismos y entidades del Estado, con el fin de garantizar el desarrollo de su función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento de sus objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.

Que, la Resolución CGR N° 377/2016 adopta la norma como marco regulador para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones públicas sujetas a supervisión por la Contraloría General de la Republica

Que, la Resolución N° 161/2021 de Adopción de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA adopta las estructuras de la norma y el ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) con enfoque basado en procesos.

Que, por Acta N° 2 del Comité de Control Interno de fecha 16/03/2021 se aprueba la conformación del Equipo de Trabajo Mecip de acuerdo a los trabajos y parámetros establecidos por componente del Sistema de Control Interno (SCI)

Por tanto en uso de sus atribuciones legales,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

RESUELVE

Art. 1°.- CONFORMAR Y REGLAMENTAR el Equipo de Trabajo Mecip (ETM) de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO

El objetivo de este reglamento es establecer las responsabilidades y las funciones, la composición y el régimen de funcionamiento del ETM de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA.

RESPONSABILIDADES

El ETM de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA tendrá bajo su responsabilidad, los procesos efectivos de apoyo al diseño e implementación en las diferentes áreas de la Institución, contribuyendo con ello con el conocimiento de la función, procesos y debilidades de control del área al cual pertenezca cada uno de sus integrantes.

Deberá asumir el rol de facilitadores del Control Interno al interior de su dependencia, apoyando el adecuado funcionamiento de los estándares de control.

COMPOSICION

El ETM de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA estará integrado por todos los Jefes de Departamento de las diferentes dependencias de la Facultad de Derecho UNA.

REUNIONES

El ETM de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA se reunirá de forma extraordinaria a pedido del Comité de Control Interno por cada componente a desarrollarse en cuanto al diseño e implementación del Mecip, cuando las circunstancias así lo requieran. La convocatoria de la reunión se efectuara con 48 horas de anticipación.

QUORUM DE LAS SESIONES Y ADOPCION DE ACUERDOS

El ETM de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA podrá deliberar en las reuniones siempre que concurran más de la mitad del número total de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del Coordinador designado tendrá carácter dirimente.

ACTAS

En cada reunión se elaborará acta debiendo constar en la misma las decisiones del ETM, estableciendo además:

- Lugar, fecha, hora y carácter de la reunión
- Hora de inicio y fin de la reunión

Congreso de Colombia casi Avda. Santísima Trinidad – Teléfono y Fax 2885121
e-mail: equipomecip@der.una.py



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP

RESOLUCIÓN N° 249 /2021

“POR LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL EQUIPO DE TRABAJO MECIP DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS, PARAMETROS Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP”

- c. Designación de un Coordinador, quien dirigirá la reunión
- d. Lista de asistentes a la reunión
- e. Propuestas emitidas para su consideración para el Comité de Control Interno
- f. Lista de documentos que el Equipo de Trabajo considere pertinente anexar a la misma
- g. El acta será firmada por el Coordinador y el Secretario de Actas

FUNCIONES

Las funciones principales del ETM de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA son las siguientes:

- a. Participar en la ejecución del Plan y Cronograma de Trabajo del Modelo adoptado
- b. Apoyo al diseño y la implementación del Modelo adoptado, en las diferentes dependencias de la institución, contribuyendo a ello con el conocimiento de la función, procesos y debilidades de control del área al cual pertenezcan los miembros.
- c. Realizar el seguimiento del avance de la aplicación de Control Interno de su dependencia.
- d. Adelantar el proceso de diseño e implementación del Modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.
- e. Capacitar a los funcionarios de la Institución en el Modelo.
- f. Asesorar a las áreas de la Institución en el diseño e implementación del Modelo.
- g. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación del Modelo al representante de la dirección, para su aplicación.
- h. Trabajar en coordinación con los funcionarios designados por área en aquellas actividades requeridas para el diseño e implementación del Modelo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR

Las funciones que debe desempeñar el coordinador designado para el ETM son las siguientes:

- a. Dirigir las sesiones del ETM.
- b. Planificar los trabajos a ser realizados según el Plan y Cronograma de Trabajo aprobado.
- c. Coordinar el seguimiento del Sistema de Control Interno hasta culminar la etapa ejecutada.
- d. Mantener informado al Comité de Control Interno, todo lo concerniente al modelo adoptado.
- e. Otras, acordadas por el ETM en cumplimiento de sus funciones.

RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DE ACTAS

El Secretario de Actas tiene la responsabilidad de:

- a. Redactar y refrendar el acta de las sesiones del ETM y otros documentos de comunicación generados.
- b. Realizar las convocatorias, con 48 horas de anticipación, por encargo del Comité de Control Interno, a través de medios impresos y/o electrónicos.
- c. Custodiar el archivo del ETM, en el que se guardaran los originales de las actas y los documentos que hayan sido generados y recibidos, los cuales podrán ser consultados por cualquier miembro del Equipo Técnico.
- d. Otras, acordadas por el ETM en cumplimiento de sus funciones.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Son obligaciones de los miembros del ETM de la Facultad de Derecho UNA

- a. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- b. Participar con voz y voto en las reuniones
- c. Retirarse o abstenerse, según sea el caso, del tratamiento de todas las cuestiones en las que existan conflictos de intereses debidamente justificadas.
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento.
- e. Otras, acordadas por el ETM en cumplimiento de sus funciones.

Congreso de Colombia casi Avda. Santísima Trinidad – Teléfono y Fax 2885121
e-mail: equipomecip@der.una.py



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP

RESOLUCIÓN N° 249 /2021

“POR LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL EQUIPO DE TRABAJO MECIP DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS, PARAMETROS Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP”

CONFORMACION DE GRUPOS DE TRABAJO

Para cumplir con sus funciones, el ETM podrá conformar grupos de trabajo con las diferentes dependencias de la Institución.

VIGENCIA

Este reglamento entrara en vigencia una vez sea aprobado por la Máxima Autoridad Institucional. Los aspectos no contemplados en este reglamento serán tratados y dirimidos en sesiones del ETM o por el Comité de Control Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UNA.

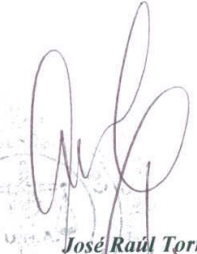
Art. 2°.- DESIGNAR a la Abg. Anisse Natalia Benítez Cantero como Secretaria del Equipo de Trabajo Mecip, quien se encargara de la gestión documental pertinente.-

Art. 3°.- DEJAR sin efecto las resoluciones anteriores contrarias a la presente.

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


Prof. Abg. Angel Adriano Isidoro Yubero Aponte
Secretario de la Facultad




José Raúl Torres Kirmser
Decano

