



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN
 ESTÁNDAR: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL
 FORMATO: Análisis Autoevaluación del Control – por Dependencia
 N°: 141

(1) DEPENDENCIA: Dirección de Postgrado

Efectividad de los Controles

(1) Calificación

4

(2) Interpretación

SATISFACTORIO

(3) Fortalezas

(4) Debilidades

1- Acuerdos y Protocolos Éticos:
 1.1.1 - La dependencia demuestra su compromiso con los valores y principios institucionales.
 1.1.2 - Demuestra compromiso con la misión de la institución.
 1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.2 - Conozco mis funciones y responsabilidades claramente.
 1.2.4 - Se me han otorgado las facultades necesarias para desempeñar mi trabajo.
 1.2.6 - Disfruto de mi trabajo.
 1.3- Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.1 - Tengo la capacidad necesaria para realizar mi trabajo con calidad.
 1.3.2 - Comprendo como mi trabajo se interrelaciona con otros equipos/funcionarios de la Institución.
 2. Direccionamiento Estratégico:
 2.3 - Nuestros objetivos están en consonancia con los objetivos y las estrategias de la Institución
 5- Componente Información:
 5.3 - Existen parámetros o directrices documentadas para el uso y disposición de los diferentes tipos de información que maneja o produce el área.

1.3-Protocolo de Buen Gobierno
 1.3.6- Según lo que percibo, existe consistencia y transparencia en la asignación de funciones y tareas y cargas de trabajo, según el perfil, así como en la aplicación de recompensas y sanciones.
 3. Administración de Riesgos:
 3.4- Nuestro equipo realiza periódicamente evaluaciones de riesgos de sus actividades.
 4. Actividades de control:
 4.4 - Nuestro equipo tiene definidos controles adecuados en las actividades críticas de los procesos, para prevenir situaciones de riesgos
 7. Componente Autoevaluación:
 7.4- Nuestro equipo analiza regularmente las condiciones externas que pudieran afectar sus objetivos.
 8 - Planes de Mejoramiento:
 8.1- Nuestro equipo determina oportunidades de mejora y se concretan en acciones de mejoramiento, asignando un responsable y recursos necesarios.

(5) Acciones de Mejoramiento

1 - Establecer parámetros que sirvan como herramienta para medir el trabajo de cada funcionario y dar el reconocimiento a cada uno, así como también para la asignación de funciones, tareas y cargas de trabajo, según el perfil adecuado para la aplicación de recompensas y sanciones.
 2 - Establecer un sistema de control periódico de riesgos sobre las actividades dentro del área.
 3 - Definir controles adecuados para evitar situaciones de riesgos innecesarios.
 4 - Disponer de recursos necesarios para la asignación de un responsable que emita acciones de mejoras dentro del área.

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos. Asistente MECIP

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Saldivar. Coordinador General MECIP FIA - UNE.

Aprobado por: Ing. Agr. Imre Kovacs. Decano en Ejercicio FIA - UNE.

Fecha: 26/10/15.



Prof. Ing. Agr. Imre Z. Kovács H.
VICEDECANO



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN
 ESTÁNDAR: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL
 FORMATO: Análisis Autoevaluación del Control – por Dependencia
 N°: 141

(1) DEPENDENCIA: Dirección de Investigación

Efectividad de los Controles

(1) Calificación

2,9

(2) Interpretación

DEFICIENTE

(3) Fortalezas

(4) Debilidades

1- Acuerdos y Protocolos Eticos:
 1.1.6 La dependencia comparte los valores y principios definidos para la institución.
 1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.4- Se me han otorgado las facultades necesarias para desempeñar mi trabajo.
 1.3- Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.1 - Tengo la capacidad necesaria para realizar mi trabajo
 2- Componente de direccionamiento estratégico:
 3.5 - Nuestro equipo está preparado para lograr sus objetivos
 3- Componente administración de riesgos:
 3.5 - Nuestro equipo está preparado para lograr sus objetivos
 4- Componente actividades de control
 4.1 - Los procesos en los que participa el área están bien diseñados, documentados y comprendidos
 5 - Componente información:
 5.2 - Tengo confianza en la exactitud de la información que recibo.
 6- Componente comunicación:
 6.2- Nuestro equipo puede debatir las malas noticias al igual que las buenas noticias con el nivel superior.

1- Acuerdos y compromisos eticos :
 1.1.5 - Los funcionarios en posición de liderazgo en la dependencia dan un buen ejemplo.
 1.3 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.3.5 - Recibo un reconocimiento adecuado por el trabajo que desempeño
 2- Direccionamiento Estratégico :
 2.5 - Tenemos un metodo eficaz para resolver desacuerdos entre los objetivos de nuestro equipo y los de otros equipos.
 3 - Administración de riesgos:
 3.7 - El proceso de planificación del Área incluye una estimación adecuada de los recursos requeridos para lograr nuestros objetivos
 4 - Actividades de control:
 4.4- Nuestro equipo tiene definidos controles adecuados en las actividades criticas de los procesos para prevenir situaciones de riesgo.
 5 - Componente Información:
 5.4- En el área se cuenta con un plan para contingencias destinado a salvaguardar la información producida o recibida como insumo.
 6- Componente comunicación :
 6.3 - Nuestro equipo debate abiertamente aquellos temas y potenciales problemas que necesitan ser debatidos
 7-Componente Autoevaluación:
 7.1 - Nuestro equipo hace un buen análisis de sus resultados (evaluaciones periódicas, recomendaciones de terceros etc.)
 7.2 - Nuestro equipo mide el valor agregado de los servicios que entrega.
 8 - Planes de mejoramiento:
 8.3 - Las acciones de mejoramiento emprendidas por el equipo, son congruentes con las necesidades de mejoramiento de la institución dispuesta por la alta dirección.

(5) Acciones de Mejoramiento

- 1 - Realizar reuniones con el director del área con el fin de informar del resultado de la encuesta y solicitar tomar las medidas pertinentes para mejorar sus aptitudes de liderazgo.
- 2 - Establecer un sistema de evaluacion individual mas eficiente a cada funcionario para tener conocimiento de su desempeño y poder retribuir equitativamente de acuerdo al resultado obtenido.
- 3 - Establecer un sistema de comunicación de manera que las acciones realizadas en el area tenga el efecto esperado en las otras áreas
- 4- Diseñar sistemas de control mas efectivo para prevenir situaciones de riesgo.
- 5- Promover la confidencialidad de los insumos recibidos como remitidos.
- 6- Incentivar a debatir los problemas con total confianza y abiertamente.
- 7- Realizar un buen análisis de los resultados antes de remitir a las instancias correspondientes.
- 8 - Dar a conocer los planes de mejoramiento Institucional a todas las dependencias y sencibilizar a los mismos de acompañar dichos planes, y por ultimo insistir en la visita a la pagina web de la institución.

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos. Asistente MECIP

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Saldivar. Coordinador General MECIP FIA - UNE.

Aprobado por: Ing. Agr. Imre Kovacs . Decano en Ejercicio FIA - UNE.

Fecha: 26/10/18



Perla Beatriz Pereira Marecos
 Perla Beatriz Pereira Marecos
 Asistente Administrativo



Ariel Unzain Saldivar
 Ariel Unzain Saldivar
 Director Administrativo



Imre Kovacs H.
 Prof. Ing. Agr. Imre Z. Kovacs H.
 VICEDECANO



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN
 ESTÁNDAR: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL
 FORMATO: Análisis Autoevaluación del Control – por Dependencia
 Nº: 141

(1) DEPENDENCIA: Dirección de Extension

Efectividad de los Controles

(1) Calificación

3

(2) Interpretación

DEFICIENTE

(3) Fortalezas

(4) Debilidades

1- Acuerdos y Protocolos Eticos:
 1.1. 4 - Los estandares de gestion etica esperados de los funcionarios de la institución me han sido claramente comunicados.
 1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.2 - Conozco mis funciones y responsabilidades claramente.
 1.3- Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.2 - Comprendo como mi trabajo se interrelaciona con otros equipos/funcionarios de la Institución.
 4 - Actividades de control:
 4.1 - Los procesos en los que participa el area están bien diseñados, documentados y comprendidos.
 5 - Componente Informacion:
 5.2 - Tengo confianza en la exactitud de la información que recibo.

1- Acuerdos y compromisos eticos :
 1.1.5 - Los funcionarios en posición de liderazgo en la dependencia dan un buen ejemplo.
 1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.5 - Nuestro equipo considera los efectos de nuestras acciones en otras partes de la organización.
 2- Direccionamiento Estrategico :
 2.5 - Tenemos un metodo eficaz para resolver desacuerdos entre los objetivos de nuestro equipo y los de otros equipos.
 3 - Administración de riesgos:
 3.4 - Nuestro equipo realiza periodicamente evaluaciones de riesgos de sus actividades.
 4 - Actividades de control:
 4.4 - Nuestro equipo tiene definidos controles adecuados en las actividades criticas de los procesos, para prevenir situaciones de riesgos.
 5 - Información:
 5.4- En el área se cuenta con un plan para contingencias destinado a salvaguardar la información producida o recibida como insumo.
 7- Autoevaluación:
 7.2 - Nuestro equipo mide el valor agregado de los servicios que entrega.
 7.4 - Nuestro equipo analiza regularmente las condiciones externas que pudieran afectar sus objetivos.
 8 - Planes de mejoramiento:
 8.1 - Nuestro equipo determina oportunidades de mejora y se concretan en acciones de mejoramiento, asignando responsable y recursos necesarios.

5) Acciones de Mejoramiento

- 1 - Realizar reuniones con el director del área con el fin de informar del resultado de la encuesta y solicitar tomar las medidas pertinentes para mejorar sus aptitudes de liderazgo.
- 2 - Establecer un sistema de comunicación de manera que las acciones realizadas en el area tenga el efecto esperado en las otras áreas.
- 3 - Fomentar la comunicacion y el buen trato entre compañeros en todas las dependencias.
- 4 - Indentificar los riesgos dentro del equipo para elaborar mecanismos de mejoramiento.
- 5 - Fomentar la prudencia y confidencialidad en el manejo de informaciones dentro del equipo.
- 6 - Intruir a los funcionarios con el fin de darles conocimiento de como dar un mayor valor al servicio que brindan a los interesados.
- 7 - Identificar las situaciones externas que puedan afectar llegar a los objetivos.
- 8 - Identificar oportunidades de mejoras y llevarlas a un plan de mejoramiento solicitando los recursos necesarios para implementarlas.

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos. Asistente MECIP

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Saldivar. Coordinador General MECIP FIA - UNE.

Aprobado por: Ing. Agr. Imre Kovacs . Decano en Ejercicio FIA - UNE.

Fecha: 26/10/18 - -



Perla Beatriz Pereira Marecos
 Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos
 Asistente Administrativo



Ariel Unzain Saldivar
 Lic. Sergio Ariel Unzain Saldivar
 Director Administrativo



Imre Kovacs
 Prof. Ing. Agr. Imre Z. Kovacs H.
 VICEDECANO



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN
 ESTÁNDAR: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL
 FORMATO: Análisis Autoevaluación del Control – por Dependencia
 N°: 141

(1) DEPENDENCIA: Dirección Académica

Efectividad de los Controles

(1) Calificación

3,7

(2) Interpretación

SATISFACTORIO

(3) Fortalezas

(4) Debilidades

1- Acuerdos y Protocolos Éticos:
 1.1. 3- La dependencia demuestra compromiso con principios de equidad en el área de trabajo.
 1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.3- Mis funciones y responsabilidades, son claramente entendidas por mis compañeros de equipo.
 1.3- Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.1- Tengo la capacidad necesaria para realizar mi trabajo con calidad.
 2- Componente Administración de riesgos:
 2.4- Nuestros objetivos son congruentes con los objetivos de otros equipos que se relacionan con nosotros.
 5 - Componente Información:
 5.1- La información que necesito para realizar mi trabajo es fácilmente accesible.
 6 - Componente Comunicación:
 6.2- Nuestro equipo puede debatir las malas noticias al igual que las buenas noticias con el nivel superior.

1.3 Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.4- Cada miembro del equipo concierne objetivos medibles y cuantificables con el superior para su evaluación de Desempeño y autocontrola permanentemente su cumplimiento.
 6 - Componente de comunicación.
 6.3 - Nuestro equipo debate abiertamente aquellos temas y potenciales problemas que necesitan ser debatidos.
 7 - Componente autoevaluación:
 7.2 - Nuestro equipo mide el valor agregado de los servicios que entrega.
 8 - Planes de Mejoramiento:
 8.1 - Nuestro equipo determina oportunidades de mejora y se concretan en acciones de mejoramiento, asignando un responsable y recursos necesarios.

(5) Acciones de Mejoramiento

1 - Implementar un sistema de evaluación de desempeño constante con objetivos medibles y cuantificables con el superior las cuales puedan ser controlados en forma permanente.
 2 - Realizar reuniones periódicas a fin de debatir cualquier tema que se considere importante, e instaurar una cultura de diálogo dentro del equipo.
 3 - Instruir a los funcionarios con el fin de darles conocimiento de como dar un mayor valor al servicio que brindan a los interesados.
 4 - Concienciar al equipo de la necesidad de identificar debilidades y plantear planes de mejoramientos.

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos. Asistente MECIP

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Saldivar. Coordinador General MECIP FIA - UNE.

Aprobado por: Ing. Agr. Imre Kovacs. Decano en Ejercicio FIA - UNE.

Fecha: 26/10/2018



Prof. Ing. Agr. Imre Z. Kovács H.
VICEDECANO



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN
 ESTÁNDAR: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL
 FORMATO: Análisis Autoevaluación del Control – por Dependencia
 N°: 141

(1) DEPENDENCIA: Secretaria General

Efectividad de los Controles

(1) Calificación

4

(2) Interpretación

SATISFACTORIO

(3) Fortalezas

(4) Debilidades

1- Acuerdos y Protocolos Eticos:
 1.1.1 - La dependencia demuestra su compromiso con los valores y principios institucionales.
 1.1.2 - Demuestra compromiso con la mision de la institucion.
1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.2 - Conozco mis funciones y responsabilidades claramente.
 1.2.4 - Se me han otorgado las facultades necesarias para desempeñar mi trabajo.
1.3- Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.1 - Tengo la capacidad necesaria para realizar mi trabajo con calidad.
 1.3.2 - Comprendo como mi trabajo se interrelaciona con otros equipos/funcionarios de la Institución.
2. Direccionamiento Estratégico:
 2.3 - Nuestros objetivos estan en consonancia con los objetivos y las estrategias de la Institución
3.- Administracion de Riesgos:
 3.1 - Entiendo claramente el nivel de riesgo inherente en las tareas de nuestro equipo.
5- Componente Informacion:
 5.3 - Existen parámetros o directrices documentadas para el uso y disposición de los diferentes tipos de información que maneja o produce el area.

1.3-Protocolo de Buen Gobierno
 1.2.5- Recibo un reconocimiento adecuado por el trabajo que desempeño.
3. Administracion de Riesgos:
 3.4- Nuestro equipo realiza periodicamente evaluaciones de riesgos de sus actividades.
4. Actividades de control:
 4.3- Las politicas y procedimientos de la institucion son efectivos para detectar/prevenir fraude o corrupcion.
 4.4 - Nuestro equipo tiene definidos controles adecuados en las actividades criticas de los procesos, para prevenir situaciones de riesgos
7. Componente Autoevaluación:
 7.4- Nuestro equipo analiza regularmente las condiciones externas que pudieran afectar sus objetivos.
8 - Planes de Mejoramiento:
 8.1- Nuestro equipo determina oportunidades de mejora y se concretan en acciones de mejoramiento, asignando un responsable y recursos necesarios.

(5) Acciones de Mejoramiento

- 1 - Establecer parametros que sirvan como herramienta para medir el trabajo de cada funcionario y dar el reconocimiento a cada uno, asi como tambien para la asignación de funciones, tareas y cargas de trabajo, según el perfil adecuado para la aplicacion de recompensas y sanciones.
- 2 - Establecer un sistema de control periodico de riesgos sobre las actividades dentro del area.
- 3 - Implementar politicas y procedimientos eficaces para detectar o prevenir fraudes o corrupcion en el area.
- 4 -Definir controles adecuados para evitar situaciones de riesgos innecesarios.
- 5 - Instruir a los equipos de trabajo sobre las condiciones externas que pudieran afectar para el logro de los objetivos.
- 6 - Disponer de recursos necesarios para la asignación de un responsable que emita acciones de mejoras dentro del area.

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos. Asistente MECIP

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Saldivar. Coordinador General MECIP FIA - UNE.

Aprobado por: Ing. Agr. Imre Kovacs . Decano en Ejercicio FIA - UNE.

Fecha : 26/10/18


 Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos
 Asistente Administrativo


 Lic. Ariel Unzain Saldivar
 Director Administrativo


 Prof. Ing. Agr. Imre Z. Kovacs F.
 VICEDECANO



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN
 ESTÁNDAR: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL
 FORMATO: Análisis Autoevaluación del Control – por Dependencia
 N°: 141

(1) DEPENDENCIA: Direccion Administrativa y Financiera

Efectividad de los Controles

(1) Calificación

4,1

(2) Interpretación

ADECUADO

(3) Fortalezas

(4) Debilidades

1- Acuerdos y Protocolos Eticos:
 1.1.1 - La dependencia demuestra su compromiso con los valores y principios institucionales.
 1.1.2 - Demuestra compromiso con la mision de la institucion.
1.2 - Desarrollo del Talento Humano:
 1.2.1 - Nuestro equipo, busca maneras de mejorar su desempeño.
 1.2.4 - Se me han otorgado las facultades necesarias para desempeñar mi trabajo.
1.3- Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.1 - Tengo la capacidad necesaria para realizar mi trabajo con calidad.
 1.3.3 - La capacidad general de nuestro equipo es suficiente para lograr nuestros objetivos.
2. Direccionamiento Estratégico:
 2.1 - Nuestro equipo trabaja en colaboracion para alcanzar objetivos comunes.
3- Administracion de Riesgos:
 3.5 - Nuestro equipo está preparado para lograr sus objetivos.
5- Componente Informacion:
 5.1 - La informacion que necesito para realizar mi trabajo es facilmente accesible.
6. Componente Comunicacion:
 6.2 - Nuestro equipo puede debatir las malas noticias al igual que las buenas noticias con el nivel superior
8. Planes de Mejoramiento:
 8.2- Nuestro equipo aplica mejoras como resultado de aprendizaje generado por el análisis de sus indicadores.

1.3 - Protocolo de Buen Gobierno:
 1.3.5- Recibo un reconocimiento adecuado por el trabajo que desempeño.
 1.3.6- Según lo que percibo, existe consistencia y transparencia en la asignación de funciones y tareas y cargas de trabajo, según el perfil, así como en la aplicación de recompensas y sanciones
3. Administración de Riesgos:
 3.4- Nuestro equipo realiza periodicamente evaluaciones de riesgos de sus actividades.
4. Actividades de control:
 4.3- Las politicas y procedimientos de la institucion son efectivos para detectar/prevenir fraude o corrupcion.
7. Componente Autoevaluación.
 7.4- Nuestro equipo analiza regularmente las condiciones externas que pudieran afectar sus objetivos.

(5) Acciones de Mejoramiento

1- Establecer parametros que sirvan como herramienta para medir el trabajo de cada funcionario y dar el reconocimiento a cada uno, así como tambien para la asignación de funciones, tareas y cargas de trabajo, según el perfil adecuado para la aplicacion de recompensas y sanciones.
 2- Establecer un sistema de control periodico de riesgos sobre las actividades dentro del area.
 3- Implementar politicas y procedimientos eficaces para detectar o prevenir fraudes o corrupcion en el area.
 4- Instruir a los equipos de trabajo sobre las condiciones externas que pudieran afectar para el logro de los objetivos.

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos. Asistente MECIP

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Saldivar. Coordinador General MECIP FIA - UNE.

Aprobado por: Ing. Agr. Imre Kovacs . Decano en Ejercicio FIA - UNE.

Fecha: 26/10/18



Perla Beatriz Pereira Marecos
 Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos
 Asistente Administrativo



Ariel Unzain Saldivar
 Lic. Ariel Unzain Saldivar
 Director Administrativo



Imre Kovacs
 Prof. Ing. Agr. Imre Z. Kovacs
 VICEDECANO