



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º ^{1257/2021}
30 JUL 2021

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO Y CONSIDERANDO: La Resolución del Rectorado N.º 1179/2021, de fecha 22 de julio de 2021, "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N.º 0102/2021 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2021 DEL RECTORADO REFERENTE A LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Ley N.º 5.189/2014 "QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PROVISIÓN DE LAS INFORMACIONES EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS SOBRE REMUNERACIONES Y OTRAS RETRIBUCIONES ASIGNADAS AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY";

La Ley N.º 5.282/2014 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL";

El Decreto N.º 4.064/15 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N.º 5.282/2014 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL";

La Resolución N.º 1739/2019 de fecha 09 de diciembre de 2019, "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N.º 0036/2019 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2019, Y SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución N.º 0233-00-2018 de fecha 09 de mayo de 2018, del Consejo Superior Universitario del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, "POR LA CUAL SE APRUEBA LA TABLA DE DENOMINACIONES Y REQUISITOS DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN N.º 0147-00-2011, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2011, ACTA N.º 6, DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO";

La Resolución CGR N.º 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, de la Contraloría General de la República "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP:2015";

La Ley N.º 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE:

Art. 1º.- ACTUALIZAR el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Transparencia del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al siguiente detalle:

I. PRESENTACIÓN

La Unidad de Transparencia del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, es la encargada de la gestión de los asuntos relativos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Leyes, Decretos y Resoluciones sobre transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y portal de denuncias.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 1257/2021
30 JUL 2021

Conforme a las legislaciones vigentes se compromete a realizar gestiones transparentes, rindiendo cuentas a la sociedad, garantizando el libre acceso a la información, proporcionando rendiciones de cuentas claras y confiables e impulsando el portal de denuncias que atenderá los reclamos de cualquier ciudadano que así lo requiera.

El presente documento define la estructura organizacional, así como las relacionadas y funciones de la Unidad de Transparencia del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción. Tiene como finalidad orientar al personal sobre las funciones que le compete desarrollar a fin de cumplir con los objetivos específicos y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

II. OBJETIVOS

- Impulsar acciones que propicien la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción en la gestión institucional.
- Contar con un instrumento normativo que facilite la planificación, coordinación, ejecución evaluación y control de las actividades que se desarrolla en la Unidad de Transparencia.
- Proporcionar al personal un instrumento permanente de orientación, que describa en forma precisa las funciones, líneas de autoridad y responsabilidad del cargo en el que han sido designados.
- Acceder a una fuente de información permanente sobre las funciones que competen a cada Área.
- Determinar las funciones específicas de cada área organizativa, su espacio de autoridad y dependencia.

III. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente manual comprende al Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción.

IV. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

EL MOF consta de los siguientes elementos:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Define la organización general y sectorial de la Unidad de Transparencia del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción.

FINALIDAD: Define la intencionalidad de cada unidad en todos sus niveles. Son los resultados esperados y preestablecidos que deben ser alcanzados mediante el cumplimiento de las funciones que corresponde a cada dependencia.

NIVEL: Indica la posición jerárquica que posee cada dependencia dentro de la estructura orgánica.

DEPENDENCIA: Define la relación jerárquica de las unidades en los diferentes niveles.

AUTORIDAD: Señala las unidades sobre las cuales tiene potestad de mando.

FUNCIONES GENERALES: Define las responsabilidades para cada área conforme a la naturaleza de la unidad.

REQUISITOS PARA EL CARGO: Define los requerimientos y cualidades necesarias para ocupar cargos existentes en la estructura organizacional.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

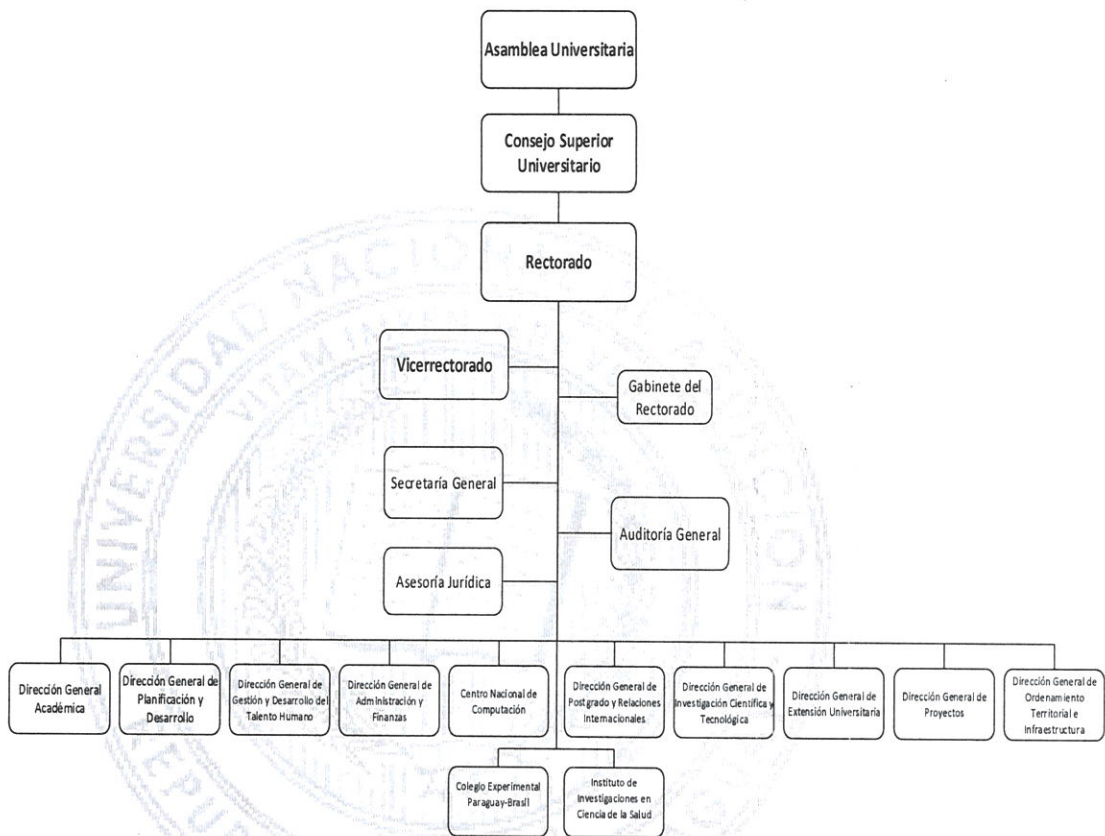
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 1257/2021
30 JUL 2021

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL GENERAL DEL RECTORADO DE LA UNA

ANEXO I

Organigrama del Rectorado de la UNA
Conforme a la Resolución N.º 1739/2019



VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 1257/2021
30 JUL 2021

1. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FINALIDAD: La Unidad de Transparencia tiene como finalidad impulsar acciones que propicien la transparencia, la rendición de gestiones públicas y el libre acceso a la información.

NIVEL: Órgano de conducción superior del nivel de staff, con dependencia directa de la Máxima Autoridad.

AUTORIDAD: Ejerce autoridad sobre las áreas de Acceso a la Información, Rendición de Gestiones Públicas y Portal de Denuncias.

FUNCIONES GENERALES:

- Asistir y asesorar a la Máxima Autoridad y a los directivos de la institución, en la producción e implementación de acciones que promuevan la transparencia en la gestión institucional.
- Diseñar y dirigir las acciones que faciliten el acceso a la información, conforme a las normas generales de transparencia.
- Implementar mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública.
- Coordinar los mecanismos o acciones tendientes a transparentar la rendición de gestiones públicas del Rectorado de la UNA.
- Administrar y encausar el portal de denuncias del Rectorado de la UNA.
- Facilitar la participación de los grupos de interés y control social de la institución.
- Definir y articular las políticas de transparencia con los distintos órganos sectoriales dentro de la institución.
- Informar periódicamente a la Máxima Autoridad Institucional sobre el funcionamiento de la Unidad de Transparencia.
- Asignar tareas específicas a los funcionarios a su cargo, supervisar permanentemente todos los trabajos realizados, tomar conocimiento de las dificultades que se presentan y realizar las correcciones que correspondan en cada caso.
- Participar en la elaboración de los pedidos para el Anteproyecto de Presupuesto de su sector y remitirlo al Director General en forma y tiempo establecidos.
- Planificar, organizar y coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y Planilla de seguimiento del POA (PS-POA) correspondientes a la Unidad de Transparencia.
- Organizar, coordinar, ejecutar y controlar el avance de la aplicación de los indicadores del Modelo de Calidad adoptado por la institución.
- Velar por la adecuada conservación de los equipos de trabajo además de los materiales e insumos asignados a su sector.
- Realizar informes de avances y desarrollo de actividades en el área conforme a las instrucciones y sugerencias emitidas por la Máxima Autoridad.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno vigente de la institución y demás disposiciones legales concordantes.
- Evaluar el desempeño de los funcionarios a su cargo, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Ejecutar las demás funciones que les sean encomendadas o asignadas por la Máxima Autoridad.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 1257/2021
30 JUL 2021

1.1. ÁREA ACCESO A LA INFORMACIÓN

FINALIDAD: Garantizar la provisión y difusión de informaciones de interés público en el marco de las normativas vigentes.

NIVEL: Está ubicado a nivel operativo con dependencia directa de la Unidad de Transparencia.

FUNCIONES GENERALES:

- Coordinar el registro de las solicitudes de acceso a la información y fungir como ventanilla única para la recepción de las solicitudes de información pública.
- Orientar y asistir al solicitante que así lo requiera, en forma sencilla y comprensible.
- Coordinar que la información pública sea debidamente recabada y difundida.
- Coordinar que las solicitudes de acceso a la información se reciban y se tramiten en los términos que establece la Ley 5282/2014.
- Coordinar los trámites necesarios para que toda la información pública sea entregada en el tiempo establecido.
- Administrar el portal y los sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información.
- Coordinar el desarrollo de las tareas tendientes a la sistematización, tratamiento y protección de la información.
- Informar permanentemente al Director de la Unidad de Transparencia sobre las actividades, hallazgos y gestiones realizadas en el área.
- Elaborar el informe de gestión anual del área, y remitir al Director para su consideración.
- Realizar otras funciones que sean necesarias para lograr los objetivos institucionales, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, considerando que las funciones establecidas son enunciativas y no limitativas.
- Realizar informes de avances y desarrollo de actividades en el área conforme a las instrucciones y sugerencias emitidas por el Director.
- Velar por la adecuada conservación de los equipos de trabajo además de los materiales e insumos asignados a su sector.
- Elaborar conjuntamente con el director el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y la Planilla de Seguimiento (PS-POA) correspondiente a su área.
- Organizar, coordinar, ejecutar y controlar el avance de la aplicación de los indicadores del Modelo de Calidad adoptado por la institución.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno vigente de la institución y demás disposiciones legales concordantes.
- Ejecutar las demás funciones que les sean encomendadas o asignadas por el Director.

1.2. ÁREA DE RENDICIÓN DE GESTIONES PÚBLICAS

FINALIDAD: Proporcionar y difundir información acerca de los procesos realizados en el marco de las gestiones institucionales.

NIVEL: Está ubicado a nivel operativo con dependencia directa de la Unidad de Transparencia.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 1257/2021
30 JUL 2021

FUNCIONES GENERALES:

- Socializar al público en general los procesos de la gestión institucional a través de medios disponibles.
- Elaborar y mantener actualizada la base de datos obligatoria, en coordinación con dependencias del Rectorado.
- Analizar y actualizar periódicamente los indicadores relacionados a la gestión institucional.
- Informar permanentemente al Director de la Unidad de Transparencia sobre las actividades, hallazgos y gestiones realizadas en el área.
- Elaborar el informe de gestión anual del área, y remitir al Director para su consideración.
- Realizar otras funciones que sean necesarias para lograr los objetivos institucionales, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, considerando que las funciones establecidas son enunciativas y no limitativas.
- Realizar informes de avances y desarrollo de actividades en el área conforme a las instrucciones y sugerencias emitidas por el Director.
- Velar por la adecuada conservación de los equipos de trabajo además de los materiales e insumos asignados a su sector.
- Elaborar conjuntamente con el director el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y la Planilla de Seguimiento (PS-POA) correspondiente a su área.
- Organizar, coordinar, ejecutar y controlar el avance de la aplicación de los indicadores del Modelo de Calidad adoptado por la institución.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno vigente de la institución y demás disposiciones legales concordantes.
- Ejecutar las demás funciones que les sean encomendadas o asignadas por el Director.

1.3. ÁREA PORTAL DE DENUNCIAS

FINALIDAD: Gestionar, canalizar y dar seguimiento a las denuncias realizadas relacionadas a las gestiones o procesos institucionales.

NIVEL: Está ubicado a nivel operativo con dependencia directa de la Unidad de Transparencia.

FUNCIONES GENERALES:

- Recepcionar, analizar y derivar las denuncias realizadas a las dependencias relacionadas, según las disposiciones legales vigentes.
- Realizar el seguimiento de las denuncias presentadas.
- Informar el estado y/o resultado de las denuncias.
- Informar permanentemente al Director de la Unidad de Transparencia sobre las actividades, hallazgos y gestiones realizadas en el área.
- Elaborar el informe de gestión anual del área, y remitir al Director para su consideración.
- Realizar otras funciones que sean necesarias para lograr los objetivos institucionales, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, considerando que las funciones establecidas son enunciativas y no limitativas.
- Realizar informes de avances y desarrollo de actividades en el área conforme a las instrucciones y sugerencias emitidas por el Director.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º ^{1257/2021}
30 JUL 2021

Velar por la adecuada conservación de los equipos de trabajo además de los materiales e insumos asignados a su sector.

- Elaborar conjuntamente con el director el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y la Planilla de Seguimiento (PS-POA) correspondiente a su área.
- Organizar, coordinar, ejecutar y controlar el avance de la aplicación de los indicadores del Modelo de Calidad adoptado por la institución.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno vigente de la institución y demás disposiciones legales concordantes.
- Ejecutar las demás funciones que les sean encomendadas o asignadas por el Director.

VII. REQUISITOS PARA CARGOS FUNCIONALES ADMINISTRATIVOS SEGÚN RESOLUCIÓN N.º 0233-00-2018 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

DIRECTOR

Requisitos:

- Nacionalidad Paraguaya.
- Título Universitario de grado de Universidad Nacional o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente.
- Experiencia o antigüedad mínima de 10 años.
- Buena reputación.
- Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.

PROFESIONAL I

Requisitos:

- Nacionalidad Paraguaya.
- Título Universitario de grado de Universidad Nacional o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente.
- Experiencia o antigüedad mínima de 10 años.
- Solvencia profesional.
- Buena reputación.
- Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.

TÉCNICO I

Requisitos:

- Nacionalidad Paraguaya.
- Haber cursado y aprobado los 4 primeros semestres o su equivalente de una carrera de grado o contar con un título de técnico superior.
- Experiencia o antigüedad mínima de 10 años en la Universidad Nacional de Asunción.
- Manejo avanzado de programas informáticos.
- Buena reputación.
- Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Requisitos:

- Nacionalidad Paraguaya.
- Educación media concluida.
- Experiencia o antigüedad mínima de 10 años en la Universidad Nacional de Asunción.
- Manejo medio de programas informáticos y sistemas informáticos aplicados en la institución.
- Buena reputación.
- Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º ^{1257/2021}.....
30 JUL 2021

- Art. 2º.-** INCORPORAR la Unidad de Transparencia a la estructura organizacional del Rectorado, aprobada por Resolución N.º 1739/2019 de fecha 09 de diciembre de 2019, "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N.º 0036/2019 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2019, Y SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".
- Art. 3º.-** DEJAR SIN EFECTO la Resolución del Rectorado N.º 1179/2021, de fecha 22 de julio de 2021, "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N.º 0102/2021 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2021 DEL RECTORADO REFERENTE A LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".
- Art. 4º.-** COMUNICAR, cumplir y archivar.

Ing. Quím. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA