



RESOLUCION N° 2098/2023

Por la cual se aprueba la actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Versión 4: Septiembre/2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este

Ciudad del Este, 07 setiembre de 2023

VISTO: El Memorándum DGPN N° 037/2023 de la Dirección General de Planificación, “y”;

CONSIDERANDO: Que, mediante el referido memorándum se presenta a consideración del Rector, la “Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015” del Rectorado-UNE, correspondiente al ejercicio 2023.

Que, en el Acta ETM N° 005/2023 se plasman las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al “Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015”.

Que, según consta en el Acta CCI N° 004/2023 del Rectorado-UNE, el Comité de Control Interno se reúne para analizar las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al “Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015” correspondiente al Rectorado-UNE, cuya propuesta consta en el ACTA ETM N° 005/2023.

Que, el Artículo 79 de la “Constitución Nacional de la República del Paraguay” establece: La finalidad principal de las universidades y de los institutos superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria.

Que, las universidades son autónomas. Establecerán sus estatutos y formas de gobierno y elaborarán sus planes de estudio de acuerdo con la política educativa y los planes de desarrollo nacional. Se garantiza la libertad de enseñanza y la de la cátedra. Las universidades, tanto públicas como privadas, serán creadas por ley, la cual determinará las profesiones que necesiten títulos universitarios para su ejercicio.

Que, la Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”, en su Artículo 33 dispone la implicancia de la autonomía de las universidades; por lo que en ese sentido se faculta plenamente a la Institución de Educación Superior de realizar actos pertinentes para el cumplimiento de sus fines.

Que, la Ley N° 250/93, modificada por la Ley N° 4880/2013, establece en su Artículo 1° “La Universidad Nacional del Este es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 “DE UNIVERSIDADES” y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”, por sus estatutos y reglamentos”.

Que, la Resolución CGR N° 377 de fecha 13 de Mayo de 2016 “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,





actualiza el marco normativo del MECIP, proponiendo un cambio de enfoque, aunque no de principios, facilitando el proceso de implementación y consolidación del Control Interno.

Que, la Universidad Nacional del Este aspira a ser reconocida por la efectividad de la gestión de control y agente de cambio para la buena administración.

Que, la implementación y consolidación del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP: 2015, constituye una necesidad prioritaria para que los servidores públicos cuenten con una herramienta con el objeto de instalar una cultura de control estratégico, de gestión y de evaluación en la Universidad Nacional del Este.

Que, la Resolución CGR N° 147/2019, “Por la cual se aprueba la Matriz de evaluación por niveles de madurez, a ser utilizada en el Marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015”, en su COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, REQUISITO B.2, requiere el desarrollo y actualización de un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, con una adecuada caracterización e identificando la base legal aplicable a los mismos.

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Este establece en su Artículo 26, Inciso b): “Las Escuelas son Unidades Académicas especializadas encargadas de desarrollar la docencia, la investigación y la extensión en el área del conocimiento científico que le compete. Dependerán directamente de la Rectoría o de alguna de las Facultades”.

Que, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este, por Resolución CSU N° 067/2018, ha resuelto adoptar la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016, “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”

Que, la Resolución de la Asamblea Universitaria N° 01/2022, de fecha 25 de febrero de 2022, aprueba la actualización del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este, Período 2022-2026.

Que, la Resolución Rectorado N° 1172/2022 aprueba la actualización del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, Período 2022-2026. Versión 4: Julio/2022.

Que, la Resolución del Rectorado N° 1664/2019 aprueba el procedimiento de identificación de las diferentes versiones y cambios en los documentos oficiales del Rectorado, de la Escuela de Posgrado, y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, en virtud de su revisión para actualización, ampliación y ajuste pertinente, conforme a la necesidad institucional.





Por tanto, en base a las consideraciones que anteceden y demás normas vigentes concordantes al caso que nos ocupa, existiendo la necesidad de emitir la disposición que corresponda, a fin de formalizar el acto administrativo.

En uso de sus atribuciones legales
El Rector de la Universidad Nacional del Este
RESUELVE

- Artículo 1°** **APROBAR** la actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Versión 4: Setiembre/2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, cuyo Mapa de Procesos y Caracterizaciones se adjuntan y forman parte de la presente resolución.
- Artículo 2°** **ESTABLECER** que la presente resolución sea establecida de igual forma para la Escuela de Posgrado y para la Escuela Superior de Bellas Artes, dependientes de la Rectoría, de conformidad a lo establecido en el Artículo 26, Inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este.
- Artículo 3°** **DISPONER** que a partir de la revisión primera del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este aprobado en el artículo primero de la presente resolución, esté registrado o inscripto el término **Versión 2:mes/año**, y secuencialmente la siguiente numeración conforme a los cambios realizados, en concordancia con la Resolución del Rectorado N° 1664/2019.
- Artículo 4°** **ESTABLECER** la revisión periódica del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados conforme a la necesidad institucional.
- Artículo 5°** **RESPONSABILIZAR** a la Dirección General de Talento Humano y a la Dependencia de Comunicaciones del Rectorado, la socialización y sensibilización continua de lo dispuesto en la presente resolución.
- Artículo 6°** **DEROGAR** la Resolución del Rectorado N° 1690/2022.
- Artículo 7°** **COMUNICAR** a quienes correspondan, y cumplido, archivar.



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

30 ANIVERSARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
1993-2023

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2

(2) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de genero CÓDIGO: DGEN 2.7

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por instituciones del sector externo.	1. Recibir pedidos de otras unidades académicas.	1 hora (1)
		2. Analizar propuestas presentadas.	1 hora por propuesta (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo colaborativo, mediante nota.	1 hora por nota (1)
		4. Organizar reunión de trabajo colaborativo.	1 hora por reunión (1)
2	Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a la equidad de género.	1. Debatar sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de iniciativas.	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos por expediente (1)
2	Firma de convenio de trabajo colaborativo.	1. Remitir propuesta de convenio	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter a consideración de Asesoría Jurídica	4 a 8 horas (1)
		3. Aprobar propuesta de convenio	1 hora por convenio (1)
		4. Organizar acto de firma de convenio	15 horas (1)
		5. Firmar convenio	1 hora por acto de firma (1)
3	Ejecución de actividades programadas.	1. Desarrollar las iniciativas de acuerdo al programa	Tiempo definido en la propuesta (1)
		2. Registrar el proceso	5 horas (1)



Sandra Fabiola Escrivel Fleitas
Profesora

Lic. Mariel Velázquez Moreira
Directora General de Planificación



07 SEP 2023

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Maribel Backes Dos Santos

		3. Socializar mediante redes sociales el avance del proceso.	1 hora por informe a ser publicado (1)
		4. Informar sobre el proceso	1 - 3 horas por informe (1)
4	Evaluación de actividades realizadas.	1. Aplicación de cuestionario de satisfacción	5 horas por actores (1)
		2. Análisis en torno a objetivos y logros.	5- 8 horas (1)
		3. Triangulación de resultados.	3 horas (1)
5	Socialización de las actividades realizadas.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1)

07 SEP 2023



[Handwritten signature]
Dr. Napoleón Velázquez Morcán
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Dr. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

[Handwritten signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

- (1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en la docencia e investigación CÓDIGO: DGEN 2.6

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)
4	Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)
		4. Diseñar propuesta de capacitación	30 horas (1)

07 SFP 2023

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos
Coordinadora General de Extensión



[Signature]
Dra. Napoleón Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Quiñel Eloytas
Profesora

[Signature]
Dra. Mariana General de Extensión

5	Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
6	Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
7	Validar las políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Diseño de instrumentos de validación	20 horas (1)
		2. Aplicación de instrumentos de validación	1 hora por actor (1)
		3. Análisis de resultados	30 horas (1)
8	Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Revisión de propuesta con base en resultados de validación.	10 horas (1)
		2. Ajuste de propuesta con base en los resultados	10 horas (1)
		3. Realización de informe en torno a actualizaciones realizadas en la propuesta	5 horas (1)
9	Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Redactar nota para someter propuesta de actualización	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar actualización	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar actualización	30 - 40 minutos (1)
10	Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)

07 SEP 2023



Elic Napoleón Velázquez Morcón
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



apudalquitas
Dr. Chitana Manuel M. Martínez

Jenifer

Dr. Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2	
(2) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad		CÓDIGO: DGEN 2.5	
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones. .	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)



Karen Nakali Backes Dos Santos
 Sc. Karen Nakali Backes Dos Santos

Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

Sandra Estela Esquivel Fleitas
 Profesora

07 SEP 2023

4	Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)
		4. Diseñar propuesta de capacitación	30 horas (1)
5	Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
6	Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
7	Validar las políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Diseño de instrumentos de validación	20 horas (1)
		2. Aplicación de instrumentos de validación	1 hora por actor (1)
		3. Análisis de resultados	30 horas (1)
8	Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	1. Revisión de propuesta con base en resultados de validación.	10 horas (1)
		2. Ajuste de propuesta con base en los resultados	10 horas (1)
		3. Realización de informe en torno a actualizaciones realizadas en la propuesta	5 horas (1)
9	Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Redactar nota para someter propuesta de actualización	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar actualización	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar actualización	30 - 40 minutos (1)

07 SEP 2023

[Firma]

M.Sc. Karen Natáli Backes Dos Santos

[Firma]
Lic. Mónica Valenzuela Moreno
Directora General de Planificación

[Firma]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

[Firma]



10	Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)

[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Nátali Backes Dos Santos



[Handwritten signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



07 SEP 2023

[Handwritten signature]

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Casquível Fleytas
Profesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
(2) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género CÓDIGO: DGEN 2.4

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la cultura de equidad de género.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)
4	Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)

07 SEP 2023

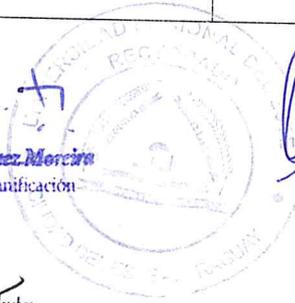
[Signature]

Karen Nakali Backes Dos Santos



[Signature]
Lic. Mercedes Yekimov Morcín
Directora General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Casquero Fleitas
Profesora



[Signature]
Lic. Liliana Isabel Martínez
Directora General de Extensión

		4. Diseñar propuesta de capacitación	30 horas (1)
5	Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
6	Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
7	Validar las políticas y/o acciones orientadas a la promoción de una cultura de equidad de género.	1. Diseño de instrumentos de validación	20 horas (1)
		2. Aplicación de instrumentos de validación	1 hora por actor (1)
		3. Análisis de resultados	30 horas (1)
8	Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	1. Revisión de propuesta con base en resultados de validación.	10 horas (1)
		2. Ajuste de propuesta con base en los resultados	10 horas (1)
		3. Realización de informe en torno a actualizaciones realizadas en la propuesta	5 horas (1)
9	Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	1. Redactar nota para someter propuesta de actualización	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar actualización	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar actualización	30 - 40 minutos (1)
10	Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)

07 SEP 2023



M. Sc. Imposición Velázquez Morcira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

M. Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión		CÓDIGO: DGEN 3	
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación		CÓDIGO: DGEN 3.1	
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnóstico de necesidades de intervención.	1. Definir los grupos de interés.	20 (2)
		2. Diseñar instrumentos para el diagnóstico de necesidades en los grupos de interés.	300 (2)
		3. Someter a consideración de la Red de Extensión los instrumentos a ser aplicados con los objetivos propuestos.	20 (2)
		4. Solicitar a las instituciones o grupos de interés, autorización para la administración de los instrumentos.	60 (2)
		5. Administrar los instrumentos para el diagnóstico de necesidades.	120 (1)
		6. Tabular e interpretar los resultados arrojados por los instrumentos.	30 (2)
2	Socialización de los resultados para la toma de decisiones	1. Elaborar Informe de necesidades diagnosticadas.	30 (2)
		2. Elaborar propuestas en base a los resultados encontrados.	20 (1)
		3. Elevar a consideración de la máxima autoridad y de la Red de Extensión las necesidades diagnosticadas con propuestas pertinentes.	20 (1)
3	Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario	1. Elaborar notas a unidades académicas y/o instituciones que puedan involucrarse según necesidades diagnosticadas.	20 (1)
		2. Concretar acciones con instituciones interesadas para el apoyo interdisciplinario.	60 (2)
4	Diseño de proyectos de extensión en base a necesidades detectadas.	1. Colaborar con las instituciones comprometidas, para el diseño de propuestas de capacitación (solicitud de infraestructura y otros requerimientos según corresponda).	120 (2)

07 SEP 2023



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

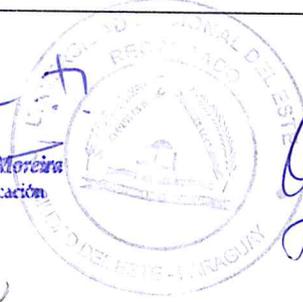
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

5	Aprobar los proyectos de extensión con base en las políticas y mecanismos internos.	1- someter proyecto a aprobación de la máxima autoridad	1 hora por proyecto (1)
6	Definición de beneficiarios	1. Priorizar necesidades y grupos de interés.	30 (2)
		2. Elaborar la nómina de beneficiarios.	20 (1)
		3. Elevar nómina de beneficiarios y acciones concretadas en un programa, a consideración de los órganos pertinentes.	20 (1)



[Handwritten signature]
Dr. Napoléon Velázquez Morcira
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



07 SEP 2023
[Handwritten signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

[Handwritten signature]
M.Sc. Karen Natal Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2

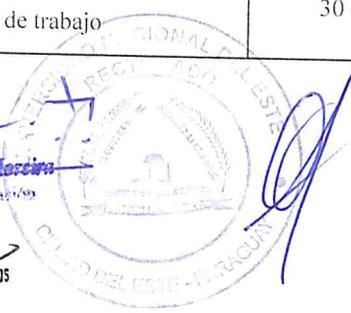
(2) SUBPROCESO: Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE CÓDIGO: DGEN 2.3

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar las necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)

[Signature]
M.Sc. Karen Nakali Backes Dos Santos



[Signature]
Sandra Fabiola Espinosa Fleitas
Profesora



07 SEP 2023

[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

4	Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	1. Debatar sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)
		4. Diseñar propuesta de capacitación	30 horas (1)
5	Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
6	Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
7	Validar las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE mediante diagnóstico de percepción de actores vinculados.	1. Diseño de instrumentos de validación	20 horas (1)
		2. Aplicación de instrumentos de validación	1 hora por actor (1)
		3. Análisis de resultados	30 horas (1)
8	Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE, con base en la validación correspondiente	1. Revisión de propuesta con base en resultados de validación.	10 horas (1)
		2. Ajuste de propuesta con base en los resultados	10 horas (1)
		3. Realización de informe en torno a actualizaciones realizadas en la propuesta	5 horas (1)
	Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE	1. Redactar nota para someter propuesta de actualización	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar actualización	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar actualización	30 - 40 minutos (1)



[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Extensión

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

07 SEP 2023

[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

10	Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)

07 SEP 2023



[Handwritten signature]
 Lic. *[Handwritten name]*
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
 Sandra Fabiola *[Handwritten name]*
 Profesora



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2	
(3) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género		CÓDIGO: DGEN 2.1	
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por as unidades académicas.	1. Recibir pedidos de otras unidades académicas.	1 hora (1)
		2. Analizar propuestas presentadas.	1 hora por propuesta (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo colaborativo, mediante nota.	1 hora por nota (1)
		4. Organizar reunión de trabajo colaborativo.	1 hora por reunión (1)
2	Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a igualdad de género.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de iniciativas.	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos por expediente (1)
3	Ejecución de actividades programadas.	1. Desarrollar las iniciativas de acuerdo al programa	Tiempo definido en la propuesta (1)
		2. Registrar el proceso	5 horas (1)
		4. Socializar mediante redes sociales el avance del proceso.	1 hora por informe a ser publicado (1)
		5. Informar sobre el proceso	1 - 3 horas por informe (1)
		1. Aplicación de cuestionario de satisfacción	5 horas por actores (1)
4	Evaluación de actividades realizadas.	2. Análisis en torno a objetivos y logros.	5- 8 horas (1)
		3. Triangulación de resultados.	3 horas (1)



[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
Etc. Nereida Velázquez Moreira
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



07 SEP 2023

[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

5	Socialización de las actividades realizadas.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1)
		2. Realización de gacetilla para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1)
		3. Realización de gacetilla para socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1)

07 SEP 2023


 M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos




 Dr. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación




 Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión




 Sandra Fabiola Esquivel Flejto
 Profesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes CÓDIGO: DGEN 1.4

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Socialización de la convocatoria de becas.	1. Difundir la convocatoria.	1 hora (1)
		2. Participar en reuniones relacionadas al proceso de convocatoria.	1 hora por reunión (1)
		3. Responder a consultas de los interesados.	1 hora por interesado (1)
		4. Brindar orientaciones para la adquisición y llenado de formularios, requisitos y otras relacionadas.	1 hora por interesado (1)
2	Confección de expedientes con documentos de los postulantes.	1. Verificar los documentos y formularios presentados por los postulantes en atención a la reglamentación correspondiente.	1 hora por postulante (1)
		2. Recepcionar documentaciones de los postulantes.	30 minutos por postulante (1)
		3. Confeccionar expedientes de postulantes.	30 minutos por expediente (1)
3	Planificación y realización de visita a postulantes.	1. Clasificación de los expedientes por tipos de Becas solicitados (Excelencia Académica o de Escasos Recursos Económicos).	15 minutos por expediente (1)
		2. Trazar un cronograma de visitas, a las casas de postulantes a Becas por Escasos Recursos Económicos.	5 horas (1)
		3. Realizar las visitas en atención a la hoja de ruta y plazos definidos para el efecto.	1 hora por postulante(1)
4	Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	1. Elaborar informes con resultados de visita a postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		2. Elaborar informes en base a expedientes de postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		3. Remitir los informes de postulantes a consideración de la Comisión de Becas para el análisis de los mismos.	1 hora (1)

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos
Directora General de Planificación



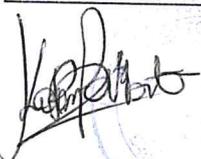
[Signature]
Sandra Eubola Esquivel Pleytas
Profesora

[Signature]

07 SEP 2023

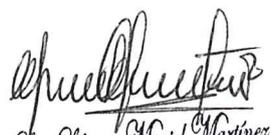
[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

5	Elaboración de Dictámenes para concesión de becas.	1. Participar en reuniones convocadas por la Comisión de Becas para el análisis de expedientes de los postulantes.	1 hora por reunión (1)
		2. Brindar otras informaciones solicitadas por la Comisión, relacionadas a los expedientes en proceso de análisis.	1 hora por expediente (1)
		3. Elaborar dictámenes en base al análisis de los expedientes.	1 hora por expediente (1)
		4. Gestionar la firma de los dictámenes, por parte de los miembros de la Comisión de Becas.	3 horas (1)
		5. Remitir los dictámenes de cada expediente, con sugerencias realizadas por la Comisión de Becas, a consideración del CSU.	1 hora (1)
6	Definición de los beneficiarios.	1. Elaborar la nómina oficial de postulantes, discriminada por tipos de becas solicitados y concedidos por el CSU.	2 horas(1)
7	Orientaciones y seguimiento para la rendición de becas.	1. Orientar a los beneficiados en los requerimientos para la rendición de becas.	1 hora por beneficiario (1)
		2. Recepcionar y direccionar las documentaciones requeridas para la rendición de becas.	1 hora por pedido (1)
8	Elaboración de informes para base de datos.	1. Recabar informaciones de todo lo realizado, además de datos de los beneficiarios durante el periodo.	1 hora por expediente (1)
		2. Estructurar las informaciones en una base de datos.	10 minutos por carga (1)
		3. Elevar a consideración de la máxima autoridad y de los órganos pertinentes.	2 horas por informe (1)


M.Sc. Karen Nakali Backes Dos Santos


Lidia Amparón Velázquez Martínez
Directora General de Planificación

07 SEP 2023


Lidia Amparón Velázquez Martínez
Directora General de Extensión




Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
N°: 49

- (1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios. CÓDIGO: DGEN 1.3

N°	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Socialización de la convocatoria de becas.	1. Difundir la convocatoria.	1 hora (1)
		2. Participar en reuniones relacionadas al proceso de convocatoria.	1 hora por reunión (1)
		3. Responder a consultas de los interesados.	1 hora por interesado (1)
		4. Brindar orientaciones para la adquisición y llenado de formularios, requisitos y otras relacionadas.	1 hora por interesado (1)
2	Confección de expedientes con documentos de los postulantes.	1. Verificar los documentos y formularios presentados por los postulantes en atención a la reglamentación correspondiente.	1 hora por postulante (1)
		2. Recepcionar documentaciones de los postulantes.	30 minutos por postulante (1)
		3. Confeccionar expedientes de postulantes.	30 minutos por expediente (1)
3	Planificación y realización de visita a postulantes.	1. Clasificación de los expedientes por tipos de Becas solicitados (Excelencia Académica o de Escasos Recursos Económicos).	15 minutos por expediente (1)
		2. Trazar un cronograma de visitas, a las casas de postulantes a Becas por Escasos Recursos Económicos.	5 horas (1)
		3. Realizar las visitas en atención a la hoja de ruta y plazos definidos para el el efecto.	1 hora por postulante(1)
4	Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	1. Elaborar informes con resultados de visita a postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		2. Elaborar informes en base a expedientes de postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		3. Remitir los informes de postulantes a consideración de la Comisión de Becas para el análisis de los mismos.	1 hora (1)
5	Elaboración de Dictámenes para concesión de becas.	1. Participar en reuniones convocadas por la Comisión de Becas para el análisis de expedientes de los postulantes.	1 hora por reunión (1)
		2. Brindar otras informaciones solicitadas por la Comisión, relacionadas a los expedientes en proceso de análisis.	1 hora por expediente (1)
		3. Elaborar dictámenes en base al análisis de los expedientes.	1 hora por expediente (1)
		4. Gestionar la firma de los dictámenes, por parte de los miembros de la Comisión de Becas.	3 horas (1)

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Edic. Mercedes Velázquez Morcira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

07 SEP 2023

Liliana Jimenez Martinez
Directora General de Extensión

		5. Remitir los dictámenes de cada expediente, con sugerencias realizadas por la Comisión de Becas, a consideración del CSU.	1 hora (1)
6	Definición de los beneficiarios.	1. Elaborar la nómina oficial de postulantes, discriminada por tipos de becas solicitados y concedidos por el CSU.	2 horas(1)
7	Orientaciones y seguimiento para la rendición de becas.	1. Orientar a los beneficiados en los requerimientos para la rendición de becas.	1 hora por beneficiario (1)
		2. Recepcionar y direccionar las documentaciones requeridas para la rendición de becas.	1 hora por pedido (1)
8	Elaboración de informes para base de datos.	1. Recabar informaciones de todo lo realizado, además de datos de los beneficiarios durante el periodo.	1 hora por expediente (1)
		2. Estructurar las informaciones en una base de datos.	10 minutos por carga (1)
		3. Elevar a consideración de la máxima autoridad y de los órganos pertinentes.	2 horas por informe (1)


M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos




Sandra Fabiola Esquivel Eloytor
Profesora


Edic. Mispelina Valdivia Morales
Directora General de Planificación



07 SEP 2023

Lic. Lilitiana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN I

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados. CÓDIGO: DGEN 1.2

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Socialización de la convocatoria de becas.	1. Difundir la convocatoria.	1 hora (1)
		2. Participar en reuniones relacionadas al proceso de convocatoria.	1 hora por reunión (1)
		3. Responder a consultas de los interesados.	1 hora por interesado (1)
		4. Brindar orientaciones para la adquisición y llenado de formularios, requisitos y otras relacionadas.	1 hora por interesado (1)
2	Confección de expedientes con documentos de los postulantes.	1. Verificar los documentos y formularios presentados por los postulantes en atención a la reglamentación correspondiente.	1 hora por postulante (1)
		2. Recepcionar documentaciones de los postulantes.	30 minutos por postulante (1)
		3. Confeccionar expedientes de postulantes.	30 minutos por expediente (1)
3	Planificación y realización de visita a postulantes.	1. Clasificación de los expedientes por tipos de Becas solicitados (Excelencia Académica o de Escasos Recursos Económicos).	15 minutos por expediente (1)
		2. Trazar un cronograma de visitas, a las casas de postulantes a Becas por Escasos Recursos Económicos.	5 horas (1)
		3. Realizar las visitas en atención a la hoja de ruta y plazos definidos para el el efecto.	1 hora por postulante(1)
4	Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	1. Elaborar informes con resultados de visita a postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		2. Elaborar informes en base a expedientes de postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		3. Remitir los informes de postulantes a consideración de la Comisión de Becas para el análisis de los mismos.	1 hora (1)



M.Sc. Karen Nakali Backes Dos Santos

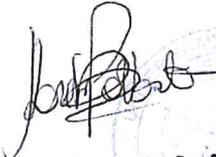
Esc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023

5	Elaboración de Dictámenes para concesión de becas.	1. Participar en reuniones convocadas por la Comisión de Becas para el análisis de expedientes de los postulantes.	1 hora por reunión (1)
		2. Brindar otras informaciones solicitadas por la Comisión, relacionadas a los expedientes en proceso de análisis.	1 hora por expediente (1)
		3. Elaborar dictámenes en base al análisis de los expedientes.	1 hora por expediente (1)
		4. Gestionar la firma de los dictámenes, por parte de los miembros de la Comisión de Becas.	3 horas (1)
		5. Remitir los dictámenes de cada expediente, con sugerencias realizadas por la Comisión de Becas, a consideración del CSU.	1 hora (1)
6	Definición de los beneficiarios.	1. Elaborar la nómina oficial de postulantes, discriminada por tipos de becas solicitados y concedidos por el CSU.	2 horas(1)
7	Apoyo en la coordinación de entrega de becas.	1. Difundir la nómina de beneficiados.	1 hora (1)
		2. Contactar con los beneficiados, para concretar la entrega de becas.	15 minutos por postulante (1)
		3. Facilitar a los sectores involucrados las documentaciones requeridas, (Formularios, cartas de compromiso y otros relacionados).	1 hora (1)
		4. Dar seguimiento a los expedientes y a la entrega de becas.	1 hora por expediente (1)
8	Orientaciones y seguimiento para la rendición de becas.	1. Orientar a los beneficiados en los requerimientos para la rendición de becas.	1 hora por beneficiario (1)
		2. Recepcionar y direccionar las documentaciones requeridas para la rendición de becas.	1 hora por pedido (1)
9	Elaboración de informes para base de datos.	1. Recabar informaciones de todo lo realizado, además de datos de los beneficiarios durante el periodo.	1 hora por expediente (1)
		2. Estructurar las informaciones en una base de datos.	10 minutos por carga (1)
		3. Elevar a consideración de la máxima autoridad y de los órganos pertinentes.	2 horas por informe (1)


M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos


Lic. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación


Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora

07 SEP 2023


Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad	CÓDIGO: DGEN 3.2

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Implementación de acciones en base a programas propuestos.	1. Planificar el desarrollo de acciones según programa de capacitaciones definido.	20 (1)
		2. Desarrollar el cronograma y actividades propuestos, en tiempo y forma.	20 (2)
		3. Ajustar los programas diseñados si la necesidad lo requiere.	20 (1)
2	Registro de programas desarrollados.	1. Diseñar formatos para registro de acciones desarrolladas.	12 (1)
		2. Llevar un registro de todas las acciones.	6 (1)
		3. Monitorear el desarrollo de los programas.	20 (1)
3	Diagnostico del avance de los aprendizajes.	1. Acompañar el diseño y/o diseñar instrumentos para evaluar el progreso de aprendizaje y aprovechamiento de los programas.	12 (1)
		2. Monitorear y/o administrar instrumentos para diagnosticar el avance de los aprendizajes.	6 (1)
4	Registro de resultados obtenidos.	1. Registrar los logros obtenidos por los participantes.	6 (1)
		2. Estructurar las informaciones en una base de datos.	20 (1)

07 SEP 2023



[Signature]
Dra. Ampelón Volantez Moreira
Directora General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Rosamil Fleytas
Profesora



[Signature]



[Signature]
Dra. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión	CÓDIGO: DGEN 3.3

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Análisis de acciones realizadas en base a programas propuestos.	1. Analizar el desarrollo de acciones según programa de capacitaciones definido.	20 (2)
		2. Evaluar el cumplimiento de actividades y cronograma propuesto.	20 (2)
2	Registro cuantitativo y cualitativo de logros obtenidos.	1. Consolidar en un informe todo lo realizado, durante el periodo.	20 (1)
		2. Consolidar los logros obtenidos por los participantes.	20 (1)
		3. Estructurar las informaciones en una base de datos.	20 (2)
		4. Realizar un análisis cualitativo con los resultados obtenidos.	20 (2)
3	Socialización de resultados obtenidos.	1. Elevar el informe final a consideración de la máxima autoridad.	20 (1)
		2. Elevar el informe final a consideración de la Red de Extensión.	20 (1)
		3. Poner a conocimiento de la comunidad educativa los logros obtenidos con los programas ejecutados.	20 (1)
4	Realización de ajustes en base a resultados obtenidos.	1. Realizar ajustes si corresponde; en los programas diseñados.	20 (2)
		2. Analizar la implementación de otras ediciones, o su replicabilidad.	20 (2)



M. Sc. Micolón Velázquez Marcira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Eleytas
Profesora

07 SEP 2023

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

- (1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3
 (3) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión. CÓDIGO: DGEN 3.5

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)

Sandra Fabiola Cequivel Fleitas
Profesora



Eric Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



07 SEP 2023
Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

4	Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)
		4. Diseñar propuesta de capacitación	30 horas (1)
5	Someter propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
6	Socialización de los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
7	Validar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Diseño de instrumentos de validación	20 horas (1)
		2. Aplicación de instrumentos de validación	1 hora por actor (1)
		3. Análisis de resultados	30 horas (1)
8	Actualizar y/o ajustar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Revisión de propuesta con base en resultados de validación.	10 horas (1)
		2. Ajuste de propuesta con base en los resultados	10 horas (1)
		3. Realización de informe en torno a actualizaciones realizadas en la propuesta	5 horas (1)
9	Aprobar las actualizaciones de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Redactar nota para someter propuesta de actualización	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar actualización	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar actualización	30 - 40 minutos (1)

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 Lic. Isabel Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



07 SEP 2023
[Handwritten signature]
 Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión
 M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

10	Socialización de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)

07 SEP 2023



[Signature]
Elic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Robiela Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]



[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4
(2) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CÓDIGO: DGEN4.4

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Analizar de acciones realizadas en base a programas propuestos	1. Analizar cuantitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
		2. Analizar cualitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
2	Registrar cuantitativa y cualitativa el alcance del programa aplicado	1. Consolidar en un informe todo lo realizado, durante el periodo.	20 (1)
		2. Consolidar los logros obtenidos por los participantes.	20 (1)
		3. Estructurar las informaciones en una base de datos.	20 (2)
		4. Realizar un análisis cualitativo con los resultados obtenidos.	20 (2)
3	Socializar los resultados obtenidos	1. Redactar nota de remisión de informe	20 (1)
		2. Someter resultado del informe	20 (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	20 (1)
4	Realizar ajustes en base a resultados obtenidos	1. Comparar resultados con lo proyectado	20 (2)
		2. Realizar propuestas de mejora	20 (2)

07 SEP 2023



[Signature]
Ed. Ampelón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytos
Profesora



[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natáli Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 4

(2) SUBPROCESO: Promoción de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4.3

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades de diagnóstico.	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades de diagnóstico.	1 hora por reunión (1)
2	Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades colaborativas realizadas.	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades colaborativas realizadas.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades colaborativas realizadas.	1 hora por reunión (1)
3	Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	1 hora por reunión (1)
4	Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	1 hora por reunión (1)

07 SEP 2023



Lic. Mapeolón Velázquez Alcántara
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

- (1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: 100.000
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: 100.000
- (3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CÓDIGO: 100.000

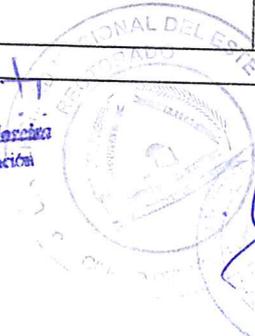
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO ESTIMADO (en horas)
1	Implementación de acciones en base a programas propuestos	1. Analizar el desarrollo de acciones según programa de capacitaciones definido.	20 (2)
		2. Evaluar el cumplimiento de actividades y cronograma propuesto.	20 (2)
2	Registro de programas desarrollados	1. Consolidar en un informe todo lo realizado, durante el periodo.	20 (1)
		2. Consolidar los logros obtenidos por los participantes.	20 (1)
		3. Estructurar las informaciones en una base de datos.	20 (2)
		4. Realizar un análisis cualitativo con los resultados obtenidos.	20 (2)
3	Diagnostico del avance de los aprendizajes	1. Aplicación de evaluación de percepción de aprendizajes	20 (1)
		2. Aplicación de cuestionario de satisfacción	20 (1)
		3. Triangulación de resultados..	20 (1)
4	Registro de resultados obtenidos	1. Analizar cuantitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
		2. Analizar cualitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)

07 SEP 2023



Dr. Napoleón Velázquez Masera
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Quiroga Fleitas
Profesora



Dr. Liliana Mariel Martínez

Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN 4

(2) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE en colaboración con la Red de Extensión Universitaria

CÓDIGO: DGEN 4.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnostico de necesidades de Capacitación	1. Definir los grupos de interés.	20 (2)
		2. Diseñar instrumentos para el diagnóstico de necesidades en los grupos de interés.	300 (2)
		3. Someter a consideración de la Red de Extensión los instrumentos a ser aplicados con los objetivos propuestos.	20 (2)
		4. Solicitar a las instituciones o grupos de interés, autorización para la administración de los instrumentos.	60 (2)
		5. Administrar los instrumentos para el diagnóstico de necesidades.	120 (1)
		6. Tabular e interpretar los resultados arrojados por los instrumentos.	30 (2)
2	Socialización de los resultados para la toma de decisiones	1. Elaborar Informe de necesidades diagnosticadas.	30 (2)
		2. Elaborar propuestas en base a los resultados encontrados.	20 (1)
		3. Elevar a consideración de la máxima autoridad y de la Red de Extensión las necesidades diagnosticadas con propuestas pertinentes.	20 (1)
3	Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario	1. Elaborar notas a unidades académicas y/o instituciones que puedan involucrarse según necesidades diagnosticadas.	20 (1)
		2. Concretar acciones con instituciones interesadas para el apoyo interdisciplinario.	60 (2)

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Erica Inés Velázquez Morúa
Directora General de Planificación



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen *[Signature]* *[Signature]*
Bos Santos

4	Diseño de Programas de capacitación en base a necesidades detectadas	1. Colaborar con las instituciones comprometidas, para el diseño de propuestas de capacitación (solicitud de infraestructura y otros requerimientos según corresponda).	120 (2)
	5	Definición de beneficiarios	1. Priorizar necesidades y grupos de interés.
2. Elaborar la nómina de beneficiarios.			20 (1)
3. Elevar nómina de beneficiarios y acciones concretadas en un programa, a consideración de los órganos pertinentes.			20 (1)

07 SEP 2023



[Handwritten signature]
Lic. Nipoelín Velázquez Morcín
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Espínel Fleytas
 Profesora



[Handwritten signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión

[Handwritten signature]
M.Sc. Karen Nakall Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5

(2) SUBPROCESO: Servicio de apoyo en eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recibir propuesta de eventos de otras unidades académicas.	1. Analizar cuantitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
		2. Analizar cualitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
2	Planificar y organizar eventos con base en trabajo colaborativo.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	20 (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)
		4. Diseñar propuesta de evento	30 horas (1)
3	Socializar los resultados obtenidos	1. Redactar nota de remisión de informe	20 (1)
		2. Someter resultado del informe	20 (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	20 (1)
4	Realizar ajustes en base a resultados obtenidos	1. Comparar resultados con lo proyectado	20 (2)
		2. Realizar propuestas de mejora	20 (2)

07 SEP 2023



Edu. Napolitano Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Bequível Fleitas
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natáli Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales	CÓDIGO: DGEN 5
(3) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales	CÓDIGO: DGEN 5.3

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Publicar materiales promocionales para la socialización de eventos.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades de diagnóstico.	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades de diagnóstico.	1 hora por reunión (1)
2	Publicar materiales promocionales para la socialización del desarrollo del evento.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades colaborativas realizadas.	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades colaborativas realizadas.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades colaborativas realizadas.	1 hora por reunión (1)
3	Publicar materiales promocionales para la socialización de los resultados del evento.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	1 hora por reunión (1)

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - Lic. Lilitiana Martínez

Revisada por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Dra. Sandra Escobedo (Responsable del MECIP).

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector

Fecha: 07 SEP 2023



Lilitiana Martínez
Lic. Lilitiana Martínez
Directora General de Extensión

Karen Backes

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Organización de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5
(2) SUBPROCESO: Servicio de apoyo en eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.2

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Planificar los eventos.	1. Reunión de trabajo colaborativa.	20 (2)
		2. Elaboración de propuesta de evento.	20 (2)
2	Definir público de interés.	1. Identificar público de interés	20 (1)
3	Socialización de las actividades realizadas.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
4	Desarrollar el evento.	1. Realizar ajustes si corresponde; en los programas diseñados.	20 (2)
		2. Analizar la implementación de otras ediciones, o su replicabilidad.	20 (2)
4	Registrar cuantitativa y cualitativamente el alcance del programa aplicado	1. Analizar cuantitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
		2. Analizar cualitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)

07 SEP 2023



M. Sc. Napoléon Valenzuela Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Dr. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

Karen Natali Backes Dos Santos
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
N°: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4

(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CÓDIGO: DGEN 4.2

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre cursos y capacitaciones	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Elic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

[Handwritten signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023
[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Seguível Fleytas
Profesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3
 (3) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión. CÓDIGO: DGEN 3.5

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre mecanismos.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

07 SEP 2023



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Lic. Micolón Velázquez Merián
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
 Lic. Liliana Mariel Martínez
 Directora General de Extensión



[Handwritten signature]
 M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

[Handwritten signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Promoción de proyectos de extensión

CÓDIGO: DGEN 3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe cuantitativo y cualitativo de publicaciones.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

CÓDIGO: DGEN 3.4

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Espinal Fleitas
Profesora



Lic. Mercedes Velázquez Morcira
Director General de Planificación



Lic. Chelina García
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión

CÓDIGO: DGEN 3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe cuantitativo y cualitativo de actividades.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



M. Sc. Mariela Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Ch. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
N°: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación

CÓDIGO: DGEN 3

CÓDIGO: DGEN 3.1

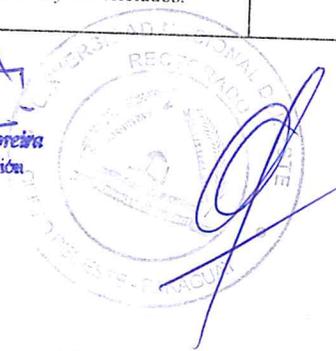
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola El Guayal Fleitas
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestion de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN00

CÓDIGO: DGEN 2

(3) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de genero

CÓDIGO: DGEN 2.7

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Dictámen en torno a propuesta de convenio.	Asesoría Jurídica	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe de actividades realizadas.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



En. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Nakali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.					CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero					CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de					CÓDIGO: DGEN 2.6
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE

CÓDIGO: DGEN 2

CÓDIGO: DGEN 2.3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Espiduel Fleitas
Profesora



Equipo Técnico MECIP
Director General de Planificación

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género

CÓDIGO: DGEN 2

CÓDIGO: DGEN 2.4

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

María Dolores Velázquez Mancera
Directora General de Planificación

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
 (3) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE CÓDIGO: DGEN 2.2

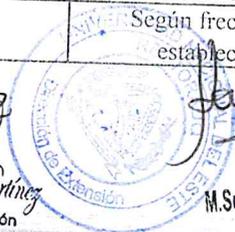
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre programas de capacitación.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Espinuel Fleitas
Profesora



Dr. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Dr. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

7 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género

CÓDIGO: DGEN 2

CÓDIGO: DGEN 2.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Del proceso y de las acciones realizadas	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Estuvel Fleitas
Directora



Etc. Mónica Vektriquez Morelen
Director General de Planificación

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes.

CÓDIGO: DGEN 1

CÓDIGO: DGEN 1.4

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de postulantes a becas.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría. Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		3. Dictámenes.	Comisión de Becas, Dirección de Extensión.	Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		4. Nómina de beneficiados.	Consejo Superior Universitario, Dirección de Extensión.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas. Estudiantes de grado.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informes académicos de beneficiados.	Instituciones y beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.
		2. Informes de gastos para rendición de becas.	Beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Escobar Fleitas
Profesora



Miguel Ángel Velásquez Morcín
Director General de Planificación

Dr. Liliana María Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

7 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

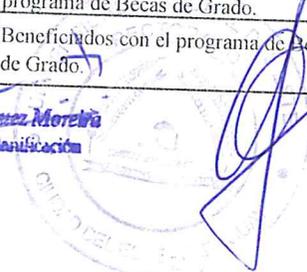
- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
 (3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios. CÓDIGO: DGEN 1.3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de postulantes a becas.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		3. Dictámenes.	Comisión de Becas, Dirección de Extensión.	Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		4. Nómina de beneficiados.	Consejo Superior Universitario, Dirección de Extensión.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas. Estudiantes de grado.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informes académicos de beneficiados.	Instituciones y beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.
		2. Informes de gastos para rendición de becas.	Beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Esquivel Fleita
Profesora



Dr. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
 (3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados. CÓDIGO: DGEN 1.2

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de postulantes a becas.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		3. Dictámenes.	Comisión de Becas, Dirección de Extensión.	Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		4. Nómina de beneficiados.	Consejo Superior Universitario, Dirección de Extensión.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas, Estudiantes de grado.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informes académicos de beneficiados.	Instituciones y beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.
		2. Informes de gastos para rendición de becas.	Beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Dr. Napoleón Velásquez Marín
Director General de Planificación

Dr. Liliana María...
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado.

CÓDIGO: DGEN 1

CÓDIGO: DGEN 1.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de postulantes a becas.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		3. Dictámenes.	Comisión de Becas, Dirección de Extensión.	Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		4. Nómina de beneficiados.	Consejo Superior Universitario, Dirección de Extensión.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas, Estudiantes de grado.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informes académicos de beneficiados.	Instituciones y beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.
		2. Informes de gastos para renfición de becas.	Beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



M. Sc. Silvana Velázquez Morcira
Directora General de Planificación



Ch. Liliana Mariel S. Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Baekes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN 5.3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida
		2. Informe cuantitativo y cualitativo de publicaciones.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - Lic. Liliana Mariel Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Dra. Sandra Luján (Responsable del MECIP).

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector

07 SEP 2023

Fecha:



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5
 (3) SUBPROCESO: Servicio de apoyo en eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.2

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe cuantitativo y cualitativo del evento.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.

07 SEP 2023

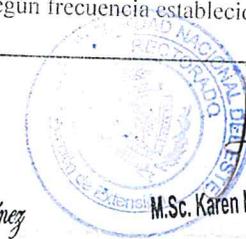
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



Marcelo Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4

(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CÓDIGO: DGEN 4.4

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----			
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----			
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----			
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de diagnóstico realizado.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	2. Informe del diagnóstico realizado.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.
		3. Informe sobre cursos y capacitaciones	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	Según frecuencia establecida.



Lic. Dipolón Velázquez Moreira
Director General de Planeación

[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

[Signature]
M.Sc. Karen Tatall Backes Dos Santos

07 SEP 2023
[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4
 (3) SUBPROCESO: Promoción de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4.3

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe cuantitativo y cualitativo de publicaciones.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.	Rectoría.	-----

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

Lic. Napoleón Velázquez Morcón
Director General de Planificación





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos		CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.		CÓDIGO: DGEN 3.5
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Resoluciones de aprobación de Proyectos de Extensión	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	5- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleyta
Profesora



Dr. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Clie. Liliana María Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

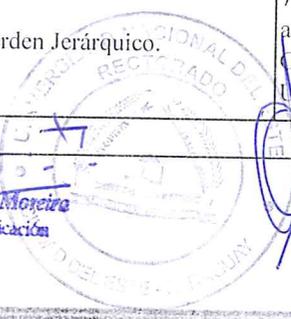
(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones		CÓDIGO: DGEN 4
(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE		CÓDIGO: DGEN 4.1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Reglamento General de la Universidad Nacional del Este.	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	6- Consejo Superior Universitario.
7- Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Bequival Fleytas
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

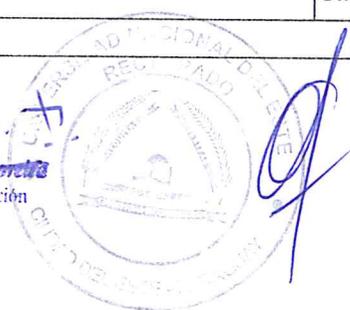
(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones.		CÓDIGO: DGEN 4
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE.		CÓDIGO: DGEN 4.1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio. orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Reglamento General de la Universidad Nacional del Este.	6- Cumplimiento Obligatorio. orden Jerárquico.	6- Consejo Superior Universitario.
7 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio. orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Moretti
Director General de Planificación



Litiana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones		CÓDIGO: DGEN 4
(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE		CÓDIGO: DGEN 4.1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Reglamento General de la Universidad Nacional del Este.	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	6- Consejo Superior Universitario.
7 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Espinosa Fleytas
Profesora



Napoleón Velázquez Mércira
Director General de Planificación

Dra. Diana María Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos		CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión		CÓDIGO: DGEN 3.3
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interinidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Resoluciones de aprobación de Proyectos de Extensión	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	5- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023



Lic. Napoleón Velázquez Monzón
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos		CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Promoción de proyectos de extensión		CÓDIGO: DGEN 3.4
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Programa diseñado.	1- Guía, actualizado.	1- Dirección General de Extensión del Rectorado. 2- Unidades académicas involucradas.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Orden Jerárquico. Guía, actualizado.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	3- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	3- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
4- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	4- Guía, actualizado.	4- Universidad Nacional del Este.
5- Manual de Redacción y estilo para la web.	5- Guía, actualizado.	5- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Pleytas
Profesora



Lt. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos		CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad		CÓDIGO: DGEN 3.2
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución Nº 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Resoluciones de aprobación de Proyectos de Extensión	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	5- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023



[Signature]
Dra. Napoléon Valderrama Moreira
Directora General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



[Signature]
Dra. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

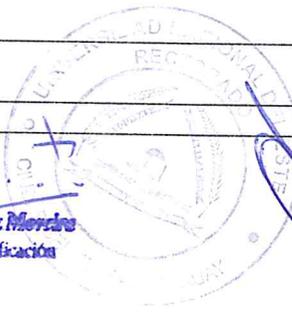
(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones		CÓDIGO: DGEN 4
(3) SUBPROCESO: Promoción de Cursos y Capacitaciones		CÓDIGO: DGEN 4.3
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Programa diseñado.	1- Guía, actualizado.	1- Dirección General de Extensión del Rectorado. 2- Unidades académicas involucradas.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Orden Jerárquico. Guía, actualizado.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	3- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	3- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
4- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	4- Guía, actualizado.	4- Universidad Nacional del Este.
5- Manual de Redacción y estilo para la web.	5- Guía, actualizado.	5- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023

Sandra Pabiosa Casarri Fleitas
Profesora



Msc. Napoleón Velázquez Morsino
Director General de Planificación



Lic. Diana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
N°: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos		CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación		CÓDIGO: DGEN 3.1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Resoluciones de aprobación de Proyectos de Extensión.	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	5- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

07 SEP 2023



Edu. Mercedes Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Freyto
Profesora

Lic. Lidiana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

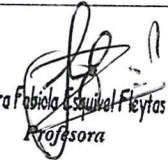


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

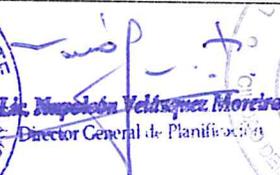
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Eventos		CÓDIGO: DGEN 5
(3) SUBPROCESO: Organización de eventos institucionales		CÓDIGO: DGEN 5.2
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Programa de eventos establecido.	1- Guía, actualizado.	1- Dirección General de Extensión, Rectorado UNE, Red de Extensión UNE. Unidades académicas, Entidades externas.
2- Calendario de actividades aprobado en las unidades académicas.	2- Guía, actualizado.	2- Dirección General de Extensión, Rectorado UNE, Red de Extensión UNE. Unidades académicas, Entidades externas.
3- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	3- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	3- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
4- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	4- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	4- Asamblea Universitaria.

07 SEP 2023


Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora




Ed. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación


Lic. Ghiana Maril Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones		CÓDIGO: DGEN 4
(3) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos		CÓDIGO: DGEN 4.4
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Formularios de informe final, establecidos por Resolución del Rectorado.	1- Cumplimiento obligatorio.	1- Dirección General de Extensión del Rectorado.
2- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	2- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	2- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
3- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	3- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	3- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
4 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	4- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	4- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Edic. Alejandra Velázquez Morcine
Directora General de Planificación

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



07 SEP 2023

Karen Nátali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

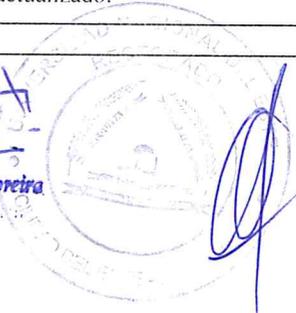
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Eventos		CÓDIGO: DGEN 5
(3) SUBPROCESO: Servicio de apoyo en eventos institucionales		CÓDIGO: DGEN 5.1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Programa de eventos establecido.	1- Guía, actualizado.	1- Dirección General de Extensión, Rectorado UNE, Red de Extensión UNE. Unidades académicas, Entidades externas.
2- Calendario de actividades aprobado en las unidades académicas.	2- Guía, actualizado.	2- Dirección General de Extensión, Rectorado UNE, Red de Extensión UNE. Unidades académicas, Entidades externas.
3- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	3- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	3- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
4- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	4- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	4- Asamblea Universitaria.

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



M. Sc. Karen Natali Backes Dos Santos
Directora General de Extensión



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



07 SEP 2023

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

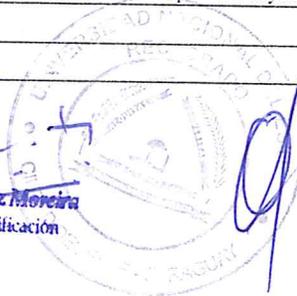
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Eventos		CÓDIGO: DGEN 5
(3) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales		CÓDIGO: DGEN 5.2
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Programa diseñado.	1- Guía, actualizado.	1- Dirección General de Extensión del Rectorado. 2- Unidades académicas involucradas.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Orden Jerárquico. Guía, actualizado.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	3- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	3- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
4- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	4- Guía, actualizado.	4- Universidad Nacional del Este.
5- Manual de Redacción y estilo para la web.	5- Guía, actualizado.	5- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.
Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos y Lic. Liliana Martínez		
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)		
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta		Fecha: 07 SEP 2023

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en la docencia e investigación		CÓDIGO: DGEN 2.6
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	2- Asamblea Universitaria.
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
5- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.



Lic. Napoleón Velázquez Martínez
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de genero.		CÓDIGO: DGEN 2.7
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	2- Asamblea Universitaria.
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
5- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.



Lic. Napoleón Velásquez Merciano
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Casquero Fleitas
Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE		CÓDIGO: DGEN 2.3
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2-Asamblea Universitaria.
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	2-Asamblea Universitaria.
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
5- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Convenio Inter unidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.



M. Sc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



Dr. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

[Signature]

M. Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión			CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero			CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género			CÓDIGO: DGEN 2.4
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores	
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.	
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2-Asamblea Universitaria.	
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	2-Asamblea Universitaria.	
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.	
5- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.	
6- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.	
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.	
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.	
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.	
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.	



Eva Napoleón Velásquez Morón
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karla Natalia Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

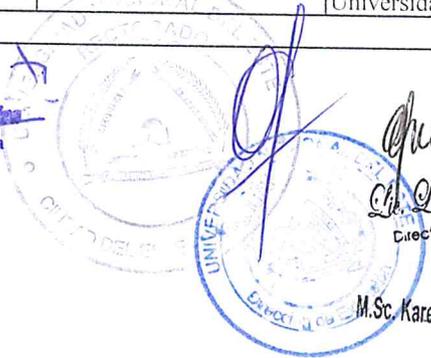
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género		CÓDIGO: DGEN 2.1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio. orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2-Asamblea Universitaria.
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio. orden Jerárquico.	2-Asamblea Universitaria.
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
5- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.



Elic. Napoleón Velázquez Mancina
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Luciana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad		CÓDIGO: DGEN 2.5
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2-Asamblea Universitaria.
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	2-Asamblea Universitaria.
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
5- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.



Lt. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Flejtor
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natalia...

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero	CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género	CÓDIGO: DGEN 2.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento General de la UNE.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	2- Asamblea Universitaria.
4- Reglamento REXUNPY.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
5- Reglamento REXUNE/Resolución Nº 115/2015.	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	6- Guía, actualizado.	6- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
9- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	9- Guía, actualizado.	9- Universidad Nacional del Este.
10- Manual de Redacción y estilo para la web.	10- Guía, actualizado.	10- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.



Lic. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

Sr. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

CÓDIGO: DGEN 1

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado.

CÓDIGO: DGEN 1.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Ley de Presupuesto.	1- Cumplimiento obligatorio.	1- El Estado.
2- Reglamento Gral. de Becas UNE.	2- Cumplimiento obligatorio.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Estatuto de la UNE 4880/2013.	3- Orden Jerárquico. cumplimiento obligatorio.	3- Asamblea Universitaria.
4- Plan Estratégico Institucional.	4- Guía. actualizado.	4- Asamblea Universitaria.



Dr. Mercedes Velázquez Morera
Directora General de Planificación

Sc. Natalia Backes Dos Santos
Asesora



Dr. Silvano María Silvaning
Director General de Extensión

Sc. Karen Natalia Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas		CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados		CÓDIGO: DGEN 1.2
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Lcy de Presupuesto.	1- Cumplimiento obligatorio.	1- El Estado.
2- Reglamento Gral. de Becas UNE.	2- Cumplimiento obligatorio.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Estatuto de la UNE 4880/2013.	3- Orden Jerárquico, cumplimiento obligatorio.	3- Asamblea Universitaria.
4- Plan Estratégico Institucional	4- Guía, actualizado.	4- Asamblea Universitaria.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Liliana Mariel Martínez

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

Karen Natali Backes Dos Santos

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023

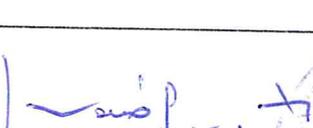


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

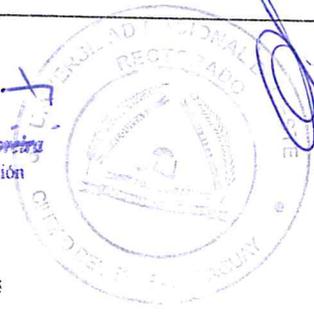
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas		CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes		CÓDIGO: DGEN 1.4
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Ley de Presupuesto.	1- Cumplimiento obligatorio.	1- El Estado.
2- Reglamento Gral. de Becas UNE.	2- Cumplimiento obligatorio.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Estatuto de la UNE 4880/2013.	3- Orden Jerárquico, cumplimiento obligatorio.	3- Asamblea Universitaria.
4- Plan Estratégico Institucional.	4- Guía, actualizado.	4- Asamblea Universitaria.




Elic. Napoléon Velázquez Martínez
Director General de Planificación


Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora




Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas		CÓDIGO: DGEN I
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para funcionarios y directivos.		CÓDIGO: DGEN I.3
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Ley de Presupuesto.	1- Cumplimiento obligatorio.	1- El Estado.
2- Reglamento Gral. de Becas UNE.	2- Cumplimiento obligatorio.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Estatuto de la UNE 4880/2013.	3- Orden Jerárquico, cumplimiento obligatorio.	3- Asamblea Universitaria.
4- Plan Estratégico Institucional.	4- Guía, actualizado.	4- Asamblea Universitaria.



Eta. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
N°: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

CÓDIGO: DGEN I

(3) OBJETIVO: Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas.

(4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado

CÓDIGO: DGEN I.1

(5) OBJETIVO: Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Socialización de la Convocatoria de becas.

Socializar con el público de interés las informaciones necesarias para la presentación de solicitudes de becas.

Confección de expedientes con documentos de los postulantes

Certificar y generar evidencia del cumplimiento de los requisitos para la solicitud de beca establecidos en el Reglamento General de la UNE, por persona solicitante.

Planificación y realización de visita a postulantes

Verificar el cumplimiento de los requisitos definidos en el Reglamento General de la UNE a través de visita a postulantes que soliciten becas por escasos recursos económicos.

Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas

Informar a la comisión de becas sobre el cumplimiento o no de los requisitos definidos en el Reglamento General de la UNE para la elaboración del dictamen correspondiente.

Elaboración de Dictámenes para concesión de becas

Estructurar en un documento, el análisis de la Comisión de Becas a cada expediente, y su correspondiente sugerencia para consideración del CSU

Definición de los beneficiarios

Aprobación del dictamen de otorgamiento de becas mediante Resolución del Consejo Superior Universitario.

Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas

Asesorar a los beneficiarios con relación al uso y rendición de la beca que le fuera otorgada.

Elaboración de informes para base de datos

Registrar los datos de los beneficiarios de las becas.

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Elic Napoleón Velázquez Martínez
Director General de Planificación
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas CÓDIGO: DGEN 1

(3) OBJETIVO: Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas.

(4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados CÓDIGO: DGEN 1.2

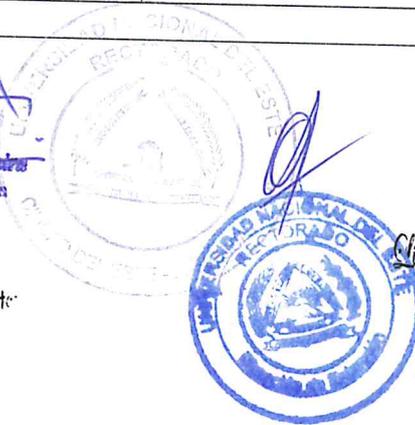
(5) OBJETIVO: Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Socialización de la Convocatoria de becas.	Socializar con el público de interés las informaciones necesarias para la presentación de solicitudes de becas.
Confección de expedientes con documentos de los postulantes	Certificar y generar evidencia del cumplimiento de los requisitos para la solicitud de beca establecidos en el Reglamento General de la UNE, por persona solicitante.
Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas	Informar a la comisión de becas sobre el cumplimiento o no de los requisitos definidos en el Reglamento General de la UNE para la elaboración del dictamen correspondiente.
Elaboración de Dictámenes para concesión de becas	Estructurar en un documento, el análisis de la Comisión de Becas a cada expediente, y su correspondiente sugerencia para consideración del CSU
Definición de los beneficiarios	Aprobación del dictamen de otorgamiento de becas mediante Resolución del Consejo Superior Universitario.
Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas	Asesorar a los beneficiarios con relación al uso y rendición de la beca que le fuera otorgada.
Elaboración de informes para base de datos	Registrar los datos de los beneficiarios de las becas.

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Napoleón Velásquez Morúa
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytzer
Profesora



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

CÓDIGO: DGEN 1

(3) OBJETIVO: Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas.

(4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios

CÓDIGO: DGEN 1.3

(5) OBJETIVO: Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Socialización de la Convocatoria de becas.	Socializar con el público de interés las informaciones necesarias para la presentación de solicitudes de becas.
Confección de expedientes con documentos de los postulantes	Certificar y generar evidencia del cumplimiento de los requisitos para la solicitud de beca establecidos en el Reglamento General de la UNE, por persona solicitante.
Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas	Informar a la comisión de becas sobre el cumplimiento o no de los requisitos definidos en el Reglamento General de la UNE para la elaboración del dictamen correspondiente.
Elaboración de Dictámenes para concesión de becas	Estructurar en un documento, el análisis de la Comisión de Becas a cada expediente, y su correspondiente sugerencia para consideración del CSU
Definición de los beneficiarios	Aprobación del dictamen de otorgamiento de becas mediante Resolución del Consejo Superior Universitario.
Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas	Asesorar a los beneficiarios con relación al uso y rendición de la beca que le fuera otorgada.
Elaboración de informes para base de datos	Registrar los datos de los beneficiarios de las becas.

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Napoleón Velázquez Morcote
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Lic. Lilitana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas CÓDIGO: DGEN 1
- (3) OBJETIVO: Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas.
- (4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes CÓDIGO: DGEN 1.4
- (5) OBJETIVO: Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Socialización de la Convocatoria de becas.	Socializar con el público de interés las informaciones necesarias para la presentación de solicitudes de becas.
Confeción de expedientes con documentos de los postulantes	Certificar y generar evidencia del cumplimiento de los requisitos para la solicitud de beca establecidos en el Reglamento General de la UNE, por persona solicitante.
Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas	Informar a la comisión de becas sobre el cumplimiento o no de los requisitos definidos en el Reglamento General de la UNE para la elaboración del dictamen correspondiente.
Elaboración de Dictámenes para concesión de becas	Estructurar en un documento, el análisis de la Comisión de Becas a cada expediente, y su correspondiente sugerencia para consideración del CSU
Definición de los beneficiarios	Aprobación del dictamen de otorgamiento de becas mediante Resolución del Consejo Superior Universitario.
Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas	Asesorar a los beneficiarios con relación al uso y rendición de la beca que le fuera otorgada.
Elaboración de informes para base de datos	Registrar los datos de los beneficiarios de las becas.

[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

[Handwritten signature]
Lic. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



[Handwritten signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Género	CÓDIGO: DGEN 2
(3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.	
(4) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género	CÓDIGO: DGEN 2.1
(5) OBJETIVO: Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por as unidades académicas.	Canalizar las iniciativas de las unidades académicas orientadas a promover la igualdad de género.
Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a igualdad de género.	Organizar y programar las iniciativas propuestas por las unidades académicas de la UNE.
Ejecución de actividades programadas.	Desarrollar las iniciativas de acuerdo al programa definido de manera colaborativa con las unidades académicas de la UNE.
Evaluación de actividades realizadas.	Informar sobre el logro de los objetivos planteados en las iniciativas con base en los resultados de evaluación.
Socialización de las actividades realizadas.	Promocionar y socializar las actividades realizadas mediante las redes sociales y páginas institucionales.

M.Sc. Karen Nátali Backes Dos Santos



Elic Napoleón Velázquez Morsine
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
- (3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.
- (4) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE CÓDIGO: DGEN 2.1
- (5) OBJETIVO: Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.

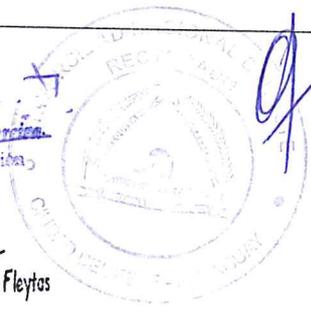
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnosticar las necesidades de capacitación en torno a igualdad de género.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a las necesidades de capacitaciones relacionadas a la igualdad de género.
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este con relación a las necesidades de capacitaciones relacionadas a la igualdad de género.
Reunión de trabajo colaborativo para definir programa de capacitación.	Diseñar propuestas de programa de capacitación orientados a la promoción de la equidad de género.
Someter programa de capacitación a aprobación de la máxima autoridad.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes el programa de capacitación a ser aplicado.
Promoción de programa de capacitación.	Promocionar y socializar el programa de capacitación.
Preinscribir a los participantes.	Facilitar un mecanismo de preinscripción de personas interesadas en participar del programa de capacitación aprobado.
Ejecutar programa de capacitación.	Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar la capacitación de acuerdo al programa aprobado.
Registrar actividades y participantes.	Acompañar el avance del desarrollo y ejecución del programa y de la participación de los interesados.
Evaluación de actividades realizadas.	Informar sobre el logro de los objetivos planteados en las iniciativas con base en los resultados de evaluación.
Socialización de las actividades realizadas.	Promocionar y socializar las actividades realizadas mediante las redes sociales y páginas institucionales.

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Napoleón Velázquez Mancía
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Dra. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Género CÓDIGO: DGEN 2
- (3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.
- (4) SUBPROCESO: Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE CÓDIGO: DGEN 2.3
- (5) OBJETIVO: Impulsar acciones institucionales orientadas a prevenir, sancionar y erradicar todas las formas de violencia en el ámbito de la Universidad nacional del Este.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnosticar las necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	Contextualizar la situación de otras instituciones con relación a las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este y otras instituciones con relación a las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	Diseñar propuestas propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	Promocionar y socializar las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Validar las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE mediante diagnóstico de percepción de actores vinculados.	Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos y promuevan la erradicación de todas formas de violencia en la UNE.
Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE, con base en la validación correspondiente.	Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos y promuevan la erradicación de todas formas de violencia en la UNE.
Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.
Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.	Promocionar y socializar las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Napoleón Velázquez Morúa
Director General de Planificación

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
N°: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero	CÓDIGO: DGEN 2
(3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.	
(4) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género	CÓDIGO: DGEN 2.4
(5) OBJETIVO: Diseñar, coordinar y desarrollar políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la cultura de equidad de género.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a la cultura de equidad de género.
Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	Contextualizar la situación de otras instituciones con relación con relación a la cultura de equidad de género.
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este y otras instituciones con relación a la cultura de equidad de género.
Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.	Diseñar propuestas propuesta de políticas y/o acciones con relación a la cultura de equidad de género.
Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.
Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.	Promocionar y socializar las políticas y/o acciones orientadas a la cultura de la equidad de género.
Validar las políticas y/o acciones orientadas a la promoción de una cultura de equidad de género.	Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos y promuevan la cultura de la equidad de género.
Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar las políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.
Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.
Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	Promocionar y socializar las políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.

[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
Lic. Napoléon Velázquez Mancías
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Carolina Esquivel Fleitas
Profesora



[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN 2

(3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.

(4) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad

CÓDIGO: DGEN 2.5

(5) OBJETIVO: Impulsar medidas de apoyo para la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.

Contextualizar la situación de otras instituciones con relación con relación a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.

Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este y otras instituciones con relación a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Diseñar propuestas propuesta de políticas y/o acciones con relación a la cultura de equidad de género.

Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Aprobar por los medios institucionales correspondientes las propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Promocionar y socializar las políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Validar las políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos y promuevan la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.

Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar las políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.

Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Aprobar por los medios institucionales correspondientes las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

Promocionar y socializar las políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Napoleón Velázquez Martín
Director General de Planificación



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión



Sandra Fabiola Esquivel Fleytos
Profesora

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
N°: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2

(3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.

(4) SUBPROCESO: Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en la docencia e investigación CÓDIGO: DGEN 2.6

(5) OBJETIVO: Impulsar, asesorar y fomentar acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	Contextualizar la situación de otras instituciones con relación a acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este y otras instituciones con relación acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Diseñar propuestas propuesta de políticas y/o acciones con relación acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes a acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Promocionar y socializar las políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.
Validar las políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos y promuevan acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar las políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.
Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	Promocionar y socializar las políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.



Elic. Napoleón Velásquez Martínez
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión
Dr. Sc. Karen Nalini Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2

(3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.

(4) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de genero CÓDIGO: DGEN 2.7

(5) OBJETIVO: Promover la incorporación de la perspectiva de género en las acciones de responsabilidad social universitaria y fortalecer la vinculación con sectores externos que trabajan por la equidad de género.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por instituciones del sector externo.	Canalizar las iniciativas de las unidades académicas orientadas a promover la igualdad de género.
Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a la equidad de género.	Organizar y programar las iniciativas propuestas por el sector externo que estén orientadas a la equidad de género.
Firma de convenio de trabajo colaborativo.	Formalizar el trabajo de cooperación mutua entre la UNE y el sector externo.
Ejecución de actividades programadas.	Desarrollar las iniciativas de acuerdo al programa definido de manera colaborativa con el sector externo.
Evaluación de actividades realizadas.	Informar sobre el logro de los objetivos planteados en las iniciativas con base en los resultados de evaluación.
Socialización de las actividades realizadas.	Promocionar y socializar las actividades realizadas hedienda las redes sociales y páginas institucionales.



Lic. Napoleón Valásquez Moreira
Director General de Planificación
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Liliana María Martínez
Directora General de Extensión
M.Sc. Karen Natali Rodríguez Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	CÓDIGO: DGEN 3
(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar Proyectos de Extensión.	
(4) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación	CÓDIGO: DGEN 3.1
(5) OBJETIVO: Diseñar y planificar proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnóstico de necesidades de intervención.	Realizar el relevamiento de necesidades de interés en los grupos de interés
Socialización de los resultados para la toma de decisiones	Poner a consideración de la máxima autoridad y de la Red de Extensión las necesidades diagnosticadas, con propuestas pertinentes.
Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario	Poner a consideración de las unidades académicas, las necesidades diagnosticadas y la propuesta de acciones; para el apoyo interdisciplinario mediante la red de extensión.
Diseño de proyectos de extensión en base a necesidades detectadas.	Estructurar proyectos de extensión, priorizando las necesidades encontradas, en un trabajo interdisciplinario mediante la red de extensión.
Aprobar los proyectos de extensión con base en las políticas y mecanismos internos.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes los proyectos de extensión.
Definición de beneficiarios	Estructurar las nominas de beneficiarios, priorizando las necesidades encontradas



Dr. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
N°: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3

(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar Proyectos de Extensión.

(4) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad CÓDIGO: DGEN 3.2

(5) OBJETIVO: Diseñar y planificar proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Reunión de trabajo colaborativo.	Identificar las necesidades de intervención basadas en diagnósticos transversales de necesidades detectadas por la comunidad.
Socialización de los resultados de la reunión para la toma de decisiones	Poner a consideración de la máxima autoridad y de la Red de Extensión las propuestas de intervención.
Firma de convenio de trabajo colaborativo.	Formalizar el trabajo de cooperación mutua entre la UNE y el la comunidad.
Diseño de proyectos de extensión en base a necesidades detectadas.	Estructurar proyectos de extensión, priorizando las necesidades encontradas, en un trabajo interdisciplinario mediante la red de extensión.
Aprobar los proyectos de extensión con base en las políticas y mecanismos internos.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes los proyectos de extensión.
Definición de beneficiarios	Estructurar las nominas de beneficiarios, priorizando las necesidades encontradas



[Signature]
Dra. Napoleón Velásquez Moreira
Directora General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



[Signature]
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3
- (3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar Proyectos de Extensión.
- (4) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión CÓDIGO: DGEN 3.3
- (5) OBJETIVO: Diseñar y planificar proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Ejecutar las actividades previstas en el cronograma del proyecto de extensión aprobado.	Controlar el avance de las actividades programadas y el logro de los objetivos propuestos en el proyecto de extensión aprobado.
Informar el avance de las actividades.	Acompañar el proceso de avance de las actividades previstas de manera mensual, según cada caso.
Registrar beneficiarios.	Generar una base de datos con informaciones precisas de los participantes del proyecto: beneficiarios directos, docentes extensionistas, estudiantes, etc.
Evaluar el nivel de satisfacción de los beneficiarios.	Conocer el nivel de satisfacción de los beneficiarios con relación al proyecto de extensión ejecutado.
Informar el resultado final del proyecto.	Conocer los logros de los objetivos definidos en el proyecto inicial con base en los resultados finales en los que indiquen las fortalezas y debilidades del proceso.



Dr. Napoleón Volmeyer Mercier
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Asquível Fleitas
Profesora

Dr. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

07 SEP 2023



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	CÓDIGO: DGEN 3
(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar Proyectos de Extensión.	
(4) SUBPROCESO: Promoción de proyectos de extensión	CÓDIGO: DGEN 3.4
(5) OBJETIVO: Promocionar los de proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales el proceso de inmersión al diagnóstico de las necesidades de actividades de extensión.
Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales el trabajo colaborativo y las instituciones participantes para el diseño del proyecto de extensión.
Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales las actividades y acciones emprendidas durante la ejecución del proyecto de extensión.
Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales los resultados alcanzados con la ejecución del proyecto de extensión.



[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Morcine
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



[Signature]
Lic. Karen Natali Backes Dos Santos

[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

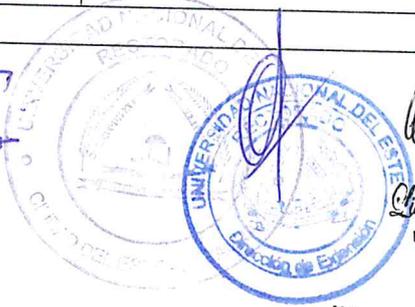
- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3
- (3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar Proyectos de Extensión
- (4) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión. CÓDIGO: DGEN 3.5
- (5) OBJETIVO: Apoyar a la Red de Extensión Universitaria en la gestión de mecanismos, protocolos y/o guías para la orientación de la ejecución de los proyectos de extensión..

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	Contextualizar la situación de otras instituciones con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión..
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este y otras instituciones con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Diseñar propuestas de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Someter propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Socialización de los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Promocionar y socializar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Validar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos en mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Actualizar y/o ajustar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Aprobar las actualizaciones de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las actualizaciones de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Socialización de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Promocionar y socializar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.



Dr. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiana Esquivel Fleitas
Profesora



Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN 4

(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones.

(4) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE

CÓDIGO: DGEN 4.2

(5) OBJETIVO: Acompañar la ejecución y desarrollo de cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Implementación de acciones en base a programas propuestos

Ejecutar los programas diseñados para atender a las necesidades de formación

Registro de programas desarrollados

Contar con un registro de todo lo actuado, que responda al cumplimiento de actividades, y cronogramas propuestos

Diagnostico del avance de los aprendizajes

Evaluar el progreso del aprendizaje y aprovechamiento de los programas desarrollados, por parte de los beneficiarios

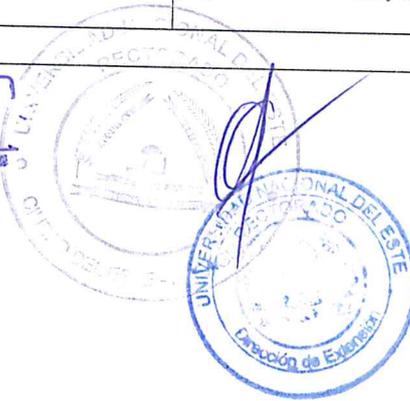
Registro de resultados obtenidos

Contar con un registro de logros obtenidos en cuanto a programas desarrollados y aprovechamiento de los mismos.



Lic. Napoleón Vázquez Meyers
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Liliana María Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4

(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones.

(4) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE en colaboración con la Red de Extensión Universitaria CÓDIGO: DGEN 4.1

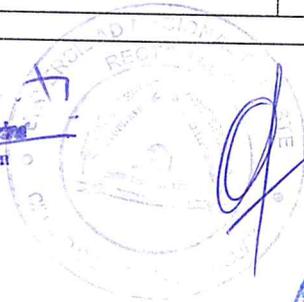
(5) OBJETIVO: Diseñar y planificar Cursos y Capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos desde el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnostico de necesidades de Capacitación	Realizar el relevamiento de necesidades de capacitación en los grupos de interés
Socialización de los resultados para la toma de decisiones	Poner a consideración de la máxima autoridad y de la Red de Extensión las necesidades diagnosticadas, con propuestas pertinentes
Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario	Poner a consideración de las unidades académicas y de otras instituciones, las necesidades diagnosticadas y la propuesta de acciones; para el apoyo interdisciplinario
Diseño de Programas de capacitación en base a necesidades detectadas	Estructurar programas de capacitaciones, priorizando las necesidades encontradas, en un trabajo interdisciplinario
Definición de beneficiarios	Estructurar las nominas de beneficiarios, priorizando las necesidades encontradas



Lic. Napoleón Velázquez Morcine
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Liliand Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
N°: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4

(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones.

(4) SUBPROCESO: Promoción de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4.3

(5) OBJETIVO: Promocionar los cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico.

Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales el proceso de inmersión al diagnóstico de las necesidades de actividades de extensión.

Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos.

Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales el trabajo colaborativo y las instituciones participantes para el diseño del proyecto de extensión.

Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión.

Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales las actividades y acciones emprendidas durante la ejecución del proyecto de extensión.

Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto.

Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales los resultados alcanzados con la ejecución del proyecto de extensión.



Lic. Napoleón Velázquez Moyra
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
Profesora



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales	CÓDIGO: DGEN 5
(3) OBJETIVO: Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria que sean emprendidas por la Universidad Nacional del Este.	
(4) SUBPROCESO: Servicio de apoyo en eventos institucionales	CÓDIGO: DGEN 5.1
(5) OBJETIVO: Apoyar los eventos vinculados a la extensión universitaria que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Recibir propuesta de eventos de otras unidades académicas.	Apoyar la organización de eventos estacionales vinculados con la extensión universitaria.
Planificar y organizar eventos con base en trabajo colaborativo.	Trabajar de manera colaborativa para la organización de eventos.
Socializar los resultados obtenidos.	Presentar a la máxima autoridad y a los grupos de interés, un informe final de los Programas desarrollados, y de los logros obtenidos con su implementación
Realizar ajustes en base a resultados obtenidos	Realizar ajustes, si corresponde, en los programas diseñados y analizar la implementación de otras ediciones, o su replicabilidad.



Lic. Napoleón Velázquez Mora
Director General de Planificación

Sandra Fabrice Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones	CÓDIGO: DGEN 4
(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones.	
(4) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE	CÓDIGO: DGEN 4.4
(5) OBJETIVO: Evaluar el alcance de los cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Analizar de acciones realizadas en base a programas propuestos	Evaluar el avance de los programas con base en los objetivos propuestos y en los beneficiarios definidos.
Registrar cuantitativa y cualitativamente el alcance del programa aplicado	Describir el alcance del programa de cursos y de capacitación desarrollado.
Socializar los resultados obtenidos	Presentar a la máxima autoridad y a los grupos de interés, un informe final de los Programas desarrollados, y de los logros obtenidos con su implementación
Realizar ajustes en base a resultados obtenidos	Realizar ajustes, si corresponde; en los programas diseñados y analizar la implementación de otras ediciones, o su replicabilidad.



Elic. Naysa Velázquez Merced
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Bequível Fleitas
Profesora



Liliana Isabel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

30 ANIVERSARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
1993-2023

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5

(3) OBJETIVO: Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria que sean emprendidas por la Universidad Nacional del Este.

(4) SUBPROCESO: Organización de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.2

(5) OBJETIVO: Organizar eventos institucionales vinculados con la extensión universitaria.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Planificar los eventos.	Proyectar la realización de eventos vinculados a extensión universitaria.
Definir público de interés.	Definir los actores a los que estará dirigido el evento.
Socialización de las actividades realizadas.	Promocionar y socializar las actividades realizadas mediante las redes sociales y páginas institucionales.
Desarrollar el evento.	Ejecutar el evento de acuerdo a lo planificado.
Registrar cuantitativa y cualitativamente el alcance del programa aplicado	Describir el alcance del programa de cursos y de capacitación desarrollado.
Socializar los resultados obtenidos	Presentar a la máxima autoridad y a los grupos de interés, un informe final de los eventos desarrollados.



Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

07 SEP 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5
(3) OBJETIVO: Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria que sean emprendidas por la Universidad Nacional del Este.
(4) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.3
(5) OBJETIVO: Promocionar los eventos emprendidos por la Universidad Nacional del Este y que estén asociados a la extensión universitaria.

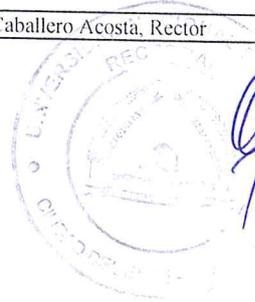
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Publicar materiales promocionales para la socialización de eventos.	Socializar las actividades de organización del evento y las decisiones tomadas para su ejecución.
Publicar materiales promocionales para la socialización del desarrollo del evento.	Socializar las actividades que se realizan durante la ejecución del evento.
Publicar materiales promocionales para la socialización de los resultados del evento.	Presentar a la máxima autoridad y a los grupos de interés, un informe final del logro de los eventos desarrollados.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Exquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector

Fecha: 07 SEP 2023



Liliana Mariel Martínez
Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Extensión

Karen Natali Backes Dos Santos
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos