

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay Ciudad del Este - Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80 Casilla de Correo Nº 389 Web: www.une.edu.py

### Resolución Nº 1081/2020

Por la cual se aprueba la actualización del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este. Versión 2: Noviembre/2020.

Ciudad del Este, 05 de noviembre del 2020

VISTO:

El Memorándum DGPN Nº 050/2020 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", correspondiente al Rectorado, a la Escuela de Posgrado y a la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE".

Que, en el Acta ETM Nº 006/2020 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 Nº 005/2020 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, a la Escuela de Posgrado y a la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, cuya propuesta consta en el ACTA ETM Nº 006/2020.

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.

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 Nº 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 1º "La Universidad Nacional de Este es una institución de derecho

Resolución Nº 1081/2020

Pág. 1

nacional

Visión: Universidad reconocida internacionalmente por su pertinencia en formación, investigación, extensión e innovación, con responsabilidad social.



Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80 Casilla de Correo N° 389 Web: www.une.edu.py

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 Ley Nº 6524/2020, declara estado de emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay ante la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del Covid-19 o Coronavirus y se establecen medidas administrativas, fiscales y financieras.

Que, la Resolución CGR Nº 377 de fecha 13 de Mayo de 2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTRO 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

Resolución Nº 1081/2020

Pág. 2



### UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80 Casilla de Correo N° 389 Web: www.une.edu.py

Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015"

Que, la Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 070/2020 "Por la cual se aprueba el Plan de Mejoramiento Institucional Actualizado de la Universidad Nacional del Este, en el marco del Proceso de Evaluación y Acreditación Institucional con fines Diagnósticos, implementado por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior", en su Dimensión 2 Gestión Administrativa y Apoyo al Desarrollo Institucional establece como Recomendación de los Pares Evaluadores de la ANEAES: "Establecer mecanismos de evaluación sistemática para los procesos administrativos de la gestión y apoyo a la toma de decisiones en la ejecución presupuestaria".

Que, la Resolución del Rectorado Nº 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.

Que, por Resolución del Rectorado N° 331/2020, se adoptan medidas conducentes al cumplimiento del Decreto N° 3442/2020 de la Presidencia de la República y de la Resolución N° 90/2020 emanada del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Que, por Resolución del Rectorado N° 332/2020, se establecen los mecanismos para el cumplimiento de la Resolución del Rectorado N° 331/2020 del Rectorado respecto a las medidas conducentes al cumplimiento del Decreto N° 3442/2020 de la Presidencia de la República y de la Resolución N° 90/2020 emanada del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

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

### **RESUELVE**

Art.1°

**APROBAR** la actualización del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, Versión 2: Noviembre/2020, cuyo Mapa de Procesos y Caracterizaciones se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

Resolución Nº 1081/2020

Pág. 3

Misión: Formación de calidad en docencia; investigación para la innovación y el desarrollo sostenible, la extensión con responsabilidad social en un entorno multicultural e intercultural, preservando la identidad nacional.

"Visión: Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su pertinencia en la formación, investigación, extensión e innovación, con responsabilidad social.



### UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80 Casilla de Correo N° 389 Web: www.une.edu.py

Art.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.

Art.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.

Art.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.

Art.5° RESPONSABILIZAR a la Dirección General de Talento Humano y a la Asesoría de Comunicaciones del Rectorado, la socialización y sensibilización continua de lo dispuesto en la presente resolución.

Art.6° **DEROGAR** la Resolución del Rectorado N° 1955/2019.

Art.7° COMUNICAR a quienes correspondan, y cumplido, archivar,

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta Rector



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

(1) Macroproceso -	Versión 2/Noviembre:2020 (2) Objetivo	Tipo de	(4) Cargo		
Código		Estratégico	Misional	Apoyo	Responsable
1. Gestión de Política Institucional - PI00	Definir la Política Universitaria, conforme a las facultades establecidas en el Estatuto Social de la Universidad.	X			Miembros de la Asamblea Universitaria
2. Gestión de Conducción Institucional - CI00	Ejercer el Gobierno Superior Universitario, conforme a las facultades establecidas en el Estatuto Social.	Х			Miembros del Consejo Superior Universitario
3. Gestión de Representación Institucional - RI00	Ejercer la representación legal de la Universidad, conforme a las facultades establecidas en el Estatuto Social.	х			Rector y Vice- Rector
4. Gestión Académica DGAA00	Garantizar la legalidad de la documentación de todas las acciones del área académica. Llevar adelante un registro documental del proceso académico, y brindar asesoramiento al Rector en su área de competencia.		х		Director General Académico
5. Gestión Administrativa y Financiera - DGAF00	Coordinar la gestión de recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterios de calidad, racionalidad y eficiencia.			х	Director General Administrativo y Financiero
5. Gestión de Servicios DGSS00	Mantener la seguridad patrimonial de las personas dentro del Campus Universitario, limpieza y mantenimiento del Campus Universitario, Administrar el Parque Automotor del Rectorado y asistir a las distintas direcciones a fin de lograr el funcionamiento efectivo del Rectorado.			х	Director General de Servicios
. Gestión de Asesoría e Relaciones nternacionales - ARI00	Centralizar, coordinar y gestionar las actividades de cooperación internacional en el seno de la Universidad Nacional del Este.			х	Asesor de Relaciones Internacionales
G00	Ejercer la Secretaria de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior Universitario, del Rectorado, dando a conocer sus resoluciones, notificaciones; siendo depositario de la fe institucional, y refrendar aquellos actos inherentes a su competencia, en cumplimiento a las instrucciones emanda de la máxima autoridad.			X	Secretario General
Gestión de ecnología e inovación - DGT100	Establecer procedimientos adecuados para la implementación y la utilización de Tics en la Universidad Nacional del Este.			X	Director General de Tecnología e Innovación
vtensión DGENIOO	Planificar, ejecutar y evaluar Programas de extensión universitaria y de bienestar Institucional; organizar y promocionar actividades académicas y culturales en cumplimiento de los fines Institucionales.		x		Director General de Extensión
Gestión de Talento umano - DGTH00	Gestionar as personas fortaleciendo y desarrollando sus competencias			X	Director General

General de

Prof. Dr. Ostaldo de la Cruz Caballero Acosta Rector

12. Gestión de Auditoria Interna - AI00	Actividad independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, con el objetivo de mejorar la gestión institucional, efectuando en forma persistente procesos de control afines a las operaciones financieras, administrativa y académicas de la Universidad Nacional de Este, realizadas con posterioridad a su ejecución de conformidad al marco jurídico administrativo y normativas legales vigentes en un Plan Anual de Trabajo y Cronograma aprobado por la Máxima Autoridad Institucional.		х	Auditor Interno Institucional
13. Gestión de Asesoría Jurídica - AJ00	Representar a la Institución en el ámbito jurídico y brindar asesoramiento legal integral al Rectorado sobre cuestiones relacionadas a la UNE.		x	Asesor Jurídico
14. Gestión de Investigación - DGIN00	Planificar y organizar actividades necesarias para articular, promover y hacer cumplir políticas de investigación de la Universidad Nacional del Este.	x		Director General de Investigación
15. Gestión de Infraestructura y Fiscalización - DGIF00	Planificación física de la universidad, físcalización de proyectos, de obras de infraestructura física que se realizan en la institución.		х	Director General de Infraestructura y Fiscalización
16. Gestión de Planificación - DGPN00	Planificar con las direcciones pertinentes y/o afectadas los Planes, Programas y Proyectos Institucionales; en armonía con el Plan Estratégico Institucional, y, diligenciar la implementación y consolidación del Control Interno en el Rectorado de la UNE.		х	Director General de Planificación
17. Gestión de Secretaría de Gabinete GE00	Coordinar, gestionar y supervisar las actividades de asistencia al Rector y Vicerrector de la UNE.		х	Secretario de Gabinete
18. Gestión de la Escuela Superior de Bellas Artes - ESBA00	Formar profesionales universitarios en artes con responsabilidad social, cultura de investigación e innovación para una gestión de calidad.	Х		Director de la Escuela de Bellas Artes
19. Escuela de Posgrado - ESPO00	Promover la formación de graduados universitarios, al más alto nivel académico, que se enmarquen dentro de programas de Doctorado, Maestría, Especialización y Capacitación, mediante la instrumentación de programas, cursos y actividades de estudios disciplinarios y/o interdisciplinarios que tiendan a la formación de recursos humanos para la docencia universitaria y la investigación científica.	х		Director de la Escuela de Posgrado
20. Comunicaciones - CS00	Crear espacios de comunicación institucional dentro de la Universidad Nacional del Este que agrupe todos los ejes de acción comunicacional; realización de coberturas periodísticas y su difusión a través de medios escritos, radiales, televisivos y digitales.		х	Asesor de Comunicaciones
21. Unidad de Aseguramiento de la Calidad - UAC00	Coordinar y promover los procesos de mejora continua en base a las normativas y los mecanismos de aseguramiento de la calidad.		х	Asesor de Aseguramiento de la Calidad.
22. Asesoría de Relaciones Publicas - ARP00	Coordinar y gestionar las actividades que guardan relación con el vínculo interinstitucional, en armonía con el Plan Estratégico Institucional y las directivas del Rector.		х	Asesor de Relaciones Publicas.
TILOU	Soporte y acompañamiento técnico en la gestión del conocimiento en cumplimiento de los objetivos institucionales y las directivas del Rector.		х	Asesor Institucional.
24. Asesoria OTRI - AOI 00	Planificar, ejecutar y evaluar conjuntamente con las unidades académicas que conforman la Universidad Nacional del Este, actividades referentes a la identificación, protección y explotación y/o transferencia de los derechos de propiedad intelectual derivados de las actividades de investigación desarrolladas en las unidades académicas que conforman la universidad.	NACIONAL DE	х	Asesor de OTRI.
	(65)	E SANTAN G	7	* ULLC

NACION Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas Revisado por: Prot. Nue Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIE) RECTORAD Pécnico. General Aprehago port Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Inferno.)

OE: ESTE Fecha: 0 5 NOV TO DEL ESTE - PARAGE

DEL ESTE PART



### INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -



### COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Código	Macroproceso	Cargo Responsable	Subencargada del Macroproceso	Color Asignado
DGAA00	Gestión Académica	ón Académica Lic. Daysi Chavez Aristides		
DGAF00	2. Gestión Administración y Finanzas	Dr. Sebastián Benítez	Lic. Ana Giménez	
DGSS00	3. Gestión de Servicios	Lic. Cirilo Antonio Cabrera Troche	Ing. Pablo Britez	
ARI00	4. Gestión de Relaciones Internacionales	Sr. Rolando Segovia		
SG00	5. Gestión de Secretaria General	Abg. Pedro Amarilla	Prof. Gustavo Roberto González Meaurio	
DGTI00	6. Gestión de Tecnología e Innovación	Lic. Edgar Acosta	Lic. Amada Contrera	
DGEN00	7. Gestión de Extensión	Lic. Liliana Martínez	Lic. Rocio Stienz	
DGTH00	8. Gestión de Talento Humano	Dr. Sergio Lauseker	Lic. Leticia Fleitas y M.Sc. Marcos Flores	
AI00	9. Gestión de Auditoria Interna	Lic. Lidia Galeano	Dr. Julio Cristaldo	
AJ00	10. Gestión de Asesoría Jurídica	Abg. Luis Ayala	Abg. Elizabeth Maciel y Abg. Lourdes Vera	
DGIN00	11. Gestión de Investigación	Ing. Carlos Montiel Careaga	Abg. Rosalba Mirta Brítez Ramírez	
DGIF00	12. Gestión de Infraestructura y Fiscalización	Ing. Carlos Cuevas	Lic. Susana Fariña	
DGPN00	13. Gestión de Planificación	Mde. Napoleón Velázquez Moreira	Ing. Com. Sandra Esquivel Fleytas	
GE00	14. Gestión de Secretaría de Gabinete	Lic. Ursulina Álvarez Rivas	Univ. Celsa Frasqueri	
ESBA00	15. Gestión de Escuela Superior de Bellas Artes			
ESPO00	16. Gestión de Escuela de Posgrado	M.Sc. Sergio Mora Mena	Ing. Isidro Ysidre	
CS00	17. Gestión de Comunicaciones	Lic. Luis Chávez Fariña	Lic. Nancy Méndez	
JAC00	18.Gestión de Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Lic. Aldo Joel Villalba Osorio	Ing. Com. María Cristina Rolón	
ARP00	19. Gestión de Relaciones Publicas - ARP00	Lic. Mirtha Cristaldo Solís		
AIL00	20. Gestión de Asesoría Institucional - AIL00	Univ. Miguel Ángel Martinez	D MA	
AOI00	21. Asesoria OTRI - AOI 00	Mag. José Díaz	CTOPON	

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Eabiola Esquivel Fleytas

CIUDAD DEL

Revisado por Prof. Mde. Napoleón Velizquez Moreira (Responsable del MECIP)

probado nor: Prot. Osvaldo do la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha: 0 5 NOV

→ 000000424



### INSTITUCIÓN: Rectorado - Universidad Nacional del Este COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

38 Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión General de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

(2) OBJETIVO: Planificar con las direcciones pertinentes y/o afectadas los Planes, Programas y Proyectos Institucionales; en armonía con el Plan Estratégico Institucional, y, diligenciar la implementación y consolidación del Control Interno en el Rectorado de la UNE.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional DGPN 1.1	Asistir como órgano técnico, en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.	Director General de Planificación
Formulación, Seguimiento y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales DGPN 1.2	Elaborar y verificar los resultados en forma participativa; de los Planes, Programas y Proyectos necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	Director General de Planificación
Asesoramiento técnico DGPN 1.3	Asistir técnicamente en materias de su competencia, a la Rectoría y demás Direcciones Generales del Rectorado.	Director General de Planificación
mplementación y consolidación del Sistema de Control Interno - DGPN 1.4	Diligenciar el cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno en el Rectorado de la UNE.	Responsable del MECIP - Equipo Técnico MECIP.

Elaborado por; Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Mozada Responsable del MECIR

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Crue Condico Acostal Comité de Control Intérno?

Fecha:

U S NUV ZUZU







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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N°: 39

Versión 2/Noviembre:2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional.

CÓDIGO: DGPN 1.1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asistir como órgano técnico, en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Abastecimiento del legaĵo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional DGPN 1.1.1	Suministrar al Rector de los insumos y materiales documentales (antecedentes), necesarios para la Formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional.	Coordinador de Planificación Institucional
Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo DGPN 1.1.2	Presentar al Rector un esquema que describa las etapas, para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo	Coordinador de Planificación Institucional
	Sugerir la conformación de un Equipo de Trabajo Técnico e iniciar los trabajos de difusión y sensibilización, a objeto de preparar a la institución para el proceso de construcción de un Plan Estratégico Participativo.	Coordinador de Planificación Institucional
	Estudiar, analizar y evaluar las variables críticas que impactan o impactarían en la formulación del Plan-Estratégico Institucional.	Coordinador de Planificación Institucional

Elaborado por: Profylng. Sandra Fapiola Esquivel Fleytas

Revisado por Prof. Mde. Napoleón Vejázquez Moreira (Responsable del MECIP Peneral de

DE EST

Aprobado por Prof. Dr. Osvaldo do a Control Acosta (Comité de Control interno TO

Fecha:

0 5 NOV 2020



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

39

Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y

Proyectos Institucionales

CÓDIGO: DGPN 1.2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar y verificar los resultados en forma participativa; de los Planes, Programas y Proyectos necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos DGPN 1.2.1	Asistir a las Direcciones Generales en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	Coordinador de Planificación Institucional.
Seguimiento a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos OGPN 1.2.2	Apoyar a las Direcciones Generales en la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos; contrastando los resultados proyectados y los resultados obtenidos	Coordinador de Planificación Institucional.
Acompanamiento en la formulación de ajustes necesarios a los Planes. Programas y Proyectos - DGPN 1-2-3	Cooperar en el planteamiento de los ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos; potenciando su eficacia y eficiencia.	Coordinador de Planificación Institucional.

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Pabrela Esquivel Eleytas

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velaguez-Morejra (Responsable del MECIR)

Appobate por: Prof. Dr. Osvaldo de 2 Saballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha:







NACION



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39 Versión 2/Noviembre:2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico

CÓDIGO: DGPN 1.3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asistir técnicamente en materias de su competencia, a la Rectoría y demás Direcciones Generales del Rectorado.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades DGPN 1.3.1	Precisar los aspectos técnicos que presentan dificultades a los grupos de interés, para su comprensión y buen juicio.	Coordinador de Planificación Institucional.
Provisión de insumos y materiales didácticos y científicos DGPN 1.3.2	Facilitar a los grupos de interés los insumos y materiales didácticos y científicos, necesarios para una mejor comprensión de aquellos aspectos que presenten mayores dificultades.	Coordinador de Planificación Institucional.
Acompañamiento a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión DGPN 1.3.3	Asistir y monitorear a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión y buen juicio, sobre los aspectos tánicos que presenten mayores grados de dificultad.	Coordinador de Planificación Institucional.

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Rabibla Esquivel Fleytas

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira Responsable del MECIP

ESTE

Fecha:

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Cabatero Acosta (Comité de Control Interno)





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Versión 2/Noviembre: 2020 39 No:

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

(2) PROCESO: Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno.

CÓDIGO: DGPN00

CÓDIGO: DGPN 1.4

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la implementación y consolidación del Control Interno en el Rectorado de la UNE.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
TO 10	Coordinar los trabajos de responsabilidad del Equipo Técnico MECIP del Rectorado - UNE, conforme al Manual de Implementación.	Responsable del MECIP y Equipo Técnico MECIP
Asesoramiento de los aspectos pertinentes al MECIP DGPN 1.4.2	Orientar a la Rectoría y al Comité de Control Interno, sobre los aspectos técnicos referentes al MECIP.	Responsable del MECIP
Acompañamiento del avance en la implementación del MECIP en el Rectorado - UNE DGPN 1.4.3	Asistir y orientar técnicamente a los miembros del Equipo Técnico MECIP del Rectorado de la UNE.	Responsable del MECIP
Acompañamiento en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Este DGPN 1.4.4	Acompañar a las unidades académicas, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del MECIP en la institución.	Responsable del MECIP
	ONACIONA OF CIORAD CA	

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Pabiota Esquivel Fleytas

Revisado por Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira (Responsable del MECIR)

Apropado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno.)

Fecha:



### INSTITUCIÓN: 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: Cadena de valor

N°: 40

Versión 2/Noviembre:2020

### MACROPROCESOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Asamblea Universitaria







### MACROPROCESOS MISIONALES

### Gestión Académica

Garantizar la legalidad de todas las acciones del área académica

Asesoramiento Técnico a las Unidades Académicas

### Gestión de Investigación

Apoyo, control y seguimiento de los proyectos de investigación de las UA - UNE Planeamiento , implementación y operación de proyectos y programas

### Gestión de Extensión

Gerenciamiento de eventos institucionales

Vinculación Social



Técnico,

ÆL ESTE

### MACROPROCESOŠ DE APOYO

Gestion de Asesoría Institucional	Gestión de Tecnología e Innovación	Gestión de Secretaria General	Gestión de Talento Humano	Gestión de Planificación	Gestión de Infraestructura y Fiscalización	Gestión de Servicios	Gestión de Relaciones Internacionales	Gestión de Auditoria Interna	Gestión de Asesoria Jurídica	Gestion de Coordinación MECIP	Gestión de Asesoría Institucional	Gestión de Comunicaciones	Gestión de Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Gestión de Comité de Tecnología	Gestión de Secretaria de Gabinete	Gestión de Administración y Finanzas	Gestión de Relaciones Públicas
Soporte y acompañamient o técnico en la gestión del conocimiento	Planeación y Evaluación de Adquisiciones Tecnológicas	Secretaría del Rectorado	Desarrollo de las Sompetencias del Personal	Elaboración y Seguimiento a los Nanes, Programas y Proyectos	Elaboración del Plan de Mejoras	Coordinación de limpieza y mantenimiento de la Institución	Gestiones Internacionales	Elaboración y Ejecución del P.T.A.	Asistencia Legal	Implementación del MECIP en el Rectorado UNE	Soporte y Acontpañamiento Gestión del Conocimiento	Responsable de la Comunicación Institucional	Apoyo y seguimiento en la Gestión de la Calidad Educativa	Seguimiento a la Gestiones Tecnológicas	Apoyo logístico al Rector y Vicerrector	Gestión de Contabilidad, UOC y Presupuesto	Vínculo Interinstitucio nal

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

Revisado por: Prof. Mue Napoleon Nejazquez Mo eira (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta Tomité de Control Interno)

Fecha:

5 NOV ZUZU

MOA DE



### INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

bre:2020
Ì

	MACROPROCESOS	PROCESOS			
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO		
		Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional DGPN 1.1	Asistir como órgano técnico, en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.		
16. Gestión de Planificación - DGPN 00	Planes, Programas y Proyectos Institucionales; en armonia con el Plan Estratégico Institucional, y, diligenciar la	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales DGPN 1.2	Elaborar y verificar los resultados en forma participativa; de los Planes, Programas y Proyectos necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.		
	implementación y consolidación del Control Interno en el Rectorado de la UNE.	Asesoramiento técnico DGPN 1.3	Asistir técnicamente en materias de su competencia, a la Rectoría y demás Direcciones Generales del Rectorado.		
	CIONAL DE LA COMPANION DE LA C	Implementación y consolidación del Control Interno - DGPN 1.4	Diligenciar el cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno en el Rectorado de la UNE.		

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velazquez Moreira (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

18/

Fecha: 05NO





Prof. De Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

2030

Candra P Psquivel Fleytas

			NORMOG	RAMA	
(1) Macroproceso: Gesti	ón de Planificació	n			CÓDIGO: DGPN00
(2) Jerarquía de la	(3) Número /			(6) Aplicación	Proceso/Subproceso al que Aplica
Norma	Fecha	(4) Título	(5) Artículo	Específica	(7) Nombre
Constitución Nacional	20/06/1992	Del Desarrollo Económico Nacional	Art.176, 177	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Cooperación en la Formulación del Plan Estratégico Institucional
Constitución Nacional	20/06/1992	Del Desarrollo Económico Nacional	Art.176, 177	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales
Ley de la República del Paraguay	Cada año	Anual de Presupuesto	Todos	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales
Decreto Presidencia de la República	Cada año	Que reglamenta la Ley Anual de Presupuesto	Todos	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales
Decreto Presidencia de la República	N° 2794 - 16/12/2014	Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030	Todos	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Cooperación en la Formulación del Plan Estratégico Institucional
Decreto Presidencia de la República	N° 2794 - 16/12/2014	Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030	Todos	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas, de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales of the contract
Decreto Presidencia de la	N° 2794 -	Plan Nacional de Desarrollo Paraguay	Todos	Planes, Programas y	Asesoramiento Técnico

Resolución Contraloría General de la República	I	Por la cual se establece y adopta el MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución Contraloría General de la República	SER L. LES SI PORTUES SOUTHER	Por la cual se adopta las normas de requisitos minimos para el SCI	Todos	MECIP	Implementación y consolidación del Control Interno
Resolución Contraloría General de la República		Por la cual se aprueba la Matriz de evaluación por niveles de madurez del SCI	Todos	MECIP	Implementación y consolidación del Control Interno
Resolución Auditoria General del Poder Ejecutivo	N° 12 - 13/01/2015	Por la cual se aprueban los nuevos criterios de evaluación del MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución Consejo Superior Universitario	N° 176 - 19/08/2009	Por la cual la UNE adopta el MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución Rectorado	N° 1003 - 28/10/2009	Por la cual el Rectorado-UNE adopta el MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución AU	N° 1 - 17/03/2018	Por la cual se aprueba el Plan Estratégico del Rectorado-UNE	Todos	Todos los procesos	En todos los procesos
Resolución Rectorado	N° 1668 - 13/12/2018	Por la cual se aprueba el Plan Estratégico del Rectorado-UNE	Todos	Todos los procesos	En todos los procesos
JAL	DE	AA i	. 1	STORAL	AL DEC

Sandra Esquivel Fleytas

Lic. Napoleón Ve úzquez More V Director Genera de Planificación

Of General de

Prof. Dr. Bryanto de la Cruz Challeto Trush Rector



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
Nº: 45 Versión 2 Naviembres 2020

N°: 45 Versión 2/Nc	45 Versión 2/Noviembre: 2020		
(1) NOMBRE	ESUS	(2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
			Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional DGPN 1.1.1
		Cooperación en la formulación del Plan	Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo DGPN 1.1.2
		Estratégico Institucional DGPN 1.1	Organización de las tareas preparatorias DGPN 1.1.3
16. Gestión de Planificación - DGPN	ción - DGPN		Diagnóstico preliminar de variables críticas DGPN 1.1.4
		Formulación. Seguimiento y Evaluación en	Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos DGPN 1.2.1
		participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales DGPN 1.2	Seguimiento a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos DGPN 1.2.2
			Acompañamiento en la formulación de ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos DGPN 1.2.3
			Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades DGPN 1.3.1
		Asesoramiento técnico DGPN 1.3	Provisión de insumos y materiales didácticos y científicos DGPN 1.3.2
			Acompañamiento a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión DGPN 1.3.3
16. Gestión de Planificación - DGPM 00	ción - DGPN		Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP DGPN 1.4.1
NO VINCIONAL SPECTORSO OF		Implementación y consolidación del Sistema	Asesoramiento de los aspectos pertinentes al MECIP. - DGPN 1.4.2
	The Control of Control	de Control Interno - DGPN 1.4	Acompañamiento del avance en la implementación del MECIP en el Rectorado - UNE DGPN 1.4.3
MAL DELESTE - CHAPTER	Rector		Acompañamiento en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Este DGPN 1.4.4

de Planificación

0

Sandra F. Esquivel Fleytas Ing. Comercial





COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

N°: 46

46 Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación CÓDIGO: DGPN 00

(2) PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. CÓDIGO: DGPN 1.1

(3) SUBPROCESO: Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. CÓDIGO: DGPN 1.1.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés	
	Ajustado a las leyes y normas morales y éticas	Organismos y Entidades del Estado, Autoridades,	
Plan Estratégico Institucional	Viable, Sostenible, Objetivo, Incluyente, Medible	Comunidad Universitaria (estamentos: docente, estudiantil, egresado y funcionarios), Ciudadanía en	
	Claro, Simple, Flexible	General	

(2) PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. CÓDIGO: DGPN 1.2

(3) SUBPROCESO: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos.

CÓDIGO: DGPN 1.2.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés		
	Ajustado a las leyes y normas morales y éticas			
Planes, Programas y Proyectos Institucionales	Coherente y armonioso con el Plan Estratégico Institucional	Organismos y Entidades del Estado, Autoridades, Comunidad Universitaria (estamentos: docente,		
Figures, Frogramas y Froyectos histitucionales	Viable, Sostenible, Objetivo, Incluyente, Medible.	estudiantil, egresado y funcionarios), Ciudadanía en General.		
WAL DELE	Claro, Simple, Flexible.	0.5 MOV 2020		

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

Lic. Manufector Velizance Moveir

rol. Dr. Osyaldo de la Cruz Caballero e costa



### INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

No:

46

Versión 2/Noviembre:2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación CÓDIGO: DGPN 00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico. CÓDIGO: DGPN 1.3

(3) SUBPROCESO: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades. CÓDIGO: DGPN 1.3.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés	
	Sistémico, Intangible		
Conocimiento (Know-how)	Oportuno, Contextualizado.	Directivos, Funcionarios del Rectorado y de las	
Conocimiento (Know-now)	Pertinente, Útil, Perfectible	Unidades Académicas.	
	Veraz, Creíble		

(2) PROCESO: Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno CÓDIGO: DGPN 1.4

(3) SUBPROCESO: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP. CÓDIGO: DGPN 1.4.1

(4)	PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés		
		Formal, Flexible, Medible			
F A	and a decrease in Torre	Documentado, Respaldado	Organismos y Entidades del Estado, Autoridades, Comunidad Universitaria (estamentos: docente,		
Formatos A	Formatos Aprobados o equivalentes	Participativo, Pluralista	estudiantil, egresado y funcionarios), Ciudadanía en General		
		Coherente, Secuencial	General		

0 5 NOV 2020

ndra F. Esquivel F Ing. Comercial

Rector



COMPONEINTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO Nº: 47 Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Versión 2/Noviembre:2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN 00

(2) PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional.

CÓDIGO: DGPN 1.1

(3) SUBPROCESO: Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. CÓDIGO: DGPN 1.1.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
	Jerarquía Superior	
I- Políticas de Estado, Políticas de Gobierno, Leyes y Normas Nacionales, Tendencias Internacionales en las Políticas de Educación Superior.	Cumplimiento Obligatorio	Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo
Formatos N° 30, 31, 32, 63, 64, 65 del Rectorado y de las Unidades Académicas.  3- Plan Estratégico de la UNE y del Rectorado.	Ordenador, Guía	Económico y Social - Contraloría General de la República
a statistics as as one of the state of the s	Oportunos y actualizados	

Sandra F. Esquivel Fleytage Ing. Comercial

Director General de Planificación

The Astalda de la Cruza aballara sentis

Rector

0 5 NOV 2020

Control





COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO Nº: 47 Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN 00

(2) PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales.

CÓDIGO: DGPN 1.2

(3) SUBPROCESO: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos.

CÓDIGO: DGPN 1.2.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Políticas de Estado, Políticas de Gobierno, Leyes y	Jerarquía Superior	
Normas Nacionales, Tendencias Internacionales en las Políticas de Educación Superior, Plan Estratégico Institucional	Cumplimiento Obligatorio	Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social
Formatos N° 32, 33, 34, 35 y 36 del Rectorado y de las Unidades Académicas.  3- Plan Estratégico de la UNE y del Rectorado.	Ordenador, Guía	Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)
*	Oportunos y actualizados	

0 5 NUV 2020

Ing. Comercial

Rector



### INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO Nº: 47 Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN 00

(2) PROCESO: Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno.

CÓDIGO: DGPN 1.4

(3) SUBPROCESO: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.

CÓDIGO: DGPN 1.4.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores		
1- Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control	Jerarquía Superior			
Interno	Sistémico	Auditoría General del Poder Ejecutivo - Contraloría General de la República		
	Ordenador, Guía	Contraloria General de la Republica		
2- Manual Normas de Requisitos Mínimos para el MECIP:2015	Obligatorio			

0 5 NOV 2020

Lie Napoleto Vedagere Morera Ing. Comercial De ESTE

Prof. Dr. Oxyaldo de la Cruze aballero Avosta Rector





COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N°: 47 Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Versión 2/Noviembre:2020
(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación CÓDIGO: DGPN 00
(2) PROCESO: Asesoramiento técnico.

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico.

(3) SUBPROCESO: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.

CÓDIGO: DGPN 1.3.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores		
	Intangible			
Conocimientos	Transferible	Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Soci		
Conocimientos	Mutable	Auditoría General del Poder Ejecutivo, Dirección General de Planificación		
	Perfectible			

0 5 NOV 2020

Santra F. Esquivel Fleytonian Ing. Comercial

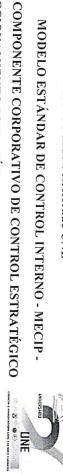
Lac Napolein Velézquez Moreira

Prol. Dr. Ortalio de la Cru Rector



## INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

# MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTANDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Versión 2/Noviembre:2020

(2) PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. (1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación CÓDIGO: DGPN 1.1 CÓDIGO: DGPN00

(3) OBJETIVO: Asistir como órgano técnico, en el seguimiento del Plan Estratégico Institucional.

CODIGO: DGPN 1.1.1 (4) SUBPROCESO: Abastecimiento del legajo documental (evidencias) pertinentes al Plan Estratégico Institucional.

del Plan Estratégico Institucional. (5) OBJETIVO: Suministrar al Rector de los insumos y materiales documentales (evidencias), necesarias para el seguimiento

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO - DGPN00	(7) OBJETIVO
lnicio: 1- Organizar, clasificar y registrar los insumos y evidencias	Acondicionar los insumos y evidencias conforme a su cronología, naturaleza, características y relevancia.
2- Registrar la entrada y salida de los insumos, evidencias proveídos y restituidos	Actualizar el registro del acervo documental
3- Provisionar los insumos y evidencias	Proporcionar los insumos y evidencias requeridos
Final: 4- Archivar los insumos y evidencias	Conservar el acervo documental
O PROCESO E	

(2) PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. CÓDIGO: DGPN 1.2

para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. (3) OBJETIVO: Elaborar y verificar los resultados en forma participativa; de los Planes, Programas y Proyectos necesarios

(4) SUBPROCESO: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y

(5) OBJETIVO: DGPN Asistir a las Direcciones Generales en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, necesarios para el

cumplimiento del Plan Estratégico Institucional

Finaliona		4- Analiza	3- Recolected detectadas	2- Estudiar	Inicial: 1 -	(6) REL A	
, SOMADO ST	Final Accompañar en los ajustes técnicos necesarios	4- Analizar con la Dirección afectada, de los insumos y materiales	3- Recolectar los insumos y materiales referentes a las dificultades detectadas	2- Estudiar las necesidades y dificultades técnicas	Inicial: 1 - Recepcionar los requerimientos de asistencia	(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO - DGPN00	ויטוויס מציד וחוו בפני מניבפורס דוופווומרוסוומו.
LOUIS SETORAL	Monitorear la efectividad de los ajustes realizados	Resolver los inconvenientes técnicos	Disponer de insumos y materiales que facilitarán sobreponerse	Comprender los diferentes grados de dificultad	Conocer las necesidades técnicas en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos	(7) OBJETIVO	

UNIVER

Sandra F.

Esquivel Play Repera de

ctor General de Planificación Islan Volta

Moreira

Ing. Comercial

# INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

ESTÁNDAR: COMPONENTE:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: 48 Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos Versión 2/Noviembre:2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

CÓDIGO: DGPN 1.3

(3) OBJETIVO: Asistir técnicamente en materias de su competencia, a la Rectoría y demás Direcciones (2) PROCESO: Asesoramiento técnico.

Generales del Rectorado.

CODIGO: DGPN (4) SUBPROCESO: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.

comprensión y buen juicio. (5) OBJETIVO: Precisar los aspectos técnicos que presentan dificultades a los grupos de interés, para

(0) KELACION DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 1- Detectar las dificultades técnicas de comprensión	Reconocer los inconvenientes conceptuales
2- Distribuir los insumos, materiales didácticos y científicos.	Facilitar a los grupos de interés, de los insumos,
Final: 3- Acompañar en el desarrollo de la compresión de los aspectos técnicos.	Asistir para una evolución del conocimiento
Inicial: 1- Detectar las dificultades técnicas de comprensión  2- Distribuir los insumos, materiales didácticos y científicos.  Final: 3- Acompañar en el desarrollo de la compresión de los aspectos técnicos.	Reconocer los inconvenientes conceptuales Facilitar a los grupos de interés, de los insumos, materiales didácticos y científicos.  Asistir para una evolución del conocimiento

(2) PROCESO: Implementación y consolidación del Control Interno. CÓDIGO: **DGPN 1.4** 

(3) OBJETIVO: Fortalecer la implementación y consolidación del Control Interno en el Rectorado de la UNE,

CODIGO: DGPN 1.4.1 (4) SUBPROCESO: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.

conforme a las normativas vigentes. (5) OBJETIVO: Coordinar los trabajos de responsabilidad del Equipo Técnico MECIP del Rectorado -UNE,

	5- Evaluar el grado de a	4- Ejecutar la planificación del Control Interno	MECIP, los trabajos de su responsabilidad	2- Planificar la impleme	Interno.	6) RELACIÓN DE AC
white 6-Archivar las evidencias documentales	5- Evaluar el grado de avance del Control Interno	ión del Control Interno	del Equipo Técnico	2- Planificar la implementación del Sistema Control Interno	Interno.	6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO - DGPNO
Mantanar of audition	Valorar el avance del Control Interno	Cumplir con la planificación del Control International Confederation de Control International Confederation de Control International Confederation de Control International Cont	Asignar tareas a cada miembro del Equipo Técnico	Diseñar y proyectar el Sistema de Control Interno a corto, mediano y largo plazo	Fortalecer la implementación del Control Interno	(7) OBJETIVO

5 NON 2020

CHUDA

10 General de FSTE

CHOAD DE

Bul

Comercial

divel

Fleytas

UNI

UNIVERSIL



## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO



FORMATO Nº 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
MACROPROCESOS: Gestión de Planificación	Versión 2/Noviembre:2020	CÓDIGO: DGPN00	
PROCESSO			
PROCESO: Implementación y consolidación del Control Interno.		CÓDIGO: DGPN 1.4	
SUBPROCESO: Organización de los trobeiro del Esta			
OF NOCESO: Organización de los trabajos del	Carrier Thanks And Car		

ganización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.

CODIGO: DGPN 1.4.1

UNIVERSIDAD							150						(					
The state of the s	- Vi			4	2	3 Utilis	10310		w			12			_			N°
AADO TESSANOTA POR A STANOTA P	Evaluar el grado de avance del Control Interno - DGPN		DGPN 1.4.1a4	Ejecutar-la/ planificación del	-	(C)		de su responsabilidad.	del Equipo Técnico MECIP los trabajos	Distribuir las tareas entre los miembros		Sistema de Control Interno DGPN	Planificar la implementación del	1.4.1a1	Política de Control Interno DGPN	Asegurar el	3.54	Actividad
nplimiento de las Políticas de Control	documentos aprobados.  Recepción del Informe de la Auditoria General del Poder Ejecutivo, de la Evaluación del Grado de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.	Disposición de los formatos e informes aprobados en el portal MECIP de la página Web del Rectorado-UNE.	Interno.  Escaneo de los formatos e informes aprobados por el Comité de Control  Escaneo de los formatos e informes aprobados	nál C	Foliación y rubrica de formatos, documentos e informes.	Tabana de modificación del Plan de Trabajo, según necesidades.	Cumplimiento del Plan de Trabajo y elaboración del informe de cumplimiento de las metas.	Organización del Equipo Técnico MECIP, en cumplimiento al Plan de Trabajo aprobado.	Socialización y Sensibilización del Plan de Trabajo aprobado.	Recepción del Plan de Trabajo aprobado por el Comité de Control Interno.	remision al Comité de Control Interno del Plan de Trabajo, para su consideración.	Elaboración del Plan de Trabajo.	Recepción de las orientaciones y directrices del Comité de Control Interno.	Remisión al Comité de Control Interno el Informe de cumplimiento.	Generación del Informe sobre el grado de cumplimiento de la Política de Control Interno.	Análisis del grado de cumplimiento de la Política de Control Interno.		TAREA POR ACTIVIDAD
ACIONAL DE LESTE PRANCES	120 horas (04c)	180 horas (02)	60 horas (02)	60 horas (03)	180 horas (04)	90 horas (02)	240 horas (03)	90 horas (01)	120 horas (01)	60 horas (01)	60 horas (03)	240 horas (01)	90 horas (01)	60 horas (03)	60 horas (01)	120 horas (01)	(Horas/Funcionario)	TIEMPO DE EJECUCIÓN

UNIVERSIDAD	>							
Revisado por Prof.  Revisado por Prof.  Aprobado por Prof.  Cudado	TAL PROPERTY OF THE PARTY OF TH	DGPN 1.4.1a6	6 evidencias documentales	Archivar lac				
Zquez Moreira (Responsable del MECIPANETO)  W Challero Acosta (Comité de Control Interno)		Disposición física y digital de las evidencias documentales en los mobiliarios y escritorio digital.	Generación de la planilla de verificación y ordenamiento de la evidencia documental en orden cronológico.	Organización y clasificación de la evidencia documental.	Socialización y sensibilización en el Rectorado-UNE, de los Planes de Mejoramiento e informes aprobados.	Remisión al Comité de Control Interno para su consideración, de los Planes de Mejoramiento y de la Evaluación practicada por la Auditoria General del Poder Ejecutivo, sobre el Grado de Avance de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.	Elaboración de los Planes de Mejoramiento para avanzar ede cumplimiento de las Políticas de Control Interno, en observancia a las necesidades identificadas en la conclusión final.	Conclusión final sobre la Evaluación practicada por la Auditoria General del Poder Ejecutivo, sobre el Grado de Avance de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.
Fecha: 0 5 NOV 202		180 horas (02)	120 horas (04a)	120 horas (03)	120 horas (04c)	120 horas (01)	180 horas (01)	90 horas (02)



## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

### RECTORADO



FORMATO Nº 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión de Planificación Versión 2/Noviembre:2020

CÓDIGO: DGPN00

PROCESO: Asesoramiento técnico.

CÓDIGO: DGPN 1.3

SUBPROCESO: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades. CODIGO: DGPN 1.3.1

Z.	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE (Horas/ Funcionario)
		Observación de la tenencia de conocimientos técnicos	18 horas (01)
-	Detectar las dificultades técnicas	Selección de los materiales a utilizarse	30 horas (01)
	DGPN 1.3.1a1	Transferencia de conocimientos.	720 horas (01)
		Percepción de la asimilación de los nuevos conocimientos	720 horas (01)
		Remisión de los materiales de apoyo	18 horas (02)
2	insumos, materiales didácticos y	Verificación de documentos recibidos	30 horas (03)
	científicos DGPN 1.3.1a2	Elaboración del Informe	30 horas (03)
		Remisión del Informe de los trabajos realizados a las Direcciones Generales y a la máxima autoridad.	12 horas (02)
	Acompañar en el	Percepción de la comprensión existente	30 horas (01)
w	desarrollo de la compresión de los	Instalación de debates y deliberaciones	30 horas (01)
	aspectos técnicos DGPN 1.3.1a3	Establecimiento de talleres	60 horas (01)
		Evaluación del progreso de la comprensión	30 horas (01)
		WACIONA	0 5 NOV 2020

UNIVER

Comercial quivel Fleying

DEI ESTE

Proi. Bualdo de la Cruz Caballero Acosta

Rector

H-P

## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

### RECTORADO

FORMATO Nº 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

LINE

MACROPROCESOS: Gestión de Planificación

Versión 2/Noviembre:2020

CODIGO: DGPN00

PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales.

SUBPROCESO: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos, CODIGO: DGPN 1.2.1

			4	-()-				T			1			
100 E		-			+				2		-		Z.	
	Acompañar en los ajustes técnicos necesarios DGPN 1.2.1a5		los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos .  - DGPN 1.2.1a4	Analizar con la dirección afectada, de		.,	Recolectar los insumos y materiales		Estudiar las necesidades y dificultades técnicas DGPN 1.2.1a2		Recepcionar los requerimientos de asistencia DGPN 1.2.1a1		Actividad	
ORADO DE	Monitorear la efectividad de los ajustes realizados.	Realizar los ajustes correspondientes.	Elaborar borrador del Informe.	Analizar el Informe obrante en archivo, correspondiente a la dirección asistida.	Imprimir los reportes e informes.	Ajustes correspondientes.	Verificar los insumos y materiales referentes a las dificultades detectadas.	Remisión del expediente controlado al área de proyectos.	Verificación del expediente recibido de cada dirección y unidad académica.	Remitir las respuestas y acompañamiento necesarios.	Registrar en el sistema y libro de la dirección.	Recibir las necesidades de cada dependencia y analizalos.	TAREA POR ACTIVIDAD	
0 5 NUV 2020	120 horas (01 y 03)	120 horas (05)	90 horas (03)	120 horas (03)	60 horas (05a)	90 horas (05a)	120 horas (05)	2 horas (03)	120 horas (01)	90 horas (03)	60 horas (03)	120 horas (02)	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)	

Ing. Comercial No inseneral del log. Comercial Lite Napoldon Velázquez Morcha D NA o Director General de Plandicktion RESTO CITIE

UNIV

UNIVERSIDAD

Protetor. Opkado de la Crofi Caballero Acosta Rector



## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO



FORMATO Nº 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

		1010 IV 42 INC	municación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"	cesos"
	MACI	ROPROCESOS: G	MACROPROCESOS: Gestión de Planificación	CÓDIGO: DGPN00
	PROCESO:	ESO: Cooperación en	on en la formulación del Plan Estratégico Institucional. CÓ	CÓDIGO: DGPN 1.1
	CODI	SUBPROCESO: Abaste CODIGO: DGPN 1.1.1	SUBPROCESO: Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. CODIGO: DGPN 1.1.1 Versión 2/Noviembre:2020	Estratégico Institucional.
	Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
		Organizar, clasificar y	Recepción del Expediente.	120 horas (02)
	_	registrar los insumos y evidencias	Registro de documentos en el libro correspondiente.	120 horas (05)
		DGPN 1.1.1a1	Remisión del expediente al encargado.	90 horas (05a)
		Registrar la	Recepción y registro del Expediente.	60 horas (05a)
	2	entrada y salida de los insumos, evidencias	Orden y verificación del expediente según guía de documentos por unidades y direcciones, para su remisión.	120 horas (03)
		proveídos y restituidos DGPN 1.1.1a2	Foliación de expediente y entrega del informe final.	120 horas (05)
			Archivo definitivo discriminado según orden correspondiente.	90 horas (05)
		Provisionar los	Elaboración de planilla e informes para los entes reguladores.	120 de horas (04)
	ω	insumos y materiales DGPN 1.1.1a3	Generación de informe final.	90 horas (03)
			Entrega de las planillas e informes en cumplimiento de los objetivos.	20 horas (02)
			Escaneo de la evidencia documental.	120 horas (02)
		Archivar los	Organización y clasificación de la evidencia documental.	90 horas (02)
	4	insumos y evidencias	Generación de la planilla de verificación y ordenamiento de la evidencia documental.	120 horas (02)
(E)	P. C.		Disposición física y digital de las evidencias documentales en los mobiliarios y escritorio digital.	180 horas (02)
3 /3			Archivo definitivo discriminado según orden correspondiente	Assoras (D)
17/	Equipo	O ME	C VIN	Market and Company of the Company of
10	CIUDAD DE	Danua Maria	al Con Canada State for Central de Planticación CE Es	Rector OF FRONT ANDROY





COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50 Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación CODIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. CODIGO: DGPN 1.1

(3) SUBPROCESO: Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. CODIGO: DGPN 1.1.1

	(4) (0)	E CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	(O. P.	good manageman. CODIGO, De	GFN I.I.I
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.	Plan Estratégico Institucional	Normativa Legal Vigente (Ley de Presupuesto de la Nacion), Decreto Reglamentario, Ley 1535/99.	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Honorable Camara de Senadores.	Según Normativa Legal Vigente.
			Decreto 3.361/14	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.	Según Normativa Legal Vigente.
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	Cumplimiento a las exigencias legales en materia de Talento Humano.	Grupo de Interes y Organismos de Control.	Según la periodicidad establecida.
4	operación del proceso.	Plan Estratégico Institucional	CORADO Decreto 3.361/14	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.	Según Normativa Legal Vigence

Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas

Regisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Móreira Responsable del MECIP-)

Regisado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Gruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha:





COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº:

50

Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CODIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. CÓDIGO: DGPN 1.2

(3) SUBPROCESO: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. CODIGO: DGPN 1.2.1

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.	Planes. Programas y Proyectos Institucionales	Decreto 3.361/14	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.	Según Normativa Legal Vigente.
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	Cumplimiento a las exigencias legales en materia de Talento Humano.	Grupo de Interés y Organismos de Control.	Según la periodicidad establecida.
4	Requerimientos para la operación del proceso.				
5	Requerimientos paraccumplimiento de obligaciones de información.	O NACIONAL O NACIONAL O CTORADO	(m) (320 n) 1	ACIONAL TORADO CE	RECTO,

Prof. Dr. Osvajdo de la Cruz Caballero Acosta

Rector





COMPONENT	E: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR:	MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

50 Versión 2/Noviembre: 2020

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico.

(3) SUBPROCESO: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.

CODIGO: DGPN00

CODIGO: DGPN 1.3

CODIGO: DGPN 1.3.1

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
Ī	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe de Atención Técnica	Requerimientos ténicos de grupos de interés interno	Direcciones Generales del Rectorado y Escuelas dependientes de la Rectoría	Según frecuencia establecida
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.				
			CIONALA		

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Esquiver leytas

wisado von Prof. Mde. Napoleón Velizar ez Moreira (Responsable del MEGIP)

bado por Prof. Dr. Osvaldo de la Mun Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

Fecha:





CODIGO: DGPN 1.4.1

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

N°: 50 Versión 2/Noviembre:2020

(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación CODIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Implementación y consolidación del Control Interno. CODIGO: DGPN 1.4

(3) SUBPROCESO: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.

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
I	Requerimientos Legales.	Grado de Avance en la Implementación del MECIP	Resolución CSU Nº 067/2018, ha resuelto adoptar la Resolución de la Contraloría General de la República Nº 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".  Resolución CGR Nº 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.	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	
2	Normas y Políticas internas de operación.	Plan Estratégico Institucional	Resolución de la Asamblea Universitaria UNE 1/2018 y la Reslución 1668/2018 del Rectorado	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	Continuo
3	Disposiciones Administrativas internas.		NACIONAL	PACIONAL PROPERTY OF THE PROPE	9500AD

Sandra F. Esquivel Fleytas

The Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

rol. Dr. Osiaklur de la Cruz Caballero

Rector

Requerimientos para la 4 operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de 5 obligaciones de información. Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas Revisado por Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira desponsable del MECIP) DEL ESTE PARA Aprobado por Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: