



**Resolución N° 1083/2020**

**Por la cual se aprueba la actualización del Manual de Cargos y Funciones del Rectorado de la Universidad Nacional del Este. Versión 2: Noviembre/2020.**

Ciudad del Este, 05 de noviembre del 2020

**VISTO:** El Memorandum DGPN N° 050/2020 de la Dirección General de Planificación, “y”;

**CONSIDERANDO:** Que, mediante el referido memorandum 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 N° 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 N° 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 N° 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 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 Ley N° 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 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.3, requiere la definición y actualización de los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos, como así también, los perfiles de puestos demandados para cada cargo de la estructura organizacional.

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 del Consejo Superior Universitario N° 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 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.

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 Manual de Cargos y Funciones del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, Versión 2: Noviembre/2020, cuyo documento y Formato N° 62 Parámetros definición de Cargos, se adjuntan y forman parte de la presente resolución.



**Resolución N° 1083/2020**

**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

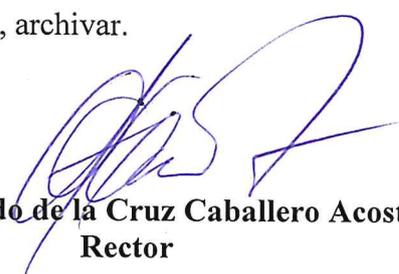
## RECTORADO

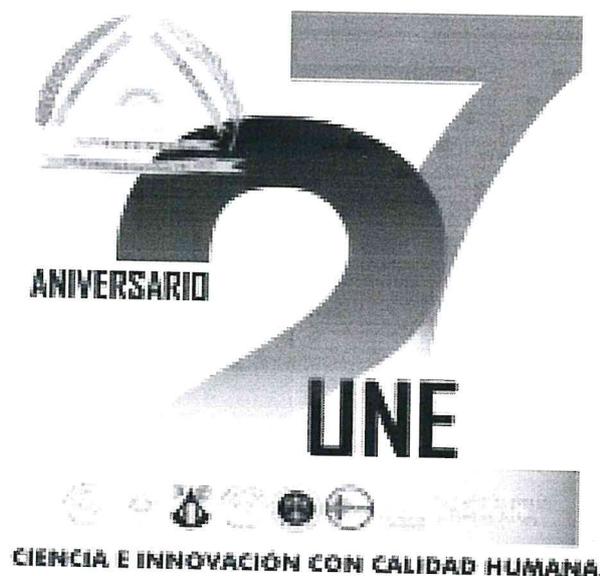
Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray  
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay  
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80  
Casilla de Correo N° 389  
Web: [www.une.edu.py](http://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 Manual de Cargos y Funciones 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 Manual de Cargos y Funciones 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° 1956/2019.
- Art.7° **COMUNICAR** a quienes correspondan, y cumplido, archivar.



  
**Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta**  
Rector



**EVIDENCIAS MECIP 2020**  
**ESTRUCTURA**  
**RECTORADO, ESPO y ESBA**

**Versión 2/Noviembre 2020**

**B- CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

3. Estructura organizacional

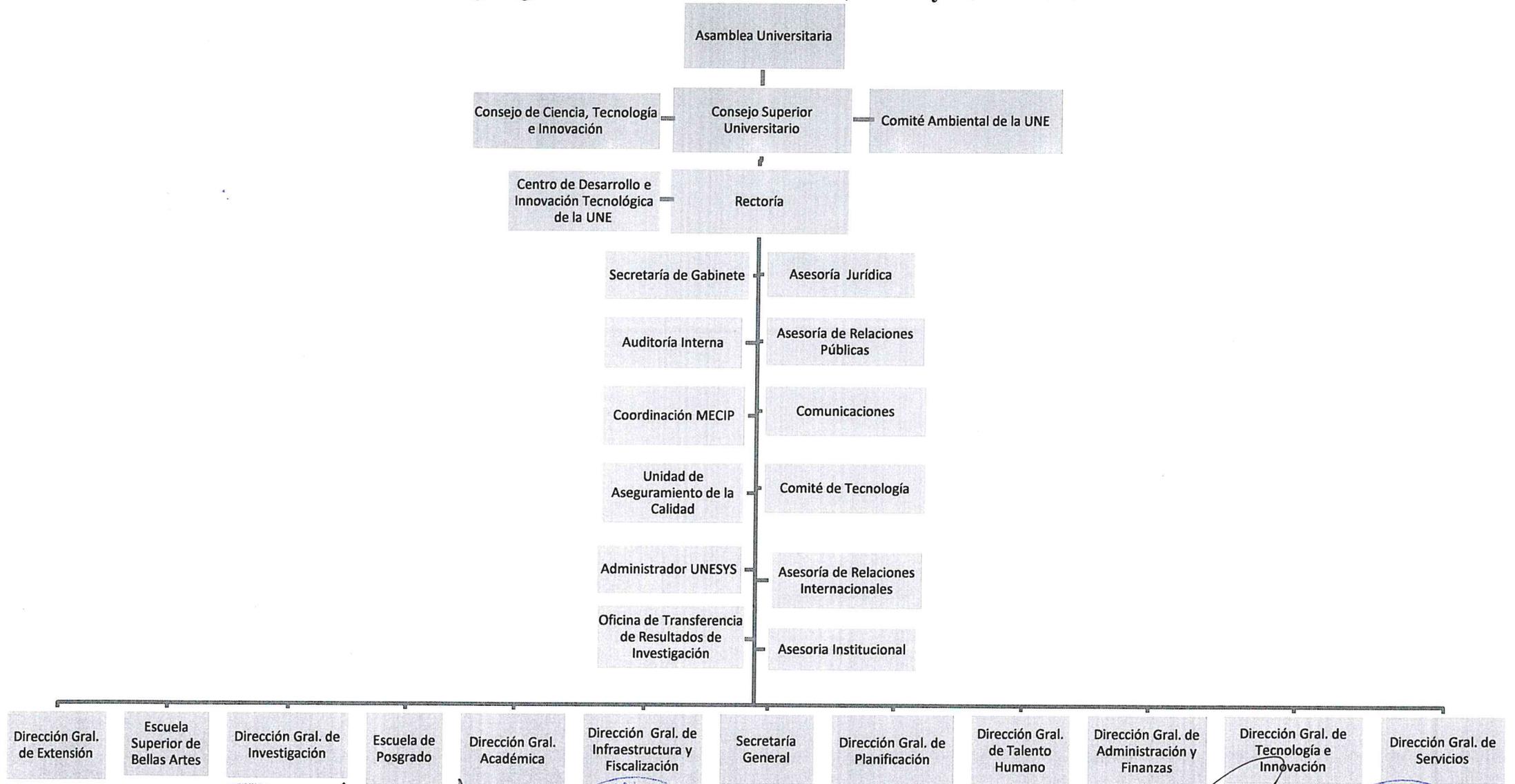
3.1. FORMATO 62: Parámetros definición de Cargos



  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



## Organigrama General del Rectorado, ESPO y ESBA 2020



Sandra F.   
 Ing. Comercial



  
 Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
 Director General de Planificación



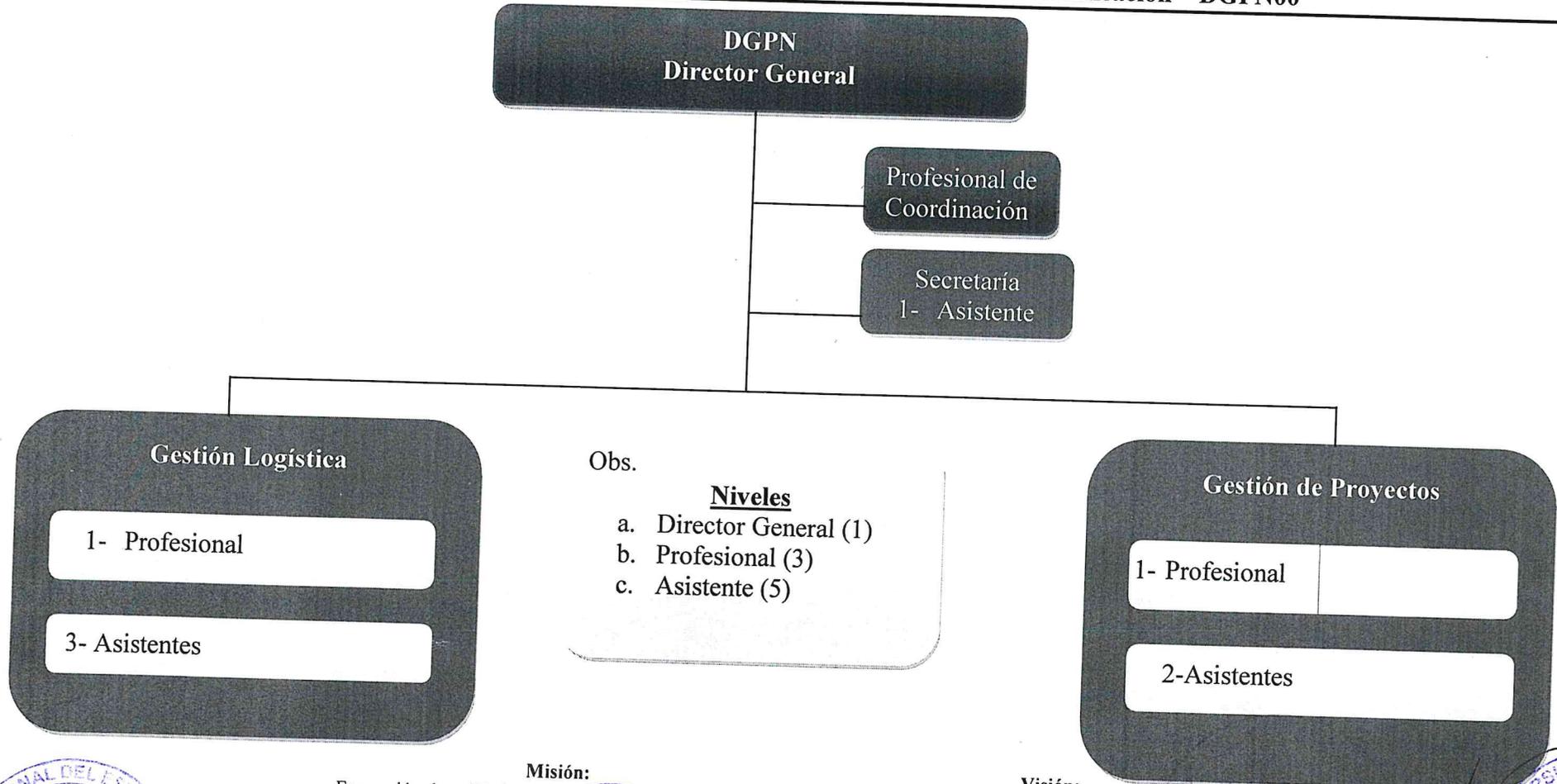
  
 Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
 Rector

05 NOV 2020

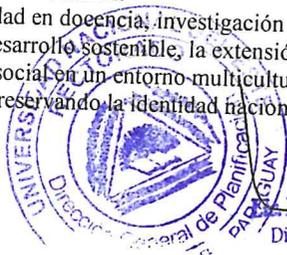




Organigrama de la Dirección General de Planificación – DGPN00



*[Signature]*  
Sandra E. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial



**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.

*[Signature]*  
Miguel Ángel Velázquez Moreira  
Director General

**Visión:**

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



*[Signature]*  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
Rector



05 NOV 2020



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión 2: Noviembre/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

(2) Cargo: Director General de Planificación

Código: DGPN00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Según resolución de nombramiento

(4) Administrativo X

Código: DGPN 1

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Formular y evaluar los Planes, Programas y Proyectos Institucionales; en participación con las direcciones afectadas y en armonía con el Plan Estratégico Institucional y las directivas del Rector.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Rector.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades inherentes al Sistema de Planificación de la Institución.

8.2 Dirigir la formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, conforme al Plan Estratégico Institucional.

8.3 Cooperar en la formulación del Plan Estratégico Institucional.

8.4 Dirigir la elaboración de Diseños de Modelos Organizacionales.

8.5 Analizar y evaluar los informes de avance de los proyectos en ejecución.

8.6 Emitir las recomendaciones de ajustes a los planes, programas y proyectos.



*[Signature]*  
Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



*[Signature]*  
Sandra F. Esquivel Fleytas  
Ind. Comercial

*[Signature]*  
Lic. Napoleón Velázquez Muñoz  
Director General de Planificación



- 8.7 Analizar con el Coordinador de Planificación Institucional y los Jefes de secciones, los objetivos y avances de los planes de trabajos de sus respectivas áreas.
- 8.8 Colaborar con la Dirección General de Administración y Finanzas, en la obtención de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión y objetivos Institucionales.
- 8.9 Emitir opiniones técnicas e informes en materia de su competencia.
- 8.10 Supervisar el desempeño del personal administrativo a su cargo y proponer las sanciones, reconocimientos o promociones correspondientes.
- 8.11 Identificar e informar al Rector, de las necesidades de sistemas de información que colaboren en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- 8.12 Analizar las normas, directivas y otras disposiciones legales y administrativas que emitan los diferentes organismos públicos.
- 8.13 Establecer con sus colaboradores, las políticas para un proceso de mejora continua.
- 8.14 Asesorar al Rector en los aspectos que requiera.

**(9) Cualidades requeridas por el cargo**

9.1 Equilibrio emocional, capacidad para el gerenciamiento y desarrollo de RRHH, habilidad para el diseño, ejecución y evaluación de proyectos, dominio de relaciones públicas y liderazgo.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** de PC, dominio del idioma español, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.

**Habilidades requeridas por el cargo:** capacidad de liderazgo y gestión, creatividad, gerenciamiento y manejo de grupos de trabajo.

**Formación Académica y Capacitación:** Egresado universitario de las áreas de Administración, Contabilidad y/o Economía, Formación en nivel de Especialización o posgrado en áreas de Administración, Contabilidad y/o Economía.

**Experiencia Profesional:** Experiencia laboral mínima de 2 años en cargos similares.

**Elaborado por:** Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas

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

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

**Fecha:** 05 NOV 2020





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Código: DGPN00

(2) Cargo: Jefe de Gestión de Proyectos

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Dirección General de Planificación

(4) Administrativo X

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: DGPN 5

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar los estudios y análisis de factibilidad y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Director General de Planificación.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Organizar y coordinar las actividades de su sector, con el Coordinador de Planificación Institucional.

8.2 Verificar los trabajos realizados por el Encargado de Análisis y Planificación; así también del Encargado de Monitoreo y Evaluación.

8.3 Realizar los estudios y análisis de factibilidad que determinarán la viabilidad de los potenciales planes, programas y proyectos institucionales.

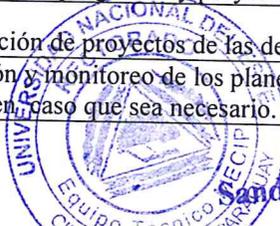
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta

Rector

8.4 Emitir opinión técnica sobre los planes, programas y proyectos presentados por las distintas dependencias de la Institución.

8.5 Asistir, en la formulación y evaluación de proyectos de las demás direcciones de la institución.

8.6 Verificar los informes de evaluación y monitoreo de los planes, programas y proyectos presentados por las demás direcciones y elevar informes sobre su grado de ejecución o avance; adjuntando las sugerencias de ajustes, en caso que sea necesario.



Sandra F. Esquivel Eleytán, Inca. Comercial, Director General de Planificación



8.7 Analizar, evaluar y emitir opinión sobre la viabilidad de los planes, programas y proyectos; que fueren presentados a la institución y elevar informe a la Coordinación de Planificación Institucional.

8.8 Presentar informe periódico a la Dirección General sobre las actividades desarrolladas por su dependencia.

8.9 Trabajar de manera coordinada con los demás sectores de la Dirección General de Planificación, a efectos de intercambiar datos e informaciones relevantes.

8.10 Mantener de manera ordenada el archivo y otras documentaciones relacionadas a su dependencia.

8.11 Realizar la carga, seguimiento, actualización y monitoreo de la información del Link MECIP de la página web de la UNE.

8.12 Realizar otras funciones puntuales encomendadas por el Director General de Planificación.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Lealtad, Responsabilidad, Organización, Puntualidad, Capacidad de Adaptación y Formulación, Elaboración de Proyectos.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** De Administración, Contabilidad o Economía, excelente manejo de las TICs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas, tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos en relaciones interinstitucionales, capacidad de liderazgo, habilidad de trabajo bajo presión.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo, redactar, analizar y evaluar proyectos.

**Formación Académica y Capacitación:** Egresado Universitario del área de Contabilidad, Economía, Administración y con especialización en áreas afines al mismo.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*Sandra F. Esquivel*  
Ing. Comercial



*Lic. Napoleón Velázquez*  
Director General de Planificación



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero*  
Rector

05 NOV 2020





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

(2) Cargo: Asistente de Monitoreo y Evaluación.

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGPN 5b



Código: DGPN00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar el monitoreo y Evaluación de los Planes, Programas y Proyectos estratégicos y operativos. Asistir al jefe de Gestión de Proyectos en todas las actividades inherentes a su cargo.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Jefe de Gestión de Proyectos.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Organizar listados y registros de salidas de medios de verificación e información procesada, garantizando la calidad de datos de las actividades del Proyecto.

8.2 Mantener actualizado el flujo de información del sistema de monitoreo y evaluación que permita realizar los análisis y reportes.

8.3 Certificar, que cada una de las actividades del proyecto esté debidamente registrada en el sistema de monitoreo y evaluación.

8.4 Asegurar el respaldo de la información física y digital de las actividades del Proyecto.

8.5 Apoyar el desarrollo de nuevos instrumentos de reporte o actualización de los mismos.

8.6 Elaborar materiales complementarios para la adecuada realización de capacitaciones y otras actividades que se requieran para el adecuado desarrollo de los objetivos.

8.7 Monitorear, evaluar e informar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos estratégicos y operativos, sugerir los ajustes en caso necesarios.

8.8 Controlar la base de datos y registros de actividades.

8.9 Realizar otras funciones puntuales asignadas por el Director General de Planificación.



Maicolín Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Equilibrio emocional, discreción, dominio de la comunicación oral, ser discreto y amable.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** Manejo de Word, Excel, Power Point, dominio de la comunicación oral y escrita.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo y trabajo en equipo.

**Formación Académica y Capacitación:** egresado universitario de las áreas de Economía, Administración o Contabilidad y Especialización en Formulación y Evaluación de Proyectos.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*Sandra F. Esquivel Fley*  
Ing. Comercial



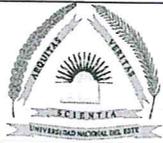
*Lic. Napoleón Velázquez Moreira*  
Director General de Planificación



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero*  
Rector



05 NOV 2020



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Código: DGPN00

(2) Cargo: Asistente de Archivo

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Dirección General de Planificación

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGPN 4a 2

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Diseñar, implementar y evaluar sistemas de archivística, que se ajuste a las necesidades institucionales y asistir al Encargado de Estadísticas en todas las actividades inherentes a su cargo

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Encargado de Estadísticas.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Asistir y Coordinar las actividades del encargado de estadísticas.

8.2 Organización del Fondo Documental (clasificar, ordenar, describir).

8.3 Aplicar las Normas Internacionales de Descripción Archivística.

8.4 Gestión Documental.

8.5 Cooperar en la generación de un sistema de información para el control, localización y digitalización de la información estratégica y operativa.

8.6 Conservar el archivo.

8.7 Servicio y control de préstamo de la archiva lía

8.8 Selección Traslado de la Documentación.

8.9 Diseñar, implementar y evaluar sistemas de archivística, que se ajusten a las necesidades institucionales.

8.10 Realizar otras funciones puntuales asignadas por el Director General de Planificación.



Handwritten signature of Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector



Lic. Napoleón Velázquez Moyerra

Sandra E. Quiñel Flores, Comercial



**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto lealtad, organización, iniciativa y equilibrio emocional.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** Curso de secretaria, excelente manejo de las PC, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas.

**Formación Académica y Capacitación:** Estudios universitarios relacionados al cargo, Curso de organización de documentos de archivos, Taller de gestión documental, Curso de archivalia.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*[Signature]*  
Ing. Comercial



*[Signature]*  
Lic. Nereida Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

05 NOV 2020



*[Signature]*  
Rector





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

(2) Cargo: Asistente de Análisis y Planificación

Código: DGPN00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGPN 5a

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir en el estudio y análisis de factibilidad de los Planes, Programas y Proyectos. Apoyar al jefe de Gestión de Proyectos en todas las actividades inherentes a su cargo.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Jefe de Gestión de Proyectos.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Asistir y coordinar las actividades del Jefe de Gestión de Proyectos.

8.2 Dar soporte técnico y operativo en la elaboración, implementación de metodologías y herramientas Institucionales en los procesos de diagnostico, línea base, monitoreo y evaluación de proyectos e iniciativa

8.3 Monitorear el cumplimiento de planes operativos y estratégicos según actividades y metas.

8.4 Cooperar en la revisión y retroalimentación de los informes.

8.5 Apoyar en la implementación de las evaluaciones de impacto de los proyectos.

8.6 Colaborar en el procesamiento y análisis de datos.

8.7 Elaborar informes memos y notas.

8.9 Controlar la base de datos, registrar actividades y asistir en el estudio y análisis de factibilidad de los planes, programas y proyectos.

8.10 Realizar otras funciones puntuales asignadas por el Director General de Planificación.



Prof. Dr. Estivaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



*[Signature]*

Dr. Napoleón Velázquez Medina  
Director General de Planificación

*[Signature]*

Sandra E. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial



**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Equilibrio emocional, discreción, dominio de la comunicación oral, ser discreto y amable.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** Excelente manejo de PC, dominio de la comunicación oral y escrita.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo y trabajo en equipo.

**Formación Académica y Capacitación:** egresado universitario de las áreas de Economía, Administración o Contabilidad. Cursos en Formulación y Evaluación de Proyectos.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*Sandra F. Esquivel Fleitas*  
Ing. Comercial



*Lic. Napoleón Velázquez Moreira*  
Director General de Planificación

05 NOV 2020



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta*  
Rector





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2. NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Código: DGPN00

(2) Cargo: Auxiliar de Encuestas y Censos

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Dirección General de Planificación

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: DGPN 4a 1

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar encuestas y/o censos encomendados, y asistir al Encargado de Estadísticas en todas las actividades inherentes a su cargo.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Encargado de Estadísticas.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Obtener información en campo, recorriendo cada una de las manzanas que conforman su área de responsabilidad.

8.2 Mantener ordenado el archivo y otras documentaciones relacionadas a su trabajo y su sector.

8.3 Aplicar el cuestionario para el grupo de personas indicado.

8.4 Llevar el control diario de la carga de trabajo cubierta y de las unidades pendientes.

8.5 Llenar los formatos de control que le sean asignados diariamente.

8.6 Informar de las situaciones que obstaculizan la realización de su trabajo y sugerir las alternativas de soluciones.

8.7 Realizar otras actividades encomendadas por el encargado de Estadísticas.



*Napoleón Velázquez Mejía*  
Director General de Planificación

*Sandra R. Esquivel Fleck*  
Ing. Comercial



*Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta*  
Rector

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 Equilibrio emocional, discreción, dominio de la comunicación oral, ser discreto y amable.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

**Conocimientos:** Excelente manejo de PC, dominio de la comunicación oral y escrita.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo y trabajo en equipo.

**Formación Académica y Capacitación:** Estudiante universitario.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*[Signature]*  
Ing. Comercial



*[Signature]*  
Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación



05 NOV 2020

*[Signature]*  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso:

GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

(2) Cargo: Jefe de Gestión de Proyectos

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGPN 5



Código: DGPN00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar los estudios y análisis de factibilidad y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Director General de Planificación.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Organizar y coordinar las actividades de su sector, con el Coordinador de Planificación Institucional.

8.2 Verificar los trabajos realizados por el Encargado de Análisis y Planificación; así también del Encargado de Monitoreo y Evaluación.

8.3 Realizar los estudios y análisis de factibilidad que determinarán la viabilidad de los potenciales planes, programas y proyectos institucionales.

8.4 Emitir opinión técnica sobre los planes, programas y proyectos presentados por las distintas dependencias de la Institución.

8.5 Asistir, en la formulación y evaluación de proyectos de las demás direcciones de la institución.

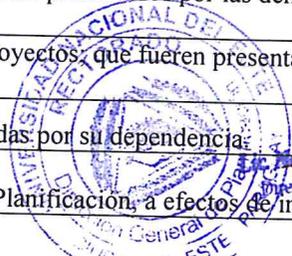
8.6 Verificar los informes de evaluación y monitoreo de los planes, programas y proyectos presentados por las demás direcciones y elevar informes sobre su grado de ejecución o avance; adjuntando las sugerencias de ajustes, en caso que sea necesario.

8.7 Analizar, evaluar y emitir opinión sobre la viabilidad de los planes, programas y proyectos, que fueren presentados a la institución y elevar informe a la Coordinación de Planificación Institucional.

8.8 Presentar informe periódico a la Dirección General sobre las actividades desarrolladas por su dependencia.

8.9 Trabajar de manera coordinada con los demás sectores de la Dirección General de Planificación, a efectos de intercambiar datos e informaciones relevantes.

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Director General de Planificación



8.10 Mantener de manera ordenada el archivo y otras documentaciones relacionadas a su dependencia.

8.11 Realizar la carga, seguimiento, actualización y monitoreo de la información del Link MECIP de la página web de la UNE.

8.12 Realizar otras funciones puntuales encomendadas por el Director General de Planificación.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Lealtad, Responsabilidad, Organización, Puntualidad, Capacidad de Adaptación y Formulación, Elaboración de Proyectos.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** De Administración, Contabilidad o Economía, excelente manejo de las TICs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas, tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos en relaciones interinstitucionales, capacidad de liderazgo, habilidad de trabajo bajo presión.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo, redactar, analizar y evaluar proyectos.

**Formación Académica y Capacitación:** Egresado Universitario del área de Contabilidad, Economía, Administración y con especialización en áreas afines al mismo.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*[Handwritten signature]*  
Andra F. Esquivel Fleytas  
Ing. Comercial



*[Handwritten signature]*  
Lta. Napoleón Velázquez Marín  
Director General de Planificación



*[Handwritten signature]*  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros, definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Código: DGPN00

(2) Cargo: Encargado de Estadísticas

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGPN 4a

(6) Objetivo del Cargo:

Diseñar, implementar y evaluar modelos estadísticos de información y encuestas/censos que se ajusten a las necesidades de información Institucional.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Jefe de Logística.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Asignar área y cargas de trabajo a encuestadores y censistas.

8.2 Coordinar, apoyar y verificar las actividades de los encuestadores y censistas.

8.3 Llevar el control diario de avance de los encuestadores y censistas.

8.4 Elevar al jefe de Gestión logística, los resultados de las encuestas o censos, así como el comportamiento de las principales variables que afectan a los distintos estamentos (estudiantes, docentes, egresados no docentes, directivos, funcionarios y empleados)

8.5 Establecer los procesos, subprocesos y procedimientos necesarios, para el adecuado registro de las informaciones de los censos y encuestas realizados

8.6 Proponer acciones correctivas, producto de evaluación de procesos administrativos y académicos.



Handwritten signature of Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector



Handwritten signature of Napoleón Velázquez Moreno, Director General de Planificación

Handwritten signature of Sandra F. Esquivel Fleury, Comercial



8.7 Elaborar informes estadísticos como resultado de los censos y encuestas realizados, mantener actualizada la cartografía censal.

8.8 Monitorear la implementación efectiva de las encuestas y censos.

8.9 Realizar otras actividades encomendadas por la Dirección.

8.10 Asesorar técnicamente a los encuestadores y censistas.

8.11 Diseñar, implementar y evaluar modelos estadísticos de información y encuestas/ censos, que se ajusten a las necesidades de información institucional.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Responsabilidad, Organización, Puntualidad, Capacidad de Adaptación, predisposición para el trabajo en equipo.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** de matemáticas y estadísticas, excelente manejo de las TICs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo, y elaborar informes técnicos de datos estadísticos.

**Formación Académica y Capacitación:** Egresado Universitario del área Matemáticas y Estadísticas con especialización en áreas afines al mismo.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*F. Esquivel*  
Ing. Comercial



*Lic. Napoleón Delgado Morcín*  
Director General de Planificación

05 NOV 2020



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta*  
Rector





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2. NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subprocesos: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Código: DGPN00

(2) Cargo: Jefe de Gestión Logística

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Dirección General de Planificación

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: DGPN 4

(6) Objetivo del Cargo:

Ejecutar y controlar la implementación del Modelo de Control Interno MECIP; en el Rectorado, escuelas y unidades académicas, así también actualizar el sistema de archivo, físico y digital.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Coordinador de Planificación Institucional.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Elaborar los Formatos del MECIP, de la dirección.

8.2 Asistir y acompañar a todas las dependencias del Rectorado en la Implementación del MECIP.

8.3 Verificar y corregir los Formatos recibidos de las dependencias.

8.4 Compilar los lotes de Formatos para aprobación por el ETM y CCI.

8.5 Carga de Informes y Formatos en el Sistema de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

8.6 Elaboración del Informe General de la Implementación del MECIP en la UNE.

Prof. Dr. Gerardo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Lic. Napoleón Velázquez Moreno  
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Freytes  
Ing. Comercial



- 8.7 Redacción de Notas, Memos e Informes necesarios.
- 8.8 Preparar las Actas y Asistencias de las reuniones de los Equipos de Trabajos y Talleres.
- 8.9 Conformación y entrega de lotes para el análisis.
- 8.10 Rubricar los Informes y Formatos correspondientes.
- 8.11 Asistir técnicamente a los Implementadores del MECIP de las distintas Unidades y Escuelas.
- 8.12 Realizar otras funciones puntuales asignadas por el Director General de Planificación.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Lealtad, Responsabilidad, Organización, Puntualidad, Capacidad de Adaptación, Predisposición para el Servicio.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:** Excelente manejo de las TICs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas, tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos en relaciones interinstitucionales, capacidad de liderazgo, habilidad de trabajo bajo presión.

**Habilidades requeridas por el cargo:** Iniciativa, dinamismo, dominio de estadísticas y matemáticas.

**Formación Académica y Capacitación:** Egresado Universitario del área de Ingeniería Comercial, Contabilidad, Economía, Administración o con especialización en áreas afines al mismo.

**Experiencia Profesional:** en cargos similares.



*[Signature]*  
**Sandra E. Esquivel Fleytas**  
 Ing. Comercial

*[Signature]*  
**Lic. Napoleón Velázquez Montoya**  
 Director General de Planificación



*[Signature]*  
**Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero**  
 Rector

05 NOV 2020





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Código: DGPN00

(2) Cargo: Secretaria

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Conforme Resolución de nombramiento.

Código: DGPN 2

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir al Director General de Planificación en todas las actividades inherentes a su cargo

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Director General de Planificación

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Asistir y Coordinar las actividades de la Dirección General de Planificación

8.2 Recibir a las personas que acuden a la dependencia, atender las llamadas telefónicas registrarlas e informar a donde corresponda

8.3 Elaborar actas, registro de asistencias, notas, memos e informes según se requiera

8.4 Convocar a reuniones requeridas por el Director General de Planificación

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

8.5 Controlar y solicitar los insumos y artículos necesarios para el normal desarrollo de las de actividades de la dirección



Lic. Rolando Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleita  
Ing. Comercial



8.6 Verificar la correspondencia física y electrónica de la dirección
8.7 Registrar y comunicar sobre las novedades al Director General de Planificación y a los funcionarios afectados por tales situaciones.
8.8 Recolectar las informaciones y asentarlas para la Memoria Anual del Rectorado y para la Rendición de Cuentas de la UNE.
8.9 Organizar y custodiar el archivo físico y electrónico del Director General de Planificación.
8.10 Verificación continua de las publicaciones del Link MECIP de la página web de la UNE.
8.11 Realizar otras funciones puntuales asignadas por el Director General de Planificación.
<b>(9) Cualidades requeridas por el Cargo</b>
9.1 Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto lealtad, organización, iniciativa y equilibrio emocional.
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>
<b>Conocimientos:</b> Estudios universitarios relacionados al cargo, curso de secretaria, excelente manejo de las TICs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas.
<b>Habilidades requeridas por el cargo:</b> Discreción, habilidad de trabajo bajo presión, amabilidad, organización y puntualidad.
<b>Formación Académica y Capacitación:</b> Escribanía, Notariado y otros estudios universitarios relacionados al cargo.
<b>Experiencia Profesional:</b> en cargos similares.



*[Signature]*  
**Candara V. Esquivel Fleytas**  
 Ing. Comercial

*[Signature]*  
**Lic. Napoleón Velázquez Morúa**  
 Director General de Planificación



05 NOV 2020



*[Signature]*  
**Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero**  
 Rector





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

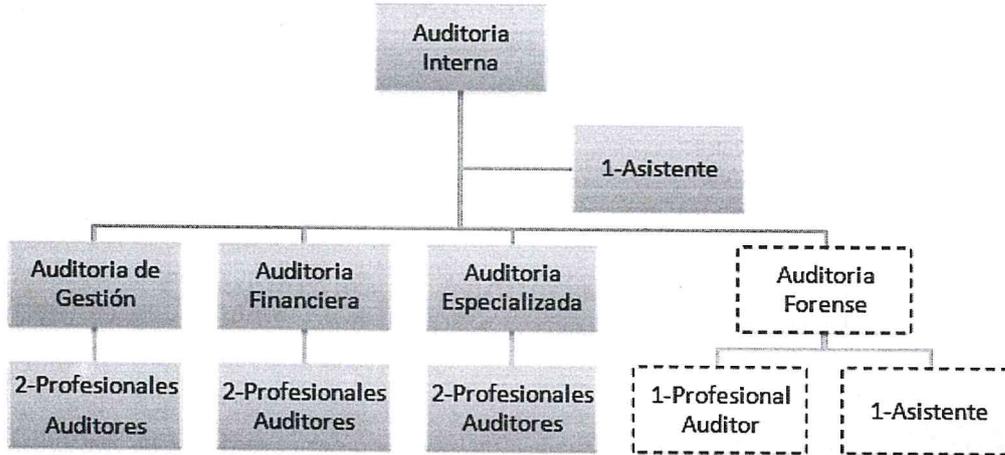
Rectorado

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

### Organigrama de Auditoría Interna – AI00



Lic. Napoleón Velázquez Morcira  
 Director General de Planificación

Lic. Lidia E. Galeano López  
 Auditora General

Sandra F. Esquivel Fleytas  
 Ing. Comercial

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
 Rector

05 NOV 2020

**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.

INSTITUCIÓN: RECTORADO – UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2. NOVIEMBRE | 2020

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI00

-1-01/02/03/04/05/06/07/08

(2) Cargo: Auditor/a General

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: AI 01

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Coadyuvar a mejorar la gestión institucional, ejerciendo en forma constante acciones de control y actividades afines, sobre las operaciones financieras, de gestión administrativa y académica realizadas por la Universidad, efectuadas con posterioridad a su ejecución, tendientes al cumplimiento de los objetivos, de manera sistemática, conforme al marco jurídico administrativo, así como al plan y cronograma aprobados por la Máxima Autoridad.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende del Rector.

Tiene autoridad directa sobre la secretaria, los Auditores de las áreas de Gestión, Financiera, Especializada y Forense.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría.
- Dirigir y orientar los trabajos de Auditoría.
- Implementar estrategias y acciones preventivas y/o correctivas para el logro de los objetivos propuestos.
- Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución con la base al MECIP.

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Lic. Lidia E. Galeano López  
Auditora General

Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

Sandra E. Esquivel  
Ing. Comercial



- Experiencia específica: como mínimo requerido 5 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas.
- Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU, SIAGPE).
- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado.
- Conocimiento de estándares de Calidad.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

- Conciencia organizacional.
- Iniciativa.
- Integridad.
- Flexibilidad.
- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Negociación y Resolución de conflictos.
- Habilidad analítica y toma de decisiones.
- Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera.
- Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO.
- Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de manejar información confidencial.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Profesional Universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas, Contables o Derecho.
- Opcionales convenientes: Post Grado, Maestría, Doctorado.

  
 Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
 Rector



**Experiencia Profesional:**

- Experiencia comprobada no menor de 5 años en labores de Auditoría Interna o Externa en instituciones públicas o privadas.

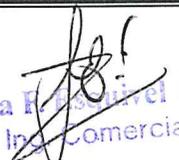
**Perfil General**

  
 2  
 Lc. Lidia E. Galeano López  
 Auditora General

  
 Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
 Director General de Planificación



  
 Comité de Control Interno  
 Ciudad del Este - Paraguay

  
 Sandra E. Rosal  
 Inq. Comercial



- Tener nacionalidad paraguaya;
- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional;
- No poseer antecedentes judiciales y policiales;
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública;
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes (no excluyente).

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Eleytas (Responsable del MECIP)

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

Fecha: 05 NOV 2020





COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna	Código: AI 00 -1-01/02/03/04/05/06/07/08
---	---

(2) Cargo: Auditor Forense	Nivel de Autoridad	(3) Estratégico
Dependencia: Auditoría Interna		(4) Administrativo
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		(5) Operativo X
Código: AI 6		

(6) Objetivo del Cargo:

Optimizar la labor de control propia de la Auditoría Interna Institucional-AI, a los efectos del esclarecimiento de indicios de infracciones y de hechos punibles, conforme a lo establecido en las normas previstas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

- Dependen del/la Auditor/a General.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Proveer servicios técnicos para la detección, recolección y mantenimiento de elementos de convicción para la determinación de supuestos hechos punibles cuyos indicios se hayan detectado en el marco de las labores de control que lleva adelante la AI.
- Efectuar las acciones necesarias para cumplir con el deber de elevar denuncias fundadas al Ministerio Público, a la CGR.
- Identificar y demostrar el fraude o el ilícito perpetrado.
- Prevenir y reducir el fraude a través de la implementación de recomendaciones para el fortalecimiento de acciones de control interno propuestas por el auditor

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Compromiso con la calidad de trabajo.
- Conciencia organizacional.
- Iniciativa.
- Integridad.
- Flexibilidad.
- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.



*E. Galeano López*  
Auditora General



*Lic. Napoleón Velázquez Moreira*  
Director General de Planificación



*Sandra E. Esquivel*  
Ing. Comercial



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta*  
Rector



- Responsabilidad.

### (10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

#### Habilidades requeridas por el cargo:

- Desarrollo de habilidades de investigación, en especial en los tipos de fraudes y delitos que se pueden cometer en las entidades, áreas vulnerables.
- Capacidad de tomar decisiones, liderazgo, investigación y de recursos para cumplimiento de sus objetivos.
- Profundidad en el análisis, generación de dudas razonables y sospechas, búsqueda de indicios.
- Reconocimiento de riesgos y evaluación de controles.
- Interpretación de información financiera.
- Adopción de técnicas innovadoras de auditoría para prevenir hechos delictuosos;
- Conocimiento del negocio, comprendiendo su funcionamiento y forma de planificar, administrar y controlar. Adoptar una mente estratégica a fin de cumplir con una función investigadora de la gestión institucional.
- Presentación y trámite de hallazgos.
- Crear ambiente adecuado de trabajo.
- Comunicarse efectivamente tanto de manera oral como escrita.
- Habilidad para administrar conflictos.
- Conocimiento avanzado de tecnologías de información.

#### Formación Académica y Capacitación:

- Profesional Universitario de las carreras de Ciencias Contables, Administrativas, Economía, Derecho o carreras afines a las mismas.
- En el área de Auditoría Gubernamental formación especial.  
Poseer capacitación sobre Auditoría Forense.

#### Experiencia Profesional:

- Experiencia específica: como mínimo requerido 5 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas.
- Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU, AUDITORIA FORENSE).
- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado.
- Conocimiento de estándares de Calidad.

#### Perfil General

- Tener nacionalidad paraguaya;
- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional;
- No poseer antecedentes judiciales y policiales;
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública;
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes (no excluyente).



*Prof. Dr. Esteban de la Cruz Caballero Acosta*  
Rector

05 NOV 2020



*Sandra E. Requiel Fleitas*  
Int. Comercial



*Lic. Lidia E. Galeano López*  
Auditora General



*Lic. Napoleón Velázquez Moreira*  
Director General de Planeación





COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 00

-1-01/02/03/04/05/06/07/08

(2) Cargo: Auditores de Gestión

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Auditoría Interna

(4) Administrativo X

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: AI 3

(6) Objetivo del Cargo:

- Ejecutar los trabajos de auditoría previstos en el Plan Anual de Trabajo (PAA), en cumplimiento a las tareas encomendadas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependen del/la Auditor/a General.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.
- Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución con la base del MECIP.



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Compromiso con la calidad de trabajo.
- Conciencia organizacional.
- Iniciativa.
- Integridad.



Lic. Lidia E. Galeano López  
Auditora General



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación



Sandra R. Equivel  
Ing. Comercial



- Flexibilidad.
- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO.
- Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera.
- Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones.
- Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de manejar información confidencial.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Exigencia mínima: Profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas en general, Contables.
- Opcional conveniente: Post Grado, Maestría, Doctorado.

  
 Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
 Rector



**Experiencia Profesional:**

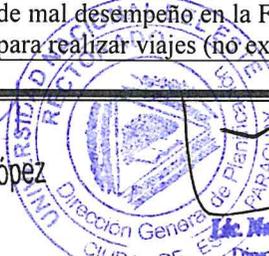
- Experiencia específica: como mínimo requerido 2 años y como opcional conveniente 4 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas.
- Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU).
- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado.
- Conocimiento de estándares de Calidad.

0 5 NOV 2020

**Perfil General**

- Tener nacionalidad paraguaya;
- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional;
- No poseer antecedentes judiciales y policiales;
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública;
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes (no excluyente).

  
 Lic. Lidia E. Galeano López  
 Auditora General


  
 Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
 Director General de Planeación

  
 Comité de Control Interno  
 Ciudad del Este - Paraguay

  
 Sandra F. Esquivel  
 Ing. Comercial

  
 Equipo Técnico MECIP  
 Ciudad del Este - Paraguay



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 00

-1-01/02/03/04/05/06/07/08

(2) Cargo: Auditores Especializados

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Auditoría Interna

(4) Administrativo X

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: AI 5

(6) Objetivo del Cargo:

Ejecutar los trabajos asignados, documentar procedimientos de auditoría aplicados, comunicar al superior inmediato los hallazgos, sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependen del/la Auditor/a General.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos de la Institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.

Prof. Dr. Esteban de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Compromiso con la calidad de trabajo.
- Conciencia organizacional.
- Iniciativa.
- Integridad.
- Flexibilidad.

Lic. Lidia E. Galeano López  
Auditora General

Lic. Napoleón Velásquez Moreira  
Director General de Planeación

Comité de Control Interno  
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Sandra F. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial

Equipo Técnico MECIP  
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO.
- Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera.
- Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones.
- Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de manejar información confidencial.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Exigencia mínima: Profesional universitario de las carreras de: Abogado (Auditoría Forense), Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Informática, Medicina, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agropecuaria, según la naturaleza del tipo de Auditoría que se va a desarrollar en la Institución .
- Opcional conveniente: Post Grado, Maestría, Doctorado.

**Experiencia Profesional:**

- Experiencia específica: como mínimo requerido 2 años y como opcional conveniente 4 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas.
- Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU).
- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado.
- Conocimiento de estándares de Calidad.

**Perfil General**

- Tener nacionalidad paraguaya;
- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional;
- No poseer antecedentes judiciales y policiales;
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública;
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes (no excluyente).

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector




05 NOV 2020



Lic. Lidia E. Galeano López  
Auditora General



Msc. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación



Sandra F. Esquivel Fleys  
Ing. Comercial





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 versión 2. NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI00  
-1-09.

(2) Cargo: Secretario/a Administrativo/a

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Secretario/a Administrativo

Código: AI 2a- ASISTENTE

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

- Ejecutar los trabajos asignados y documentar procedimientos de auditoría aplicados, en base a la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

- Depende del/la Auditor/a General.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Asistir a los Auditores en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.

- Comunicar al Jefe/a inmediato/a los hallazgos, sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua.

- Presentar al Jefe/a inmediato/a el borrador de informes parciales sobre los hallazgos significativos u observaciones.

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Compromiso con la calidad de trabajo.

- Conciencia organizacional.

- Iniciativa.

- Integridad.

- Flexibilidad.

0 5 NOV 2020

Lic. Lidia E. Galeano Lopez  
Auditora General

Lic. Napoleón Viquez Moreira  
Director General de Planificación



Sandra E. Esquivel  
Ing. Comercial



- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

- Experiencia anterior en cargos similares;
- Entendimiento en gestiones administrativas directamente relacionadas con el proceso de auditoría interna.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Manejo de herramientas informáticas.
- Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní.
- Conocimiento técnico de las tareas a realizar.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo para realizar viaje.
- Capacidad de manejar información confidencial.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Estudiante universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administrativas en general o Contables.

**Experiencia Profesional:**

- Experiencia específica: como mínimo requerido 6 meses y como opcional conveniente 1 año en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas.
- Conocimientos sobre Control Interno (MECIP, MAGU).
- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado.
- Conocimiento de estándares de Calidad.
- 

**Perfil General**

- Tener nacionalidad paraguaya;
- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional;
- No poseer antecedentes judiciales y policiales;
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública;
- Tener responsabilidad y esmero profesional;
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes (no excluyente).

*[Handwritten Signature]*  
 Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
 Rector



05 NOV 2020



*[Handwritten Signature]*  
 c. Lidia E. Galeano López  
 Auditora General



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



*[Handwritten Signature]*  
 Sandra F. Esquivel Fleury  
 Ing. Comercial





COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 versión 2: 2020

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI-00  
1-01/02/03/04/05/06/07/08

(2) Cargo: Auditores Financieros

Nivel de Autoridad	(3) Estratégico
	(4) Administrativo
	(5) Operativo X

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: AI 4

(6) Objetivo del Cargo:

Ejecutar los trabajos de auditoría previstos en el Plan Anual de Trabajo (PAA), en cumplimiento a las tareas encomendadas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependen del/la Auditor/a General.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.
- Ejecutar los trabajos asignados.
- Documentar procedimientos de auditoría aplicados.
- Comunicar al Auditor/a General los hallazgos.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera de la Institución.
- Determinar si los recursos financieros asignados a la Institución fueron manejados con eficiencia.
- Determinar la calidad y efectividad del Control Interno Contable.
- Sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Compromiso con la calidad de trabajo.
- Conciencia organizacional.

Iniciativa.



Lic. Lidia E. Galeano López  
Auditora General



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planeación



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
Rector



Sandra F. Esquivel F.  
Ing. Comercial



- Integridad.
- Flexibilidad.
- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Manejo de herramientas informáticas, redes, SICO.
- Habilidad de comunicaciones en idioma español y guaraní, opcional habilidad comunicacional en lengua extranjera.
- Conocimiento acabado y técnico donde desempeñará sus funciones.
- Habilidad de cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en su área.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de manejar información confidencial.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Exigencia mínima: Profesional universitario de la carrera de Ciencias Contables, Administrativas en general.
- Opcionales convenientes: Post Grado, Maestría, Doctorado.

**Experiencia Profesional:**

- Experiencia específica: como mínimo requerido 2 años y como opcional conveniente 4 años en labores de Auditoría Interna en Instituciones Públicas o Privadas.
- Conocimientos sobre Control Interno (COSO/MECIP, MAGU).
- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo – financiero del Estado.
- Conocimiento de estándares de Calidad.

**Perfil General**

- Tener nacionalidad paraguaya;
- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional;
- No poseer antecedentes judiciales y policiales;
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública;
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes (no excluyente).

0 5 NOV 2020



Lic. Lidia E. Galeano López  
Auditora General



Dr. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Sandra E. Escobar Flores  
Ing. Comercial





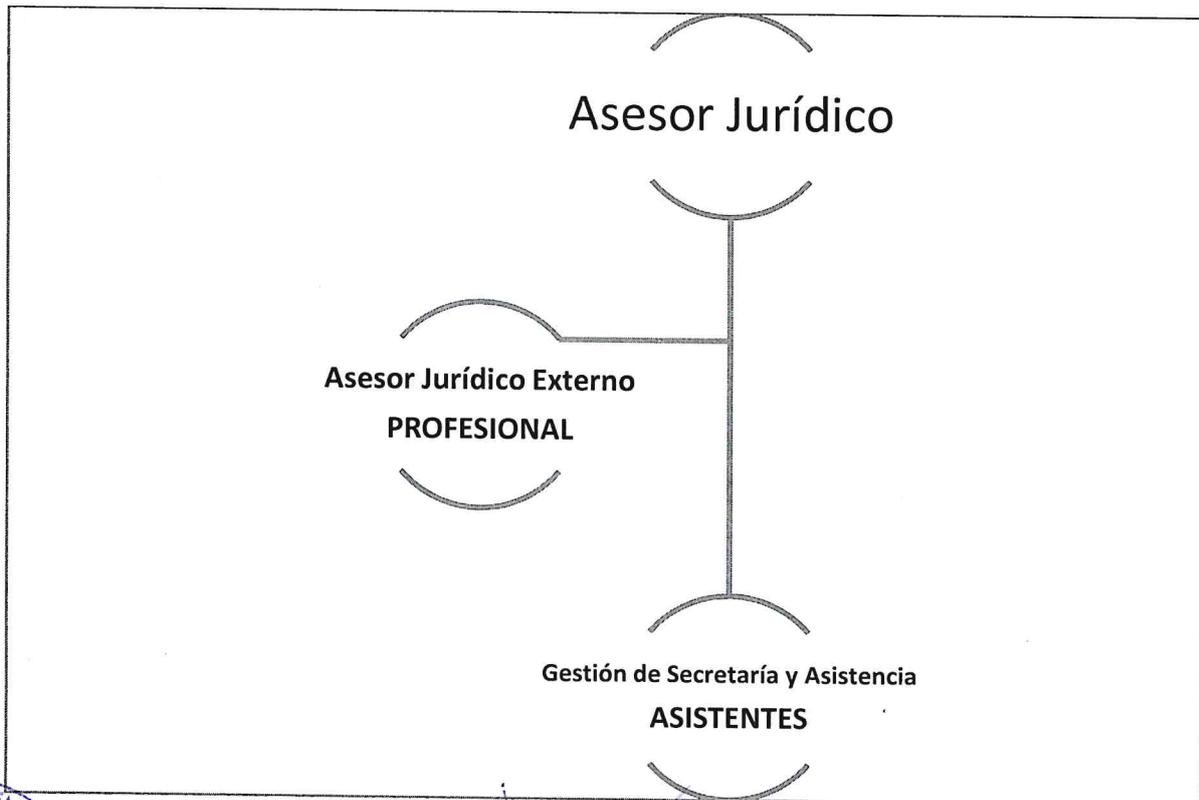
**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Asesoría Jurídica - Rectorado**



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](http://www.une.edu.py)

**ORGANIGRAMA DE LA ASESORIA JURIDICA- AJ00**



*Lic. Napoleón Velázquez Moreira*  
 Director General de Planificación

*Sandra R. Esquivel Eleytas*  
 Ing. Comercial

*Abg. Luis Alfredo González Ayala*  
 Asesor Jurídico Rectorado UNE  
 Matrícula N° 13.487



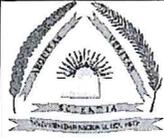
*Leonora María Florio*  
 Abogada  
 Matr. N° 10.388



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Alcista*  
 Rector



*[Signature]*



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría Jurídica

Código: A.J 00

(2) Cargo: ASESOR JURIDICO TITULAR- AJ00

Nivel de

(3) Estratégico

Dependencia: Rectorado

Autoridad

(4) Administrativo X

Nombre: Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: A.J.1

(6) Objetivo del Cargo:

Tiene como función principal representar a la institución en el ámbito jurídico y brindar Asesoramiento legal e integral al Rector y demás dependencias del Rectorado

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

- Depende jerárquicamente del Rector.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Asesorar a la máxima autoridad institucional para la toma de decisiones en materia jurídica mediante la emisión de dictámenes, ya sea por el Rector o el CSU;
- Prestar asesoramiento jurídico a los representantes de la UNE en los casos que lo ameriten;
- Analizar y estudiar los expedientes para la emisión de los dictámenes respectivos sean internos o externos.
- Elaborar dictámenes ante consultas internas y externas en materia jurídica y administrativa.
- Elaborar informe semestral de gestión.
- Elaborar propuestas de normativas sobre temas inherentes a la Universidad Nacional del Este.
- Elaborar proyectos de manuales o reglamentaciones para la aplicación de normativas de la Universidad Nacional del Este.
- Patrocinar querellas entabladas por el Rectorado o por la UNE en contra de terceros;
- Defender en juicio los intereses de la UNE;
- Prestar asesoramiento técnico al CSU y al Rectorado de la UNE, para la interpretación, la redacción y/o aprobación de leyes, normas y reglamentos;
- Participar de los llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas que sean convocadas por el Rectorado de la UNE, así como en la verificación de los Pliegos de Bases y Condiciones para los mismos, y ajustar a Derecho si necesario fuere.
- Integrar los equipos de trabajo en calidad de Asesor Jurídico, coordinar los trabajos que les sean asignados por el Rector.
- Preparar charlas, conferencias y reuniones informativas para la comunicación y esclarecimiento del contenido de decretos, leyes, normas y reglamentos que revistan importancia y sean de interés para la UNE;
- Actuar de Juez Instructor en los casos de sumario administrativo ordenados por el CSU y/o el Rector, pudiendo inhibirse en los casos debidamente fundamentados;

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Abg. Luis Alfredo González Ayala  
Asesor Jurídico - Rectorado UNE  
Matrícula N° 13.487

Abg. María Elena...  
Mat. N° 18.338

[Signature]

Abg. Napoleón Velázquez Morán  
Director General...



- Elaboración de reglamentos, pliegos y proyectos de modificación de leyes y decretos referentes a la Universidad Nacional del Este;
- Supervisar el desempeño del personal administrativo a su cargo y proponer las sanciones, reconocimientos o promociones correspondientes.
- Establecer con sus colaboradores, las políticas para un proceso de mejora continua.
- Realizar otras actividades encomendadas por la autoridad máxima institucional inherentes a cargo de asesor jurídico.
- Verificar convenios, contratos, resoluciones que deba suscribir la Rectoría.
- 

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

- Equilibrio emocional, discreción y tacto en el trato con las personas;
- Capacidad de liderazgo y gerenciamiento;
- Dominio de las relaciones públicas;
- Capacidad de iniciativa y criterio, actitud ética y dinamismo.
- Dominio de la comunicación oral y escrita.
- Aptitud para el trabajo bajo presión.
- Capacidad para toma oportuna de decisiones.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

- Capacidad de liderazgo y gerenciamiento
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para toma oportuna de decisiones
- Manejo de herramientas informáticas
- Legislaciones en general
- Legislaciones y reglamentaciones específicas aplicables a la Universidad Nacional del Este
- **Habilidades requeridas por el cargo:**
- Capacidad de liderazgo y gerenciamiento;
- Capacidad de manejo de grupo de trabajo.
- 

**Formación Académica y Capacitación:**

- .Egresado universitario de la carrera de Derecho.
- Contar con matrícula habilitante para el ejercicio de la profesión.

**Experiencia Profesional:** Experiencia anterior en cargo similar.

Elaborado por: Abg. Luis A. González A.; Abg. Lourdes Vera y Abg. Elizabeth Maciel (AJ)

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez M. y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP)

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

Fecha: 05 NOV 2020



INSTITUCIÓN: Rectorado – Universidad Nacional del Este



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 versión 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría Jurídica

Código: AJ00

(2) Cargo: ASESOR JURIDICO ADJUNTO- AJ02

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Rectorado

(4) Administrativo

Nombre: Resolución de Nombramiento

(5) Operativo "X"

Código: AJ 3

(6) Objetivo del Cargo:

- Asesorar y respaldar en materia jurídico-legal las decisiones institucionales a que las mismas se adecuen al marco legal correspondiente y promoviendo acciones pertinentes y precisas en defensa de los intereses de la institución.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

- Depende jerárquicamente del Rector, y del Titular de la Asesoría Jurídica.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Asesorar a la máxima autoridad institucional para la toma de decisiones en materia jurídica mediante la emisión de dictámenes, ya sea por el Rector o el CSU;
- Elaborar dictámenes ante consultas internas y externas en materia jurídica y administrativa.
- Prestar asesoramiento jurídico a los representantes de la UNE en los casos que lo ameriten;
- Patrocinar querellas entabladas por el Rectorado o por la UNE en contra de terceros;
- Defender en juicio los intereses de la UNE;
- Prestar asesoramiento técnico al CSU y al Rectorado de la UNE, para la interpretación, la redacción y/o aprobación de leyes, normas y reglamentos;

*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Ayesta*  
Rector

*Lic. Napoleón Velázquez Morcira*  
Director General de Planificación

*Sandra F. Esquivel Fleytas*  
Ing. Comercial

*Abg. Alfredo González Ayala*  
Asesor Jurídico Rectorado UNE  
Licencia N° 3.487

*Abogada*  
Mat. N° 10.310

*E. P. ...*

- Participar de los llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas que sean convocadas por el Rectorado de la UNE, así como en la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones para los mismos;
- Integrar los equipos de trabajo en calidad de asesor jurídico, coordinar los trabajos que les sean asignados por el Rector.
- Preparar charlas, conferencias y reuniones informativas para la comunicación y esclarecimiento del contenido de decretos, leyes, normas y reglamentos que revistan importancia y sean de interés para la UNE;
- Fungir de Juez Instructor en los casos de sumario administrativo ordenados por el CSU y/o el Rector, pudiendo inhibirse en los casos debidamente fundamentados;
- Elaboración de reglamentos, pliegos y proyectos de modificación de leyes y decretos referentes a la Universidad Nacional del Este;
- Realizar las demás actividades conexas con sus funciones.
- Establecer con sus colaboradores, las políticas para un proceso de mejora continua.
- Otras actividades encomendadas por la autoridad máxima institucional inherentes a cargo de asesor jurídico.
- Verificar convenios, contratos, resoluciones que deba suscribir la Rectoría.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

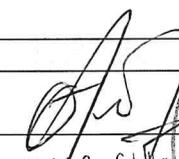
- Equilibrio emocional, discreción y tacto en el trato con las personas;
- Dominio de las relaciones públicas;
- Capacidad de iniciativa y criterio, actitud ética y dinamismo.
- Dominio de la comunicación oral y escrita.
- Aptitud para el trabajo bajo presión.
- Capacidad para toma oportuna de decisiones.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

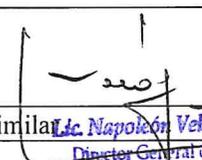
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para toma oportuna de decisiones
- Manejo de herramientas informáticas
- Legislaciones en general
- Legislaciones y reglamentaciones específicas aplicables a la Universidad Nacional del Este
- **Habilidades requeridas por el cargo:**
- Capacidad de manejo de grupo de trabajo.
- Iniciativa, dinamismo

**Formación Académica y Capacitación:**

- Egresado universitario de la carrera de Derecho.
- Contar con matrícula habilitante para el ejercicio de la profesión.
- **Experiencia Profesional:** Experiencia anterior certificada en cargos de naturaleza similar

  
 Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
 Rector

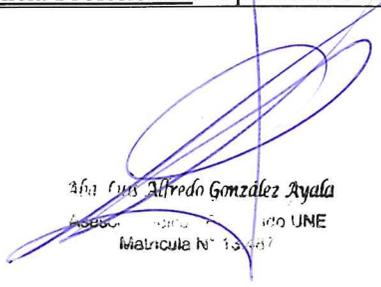


  
 Lc. Napoleón Velázquez Moreira  
 Director General de Planificación

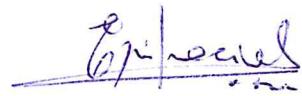


  
 Ing. Comercial Esquivel Fleitas



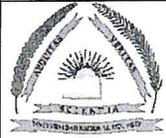
  
 Aba Luis Alfredo González Ayala  
 Abogado  
 Matrícula N° 13.347

  
 Lc. Napoleón Velázquez Moreira  
 Matr. N° 16.333

  
 Esquivel Fleitas

05 NOV 2020

INSTITUCIÓN: Rectorado – Universidad Nacional del Este



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2. NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría Jurídica

Código: AJ00

(2) Cargo: Gestor de Secretaría y Asistencia-AJ04

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Rectorado

(4) Administrativo X

Nombre: Resolución de Nombramiento

Código: AJ 2

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

- Apoyar y acompañar las actividades del Asesor Jurídico.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del Asesor Jurídico titular

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Asistir y coordinar las actividades del Asesor Jurídico titular, Adjunto y Externo.
- Elaboración de borradores de Dictámenes, Resoluciones, Contratos, Convenios, Actas, Notas, Memorandos, Informes y otros documentos;
- Clasificar, archivar y mantener actualizada la documentación recibida y remitida;
- Realizar el seguimiento de las notas de contenido jurídico y administrativo.
- Gestionar entrega de documentaciones y control de procesos judiciales.
- Mantener en reserva los documentos confidenciales a que tiene acceso, por el ejercicio de sus funciones;
- Por designación del Rector, integrar comisiones para el cumplimiento de fines específicos de la institución;
- Ayudar en la organización de charlas, conferencias y reuniones informativas para la comunicación y esclarecimiento del contenido de decretos, leyes, normas y reglamentos que revistan importancia y sean de interés para la UNE;
- Asistir al Jefe Inmediato en los casos de sumario administrativo ordenados por el CSU y/o el Rector;
- Cumplir con las funciones asignadas por el Jefe Inmediato.
- Verificar los Contratos de Servicios del Rectorado.

Abg. Luis Alfredo González Auala

Asesor Jurídico Rectorado UNE

Resolución N° 13.187

*[Handwritten signature]*  
Asesor Jurídico  
Rectorado UNE

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



*[Handwritten signature]*  
Sandra F. Esquivel Fleytas  
Ing. Comercial



- Control de base de datos y registros de actividades.
- Fungir de actuario/ujier en los procesos de sumarios administrativos instruidos por el Rector y/o CSU.
- Realizar otras actividades conexas con sus funciones.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

- Equilibrio emocional, discreción y tacto en el trato con las personas;
- Dominio de la comunicación oral y escrita;
- Dinamismo, iniciativa y responsabilidad;
- Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.
- Flexibilidad

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

- Aptitud para la comprensión de lectura.
- Manejo de herramientas informáticas
- Redacción propia.
- Legislaciones en general
- Legislaciones y reglamentaciones específicas aplicables a la Universidad Nacional del Este

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Creatividad
- Ser discreto y prudente
- Habilidades para el aprendizaje
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Predisposición para el servicio, el orden y la organización

  
 Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
 Rector



**Formación Académica y Capacitación:**

- . Egresado universitario o estudiante de los últimos años de la carrera de Derecho.
- **Experiencia Profesional:** Egresado universitario o estudiante de los últimos años de la carrera de Derecho.

05 NOV 2020

  
 Luis Alfredo González Ayala  
 Profesor Jurídico - Rectorado UN  
 Matrícula N° 13.487

  
 Lda. Napoléon Velázquez Moreira  
 Director General de Planificación

  
 Sandra F. Esquivel Fleitas  
 Abogada  
 C.R.N. N° 40.323

  
 Sandra F. Esquivel Fleitas  
 Ing. Comercial






UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

Asesoría de Relaciones Públicas

Teléfonos: 595 61 575478/80. Correo orp\_rectorado@une.edu.py



Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

# ORGANIGRAMA DE ASESORÍA DE RELACIONES PÚBLICAS - ARP 00



*Lic. Napoleón Velázquez Moreira*  
Director General de Planificación

*Sandra F. Esquivel Fleitas*  
Ing. Comercial



*Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero*  
Rector



05 NOV 2020

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: Direccionamiento ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020

(1) Proceso/Subproceso: ASESORIA DE RELACIONES PUBLICAS

Código: ARP 00

(2) Cargo: Asesora de Relaciones Públicas

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Asesoría de Relaciones Públicas

(4) Administrativo X

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: ARP 1

(6) Objetivo del Cargo:

6.1 Coordinar y gestionar las actividades que guardan relación con el vínculo interinstitucional, con el Plan Estratégico Institucional y las directivas del Rector.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

7.1 Depende jerárquicamente del Rector.

7.2 Tiene autoridad jerárquica sobre los Asistentes

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades inherentes a las Relaciones Públicas

8.2 Administración de las gestiones de la Asesoría

8.3 Negociación con Instituciones Nacionales e Internacionales para la ejecución de actividades

8.4 Negociación de convenios, acuerdos y/o memorándum de entendimiento.

8.5 Convocatoria y acompañamiento de disertantes internacionales, atrayendo la presencia de los más altos exponentes de vinculación Universitaria.

8.6 Negociaciones de implementación de proyectos conjuntos.

8.7 Supervisar el desempeño del personal a su cargo y proponer las sanciones, reconocimientos o promociones correspondientes

8.8 Identificar e informar al Rector, de las necesidades de sistemas de información que colaboren en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

8.9 Establecer con sus colaboradores, las políticas para un proceso de mejora continua.

8.10 Responsable de las comunicaciones oficiales de carácter internacional de la Rectoría.

8.11 Responsable de la vinculación estratégica institucional a nivel nacional e internacional.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 Equilibrio emocional, discreción, cordialidad y tacto en el trato con las personas

9.2 Capacidad de liderazgo y gerenciamiento

9.3 Habilidad para el diseño, ejecución y evaluación de proyectos

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Domínio de las relaciones públicas, internacionales y humanas, dinamismo y iniciativa.

Habilidades requeridas por el cargo:

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Lic. Mercedes Velázquez Morciva  
Directora General de Planeación

Sandra F. Espinuel Fleytas  
Ing. Comercial



Capacidad de liderazgo y gestión, creatividad, gerenciamiento y manejo de grupos de trabajo.

**Formación Académica y Capacitación:**

Experiencia, idoneidad y capacidad en gestión y vinculación internacional.

Lic. En Turismo, Especialista en Dirección y Alta Gerencia Hotelera, Maestranda en Educación con énfasis en Gestión de la Educación Superior

Experiencia como gestora en Relaciones Públicas

Experiencia de vinculación internacional

**Experiencia Profesional:**

Experiencia en gestión y vinculación en programas de movilidades

Haber trabajado en gestión de programas de cooperación internacional

Experiencia en organización de eventos

Elaborado por: Lic. Mirtha Cristaldo Solís

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morcira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fiebras (Responsable del MECIP)

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

Fecha: 05 NOV 2021



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: **Direccionamiento ESTRATÉGICO**

ESTÁNDAR: **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

FORMATO: **Parámetros definición de Cargos**

Nº: **62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE/2020**

**(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Relaciones Públicas** Código: ARP 00

**(2) Cargo: Profesional Gestión de Eventos** Nivel de Autoridad **(3) Estratégico**

**Dependencia: Asesoría de Relaciones Públicas** **(4) Administrativo X**

Nombre: Según Resolución de Nombramiento **(5) Operativo**

Código: ARP 3

**(6) Objetivo del Cargo:**

Tiene la responsabilidad de organizar y acompañar los eventos a nivel protocolar además de traducciones de documentos varios encomendados por el jefe.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

7.1 Depende jerárquicamente de la Asesora de Relaciones Públicas

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

8.1 Coordinar y prever todo lo referente a la organización e un evento, seminarios, congresos, firmas de documentos etc.

8.2 Traducción de documentos oficiales.

8.3 Atención a delegaciones oficiales extranjeras

8.4 Coordinar la presencia de miembros de la Rectoría y la UNE en el exterior.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Equilibrio emocional y discreción

9.2 Predisposición para el servicio, el orden y la organización.

9.3 Actitud favorable hacia las relaciones Internacionales y humanas.

9.4 Dinamismo e iniciativa.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

• Buen manejo de PC: procesador de texto, planilla electrónica y base de datos.

• Conocer de protocolos y organización de eventos.

• Dominio de la comunicación oral y escrita

• Dominio de las relaciones públicas e Internacionales

• Manejo de word, Excel, power point y project.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

Dirección General de Planificación  
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Dr. Napoleón Velázquez Muñoz  
Director General de Planificación

Equipo Técnico MECIP  
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

ASESORA  
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Andra F. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial

• Experiencia en gestión y vinculación internacional.
• Conocimiento de idioma extranjero.
• Nacionalidad paraguaya; experiencia anterior en cargos de naturaleza similar
<b>Formación Académica y Capacitación:</b>
• Universitaria.
<b>Experiencia Profesional:</b>
Experiencia laboral mínima de 2 años en cargos similares

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 ASesoría DE RELACIONES PÚBLICAS  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY  
 ASESORA

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 RECTORADO  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
 Rector

05 NOV 2020

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 RECTORADO  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY  
 Equipo Técnico MECIPI

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 RECTORADO  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY  
 Dirección General de Planificación

*[Handwritten signature]*

Sandra F. Esquivel Fleitas  
 Inva Comercial

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: Direccionamiento ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2. NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Código: ARP 00

(2) Cargo: Profesional de Elaboración de Convenios Interinstitucionales

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Asesoría de Relaciones Públicas

(4) Administrativo X

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: ARP 2

(6) Objetivo del Cargo:

Tiene la responsabilidad de planear, dirigir, ejecutar y controlar tareas propias relacionadas a convenios y la actualización de un sistema de archivo eficaz y eficiente de documentos Interinstitucionales de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

7.1 Depende jerárquicamente de la Asesora de Relaciones Públicas

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

8.1 Elaboración de convenios, acuerdos, memorándum de entendimiento, documentos interinstitucionales ajustarlos a medida para cada Institución.

8.2 Coordinación de las actividades que conlleva la realización de una firma de documento oficial

8.3 Elaboración de Estadísticas Internacionales a nivel la UNE.

8.4 Diseñar, implementar y evaluar modelos estadísticos de información y encuestas/censos que se ajusten a las necesidades de información institucional.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 Equilibrio emocional y discreción

9.2 Predisposición para el servicio, el orden y la organización.

9.3 Actitud favorable hacia las relaciones Internacionales y humanas

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Conocimientos:

- Buen manejo de PC: procesador de texto, planilla electrónica y base de datos.
- Buen conocimiento de matemáticas y estadísticas.
- Dominio de la comunicación oral y escrita.
- Dominio de las relaciones públicas e Internacionales.
- Manejo de word, excel, power point y project.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial



**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Experiencia en gestión y vinculación internacional.
- Conocimiento de idioma extranjero.
- Nacionalidad paraguaya; experiencia anterior en cargos de naturaleza similar

**Formación Académica y Capacitación:**

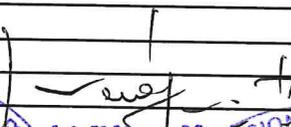
- Universitaria.

**Experiencia Profesional:**

Experiencia laboral mínima de 2 años en cargos similares

  
  
  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

05 NOV 2020

  
  
Director General de Planificación  
  
Sandra F. Esquivel  
Ing. Comercial  


INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: **Direccionamiento ESTRATÉGICO**

ESTÁNDAR: **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

FORMATO: **Parámetros definición de Cargos**

Nº: **62 versión 2: NOVIEMBRE 2020**

(1) Proceso/Subproceso: **Asesoría de Relaciones Públicas**

Código: **ARP 00**

(2) Cargo: **Profesional de Gestión de Imagen Institucional**

Nivel de Autoridad

(3) **Estratégico**

Dependencia: **Asesoría de Relaciones Públicas**

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(4) **Administrativo X**

Código: **ARP 4**

(5) **Operativo**

(6) **Objetivo del Cargo:**

Tiene la responsabilidad de elaborar y verificar publicaciones, noticias, artículos de eventos nacionales e internacionales vinculados a la Universidad. Cuidado de la imagen

(7) **Nivel de Autoridad del Cargo**

7.1 Depende jerárquicamente de la Asesora de Relaciones Públicas

(8) **Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

8.1 Redactar las publicaciones para cada evento

8.2 Verificar y clasificar las fotografías institucionales a ser publicadas

8.3 Cuidar la imagen institucional

(9) **Cualidades requeridas por el Cargo**

9.1 Equilibrio emocional y discreción

9.2 Predisposición para el servicio, el orden y la organización.

9.3 Actitud favorable hacia las relaciones Internacionales y humanas.

9.4 Dinamismo e iniciativa.

(10) **Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

• Buen manejo de PC: procesador de texto, planilla electrónica y base de datos.

• Conocer de protocolos y organización de eventos.

• Dominio de la comunicación oral y escrita

• Dominio de las relaciones públicas e Internacionales

• Manejo de Word, Excel, power point y Project.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

• Experiencia en gestión y vinculación internacional.

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Lic. Napoleón Valenzuela Morrón  
Director General de Planificación



Sandra F. Esquivel Fleytas  
Ing. Comercial



- Conocimiento de idioma extranjero.
  - Nacionalidad paraguaya; experiencia anterior en cargos de naturaleza similar
- Formación Académica y Capacitación:**
- Universitaria. Ciencias de la Comunicación
- Experiencia Profesional:**
- Experiencia laboral mínima de 2 años en cargos similares

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 ASESORIA DE RELACIONES PÚBLICAS  
 ASESORA  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

05 NOV 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 RECTORADO  
 Equipo Técnico MEDIP  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

*[Handwritten signature]*

Lic. Napoleón Velázquez Moreno  
 Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 RECTORADO  
 Dirección General de Planificación  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

*[Handwritten signature]*

Sandra F. Esquivel Fleytas  
 Ing. Comercial

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
 RECTORADO  
 CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

*[Handwritten signature]*

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
 Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

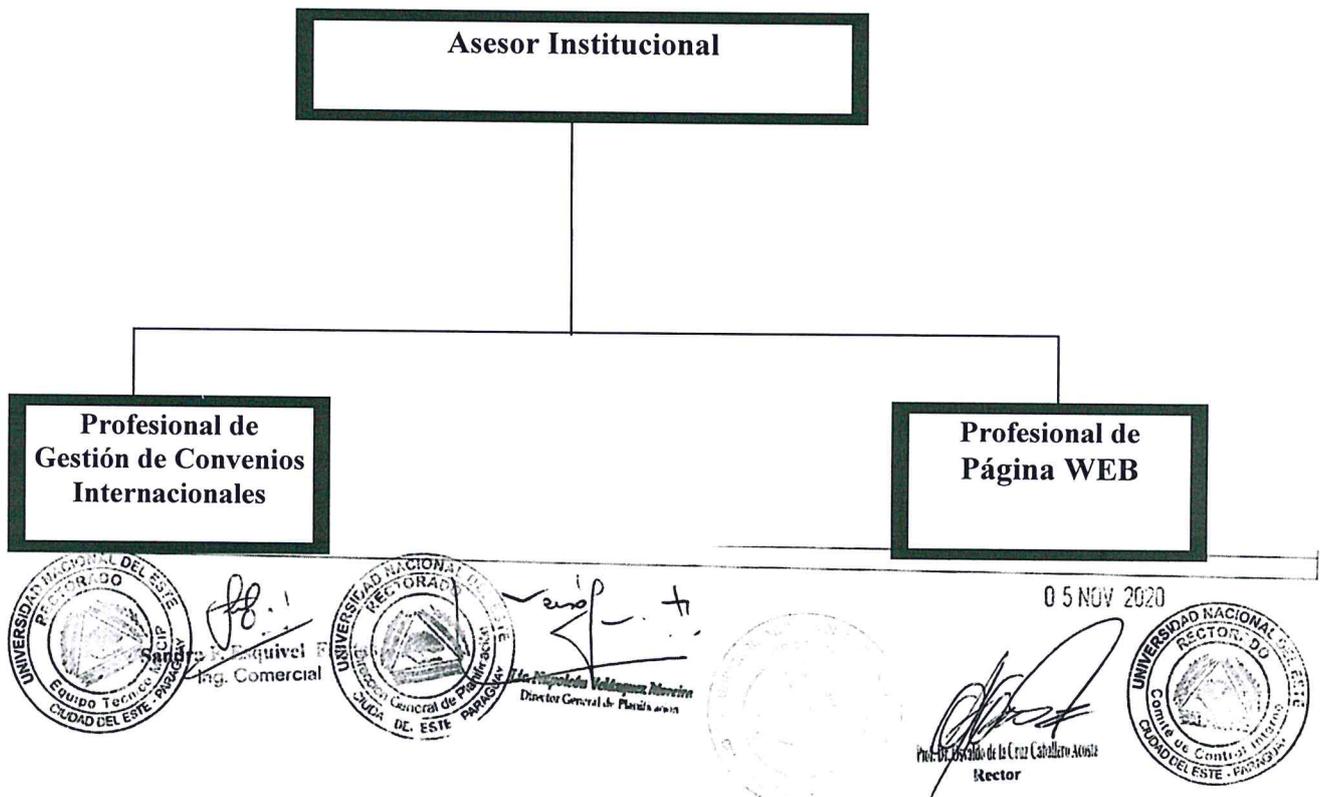
Asesoría de Relaciones Públicas

Teléfonos: 595 61 575478/80. Correo orp\_rectorado@une.edu.py



Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

### ORGANIGRAMA DE ASESORÍA INSTITUCIONAL - AIL 00



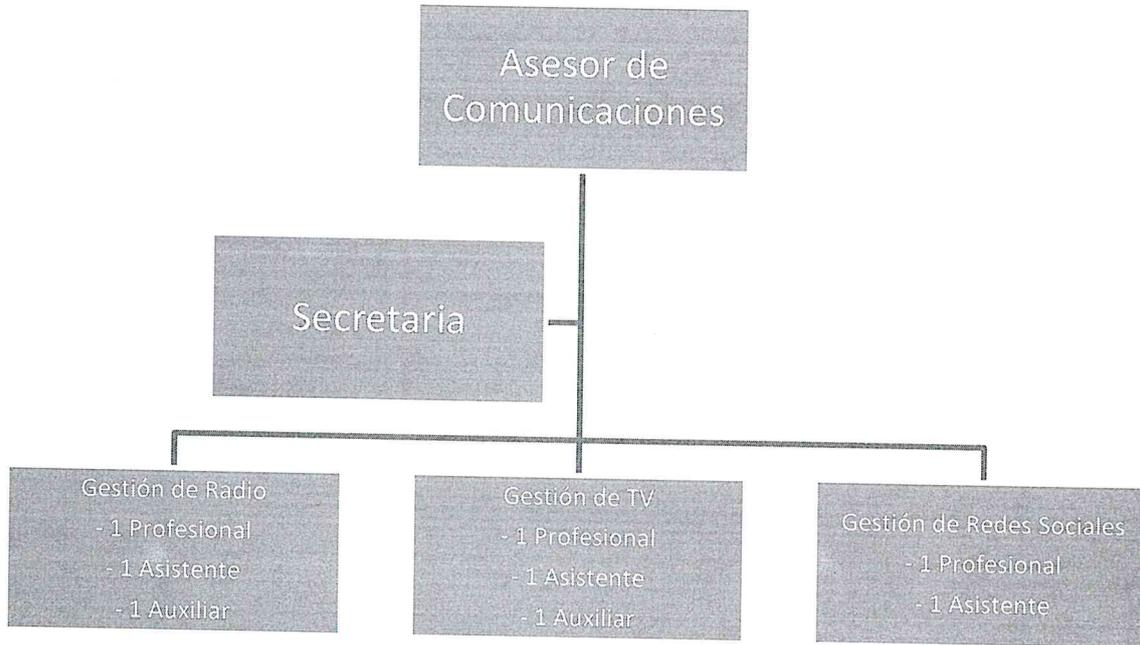


Rectorado

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

ASESORIA DE COMUNICACIONES - CS 00



*[Signature]*  
Sandra F. Quirol Feytas  
Ing. Comercial



*[Signature]*  
Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planeación



*[Signature]*  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



*[Signature]*



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

(2) Cargo: Asesor de Comunicaciones

Código: CS00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

X

(5) Operativo

Dependencia: Comunicaciones

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: CS 1

(6) Objetivo del Cargo:

El Asesor de Comunicaciones es responsable de la planificación y ejecución de la políticas de comunicación institucional de la UNE. Así mismo, es responsable de diagramar los Programas relacionados a las actividades inherentes a los medios de comunicación de la Universidad, las coberturas institucionales y las publicaciones en medios externos a la Universidad, en cumplimiento a los fines de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Rector.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- ✓ Programar las metas anuales para la Asesoría de Comunicaciones.
- ✓ Coordinar con los funcionarios el cumplimiento de todas las metas establecidas por la dependencia.
- ✓ Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
- ✓ Diseñar un proyecto de comunicación institucional, con medios de comunicación propios; Radio, TV, periódicos, revistas.
- ✓ Promover la utilización adecuada de medios de comunicación como Redes sociales (Facebook, Twitter, youtube), folletos, dípticos, volantes, etc., para facilitar la comunicación con el público de interés de la institución.
- ✓ Promocionar los eventos institucionales a través de los medios de comunicación propios de la Universidad, la región, y el país, según establecen los fines de la UNE.
- ✓ Elaborar materiales informativos para la página Web y otros medios de la Universidad, con la renovación permanente de datos de acuerdo a las novedades surgidas dentro de la UNE.
- ✓ Organizar y mantener al día una base digital de publicaciones, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
- ✓ Coordinar actividades relacionadas a publicaciones escritas, radiales y televisivas de la Universidad.
- ✓ Generar actividades de promoción y divulgación de ofertas académicas (carreras) de la Universidad Nacional del Este al exterior de la UNE.
- ✓ Asesorar en materia de su competencia.
- ✓ Establecer políticas comunicacionales acordes con las actividades de la Institución.
- ✓ Representar a la Institución en actos y/o eventos públicos y privados.
- ✓ Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Amplia experiencia contrastada en puestos de responsabilidad en materia de comunicación.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

Sandra R. Espinosa Fleitas  
Ing. Comercial

- Formación universitaria, preferiblemente con estudios de postgrado específicos.
- Capacidad de gestión de recursos humanos y en el ámbito económico.
- Dominio de idiomas.
- Capacidad de liderazgo y creatividad.
- Amplio conocimiento en las teorías de la información y comunicación.
- Conocimientos en diseño de estrategias de comunicación.
- Conocimiento en las técnicas de diseño y desarrollo de soportes digitales.
- Conocimientos sólidos en las áreas de economía, publicidad, relaciones públicas, marketing, política, sociología, ética y deontología.
- Predisposición al trabajo en equipos multidisciplinares.
- Dinamismo e iniciativa.
- Equilibrio emocional.

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

Dominio de las relaciones públicas y humanas.

Dominio de la comunicación oral y escrita.

Predisposición para trabajo en equipo.

Aptitud de liderazgo para el manejo de equipos/personas y de las relaciones públicas (empatía y diálogo).

**Formación Académica y Capacitación:**

Egresado Universitario de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Especializaciones, Maestría y Doctorado

**Experiencia Profesional:**

Experiencia anterior de 3 (tres) años en cargos similares.

Elaborado por: *Luis Chávez* Lic. Luis Cristóbal Chávez y Lic. Nancy Soledad Méndez Lovera

Revisado por: *Nancy Soledad Méndez Lovera* Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas ( Responsable del MECIP)

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

Fecha: 05 NOV 2020





INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este – Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

Código: AC00

(2) Cargo: Profesional de TV UNE

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Comunicaciones

(4) Administrativo X

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(5) Operativo

Código: AC04

(6) Objetivo del Cargo:

El Encargado de TV es el responsable de coordinar la efectividad de los medios institucionales con información permanente surgida interna y externamente. Previendo diariamente las coberturas institucionales para los informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Ejecución

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Organizar reuniones diarias para coordinación las coberturas institucionales.

Planificar las coberturas institucionales en base a una agenda propia de los medios de la Universidad.

Realizar visitas institucionales para grabar entrevistas, reportajes y otros.

Producir imágenes institucionales (Filmaciones y fotografías) de todas las unidades académicas.

Redactar informaciones que se generan en las coberturas institucionales.

Supervisar la edición de los materiales institucionales.

Archivar los materiales audiovisuales (filmaciones y fotografías) institucionales.

Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos por los informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional y otros medios de comunicación externos.

Actualizar las páginas digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad de liderazgo.

Equilibrio emocional.

Dinamismo e iniciativa.

Buen manejo de PC.

Técnicas de presentación en cámara.

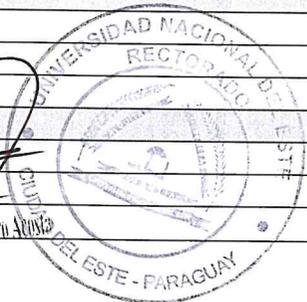
Buen manejo de cámara (filmadora, fotográfica).

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Lic. Napoleón Valdez por Moreira  
Director General de Planificación

Sandra R. Esquivel Fleitas  
Ing. Comercial

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



**Habilidades requeridas por el cargo:**

Dominio de la Comunicación Oral y Escrita.

Dominio de las relaciones públicas y humanas.

Dominio de Software de edición de imagen y sonidos.

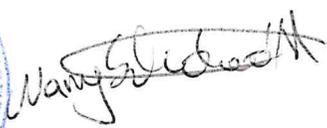
**Formación Académica y Capacitación:**

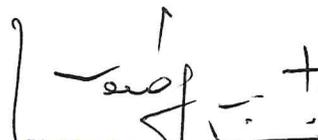
Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines.

**Experiencia Profesional:**

Experiencia en medios de prensa con cargos similares.

05 NOV 2020

  
**Lic. Napoleón Velázquez Moreira**  
Director General de Planificación



  
**Sandra F. Esquivel Fleitas**  
Ing. Comercial



  
**Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta**  
Rector





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

Código: CS00

(2) Cargo: Profesional de Redes Sociales

Nivel de Autoridad

Dependencia: Comunicaciones

(3) Estratégico

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(4) Administrativo

Código: CS04

(5) Operativo (x)

(6) Objetivo del Cargo:

Actualizar las redes sociales de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto.

Gestionar los espacios en los medios informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.

Diseñar y elaborar trabajos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Ejecución.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Actualización permanente todos los contenidos de las redes sociales de la universidad.

Diagramación de Revistas de la Universidad.

Diagramación de informes de gestión de la Universidad.

Producción de materiales promocionales para la emisión en los medios informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos.

Acompañamiento del cumplimiento de las pautas establecidas para los espacios de promoción.

Acompañamiento de los trabajos por la imagen corporativa de la UNE.

Diseño y elaboración de materiales informativos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Dominio de la comunicación oral y escrita.

Equilibrio emocional.

Dominio de las relaciones públicas y humanas.

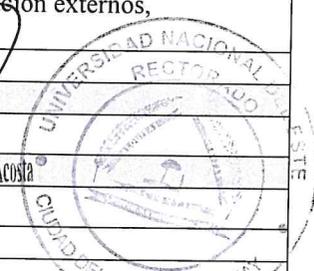
Dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Manejo de herramientas informáticas como Corel Draw - Photo Shop - Dream Weaver - Photo Paint - Scanner y otros.

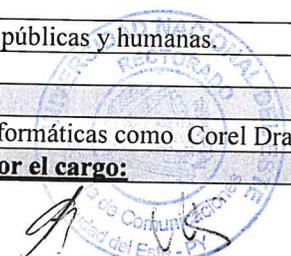
Habilidades requeridas por el cargo:

*[Signature]*  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



*[Signature]*  
Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

*[Signature]*  
Sandra F. Escobar Flores  
Ing. Comercial



Creatividad.

Capacidad de concentración.

Predisposición para trabajo en equipo.

**Formación Académica y Capacitación:**

Egresado Universitario en las áreas de Artes Visuales; Marketing; Ciencias de la Comunicación.

Estudiante universitario con habilidades en el área de diseño gráfico y diagramación.

Capacitaciones en diseño gráfico y diagramación.

**Experiencia Profesional:**

Experiencia anterior en trabajos similares



  
Lc. Napoléon Rodríguez Moreira  
Director General de Planificación



  
Sandra F. Esquivel Ricoytas  
Ingl. Comercial

05 NOV 2020



  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector





INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSION 2. NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

Código: AC00

(2) Cargo: Profesional de Radio

Nivel de Autoridad

Dependencia: Comunicaciones

- (3) Estratégico
- (4) Administrativo
- (5) Operativo (x)

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: AC02

(6) Objetivo del Cargo:

El Encargado de Radio es el responsable de coordinar la efectividad de la Radio Institucional con información permanente surgida interna y externamente. Previendo diariamente las coberturas de prensa en exteriores, e institucionales y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende del asesor de comunicaciones y tiene a su cargo su asistente

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- ✓ Organizar reuniones diarias para coordinación de las coberturas institucionales.
- ✓ Planificar las coberturas institucionales en base a una agenda propia de los medios de la Universidad.
- ✓ Prever coberturas institucionales.
- ✓ Redactar informaciones que se generan en las coberturas institucionales.
- ✓ Supervisar la edición de los materiales para los servicios informativos, y los programas de la Radio online.
- ✓ Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos por la Radio online.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad de liderazgo.  
Equilibrio emocional  
Dinamismo e iniciativa

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Buen manejo de PC.  
Buen manejo en dirección artística radial.  
Técnicas de locución radial.

Habilidades requeridas por el cargo:

Dominio de la Comunicación Oral y Escrita.  
Dominio de las relaciones públicas y humanas.  
Dominio de Software de edición de audio.

Formación Académica y Capacitación:

Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines

Experiencia Profesional: Experiencia en medios de prensa con cargos similares



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
Rector



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

Sandra F. Estigarribia  
Ing. Comercial

05 NOV 2020



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 VERSIÓN 2: NOVIEMBRE 2020

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

(2) Cargo: Asistente Editor

Código: CS00

Dependencia: Comunicaciones

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

(4) Administrativo X

Código: CS04a

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

El Editor debe procesar los materiales audiovisuales recopilados por los cronistas en exteriores y los programas pre-grabados. Además de elaborar spots, viñetas institucionales, y otros de acuerdo a las necesidades del medio.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende del Asesor de Comunicaciones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Editar los materiales audiovisuales captados en exteriores, por los cronistas.

Editar los programas grabados en estudio y exteriores.

Mantener un archivo de los programas de producción propia.

Editar los materiales institucionales en un compacto semanal de noticias.

Editar programas de las unidades académicas de la UNE.

Organizar un archivo de temas institucionales.

Elaborar spots, viñetas, de acuerdo a las prioridades de los medios de la Universidad.

Trabajar por la artística del Canal, (presentación, cierre del noticiario, programas, separadores etc, en forma conjunta con la Coordinación periodística).

Elaborar la presentación y cierre de los bloques incluidos dentro del noticiario "Pronóstico del tiempo", "Cotización de monedas", "Entrevista del día", "Resumen de la semana" y otros.

Mantener un archivo organizado separando por temas los eventos institucionales.

Organizar un archivo de los documentales por temas.

Cargar materiales audiovisuales (programas, entrevistas, reportajes) en el canal de YOUTUBE, diariamente.

Elaborar una planilla de informes general de los archivos al cierre de cada mes.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Dinamismo e iniciativa.

Creatividad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Buen manejo de PC.

Manejo de Programas de edición e imagen.

Habilidades requeridas por el cargo:

Handwritten initials and signatures at the bottom left.



Sandra F. Requena Hoyas  
Ing. Comercial

Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planeación



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector



Comite de Control Interno

Dominio de programas de edición.

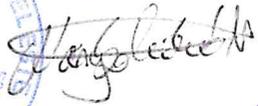
Buen manejo de la comunicación escrita.

**Formación Académica y Capacitación:**

Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación y afines.

**Experiencia Profesional:**

Experiencia en cargos similares.



Sandra F. Equihua Fleytas  
Ing. Comercial



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

05 NOV 2020



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Rector

