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

RESOLUCION Nº 1690/2022

Por la cual se aprueba la actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Versión 3: Septiembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

Ciudad del Este, 22 de septiembre de 2022

VISTO: El Memorándum DGPN N° 053/2022 de la Dirección General de Planificación, "y";

CONSIDERANDO: Que, mediante el referido memorándum se presenta a consideración del Rector, la "Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP: 2015" del Rectorado-UNE, correspondiente al ejercicio 2022.

Que, en el Acta ETM N° 008/2022 se plasman las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al "Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015".

Que, según consta en el Acta CCI Nº 004/2022 del Rectorado-UNE, el Comité de Control Interno se reúne para analizar las sugerencias del Equipo Técnico MECIP, referente al "Estudio de Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP:2015" correspondiente al Rectorado-UNE, cuya propuesta consta en el ACTA ETM N° 008/2022.

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".

Misión: *Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.*

Visión: *Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.*

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

Que, la Resolución CGR Nº 377 de fecha 13 de Mayo de 2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTRO INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015, actualiza el marco normativo del MECIP, proponiendo un cambio de enfoque, aunque no de principios, facilitando el proceso de implementación y consolidación del Control Interno.

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

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

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

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

Que, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este, por Resolución CSU N° 067/2018, ha resuelto adoptar la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016, "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015"

Que, la Resolución de la Asamblea Universitaria Nº 01/2022, de fecha 25 de febrero de 2022, aprueba la actualización del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este, Período 2022-2026.

Que, la Resolución Rectorado Nº 1172/2022 aprueba la actualización del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, Periodo 2022-2026. Versión 4: Julio/2022.

Misión: *Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.*

Visión: *Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.*

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

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

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

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

Artículo.1° **APROBAR** la actualización del Modelo de Gestión por Procesos, Versión 3: Setiembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, cuyo Mapa de Procesos y Caracterizaciones se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

Artículo 2° **ESTABLECER** que la presente resolución sea establecida de igual forma para la Escuela de Posgrado y para la Escuela Superior de Bellas Artes, dependientes de la Rectoría, de conformidad a lo establecido en el Artículo 26, Inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 3° **DISPONER** que a partir de la revisión primera del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este aprobado en el artículo primero de la presente resolución, esté registrado o inscripto el término **Versión 2:mes/año**, y secuencialmente la siguiente numeración conforme a los cambios realizados, en concordancia con la Resolución del Rectorado N° 1664/2019.

Artículo 4° **ESTABLECER** la revisión periódica del Modelo de Gestión por Procesos del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados conforme a la necesidad institucional.

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

Artículo 6° **DEROGAR** la Resolución del Rectorado N° 1081/2020.

Artículo 7° **COMUNICAR** a quienes correspondan, y cumplido, archivar.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector

Misión: *Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.*

Visión: *Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.*

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1. Gestión de Política Institucional - PI00	Definir la Política Universitaria, conforme a las facultades establecidas en el Estatuto Social de la Universidad.	X			Miembros de la Asamblea Universitaria
2. Gestión de Conducción Institucional - CI00	Ejercer el Gobierno Superior Universitario, conforme a las facultades establecidas en el Estatuto Social.	X			Miembros del Consejo Superior Universitario
3. Gestión de Representación Institucional - RI00	Ejercer la representación legal de la Universidad, conforme a las facultades establecidas en el Estatuto Social.	X			Rector y Vice-Rector
4. Gestión Académica - DGAA00	Garantizar la legalidad de la documentación de todas las acciones del área académica. Llevar adelante un registro documental del proceso académico, y brindar asesoramiento al Rector en su área de competencia.		X		Director General Académico
5. Gestión Administrativa y Financiera - DGAF00	Coordinar la gestión de recursos económicos y financieros requeridos para el cumplimiento de la misión establecida por la UNE, y de los objetivos fijados por el Rectorado, garantizando el cumplimiento de las normativas que rigen la ejecución de fondos públicos, bajo criterios de calidad, racionalidad y eficiencia.			X	Director General Administrativo y Financiero
6. Gestión de Servicios - DGSS00	Mantener la seguridad patrimonial de las personas dentro del Campus Universitario, limpieza y mantenimiento del Campus Universitario, Administrar el Parque Automotor del Rectorado y asistir a las distintas direcciones a fin de lograr el funcionamiento efectivo del Rectorado.			X	Director General de Servicios
7. Gestión de Relaciones Internacionales - DGRS00	Centralizar, coordinar y gestionar las actividades de cooperación y vinculación internacional en el seno de la Universidad Nacional del Este. La DGRS, es el área de política exterior institucional, que define, establece y ejecuta las acciones de relaciones internacionales de la Universidad Nacional del Este, basada en una política de relaciones estratégicas para fortalecer la cooperación y visibilidad internacional de la UNE en beneficio de los intereses institucionales y de la República.			X	Director de Relaciones Internacionales
8. Gestión de la Secretaria General - SG00	Ejercer la Secretaria Institucional de la Asamblea Universitaria, Consejo Superior Universitario y del Rectorado de la UNE, diligenciando la gestión documental inherente al gobierno.			X	Secretario General
9. Gestión de Tecnologia e Innovación - DGTI00	Establecer procedimientos adecuados para la implementación y la utilización de Tics en la Universidad Nacional del Este.			X	Director General de Tecnologia e Innovación
10. Gestión de Extensión - DGEN00	Planificar, ejecutar y evaluar Programas de extensión universitaria y de bienestar Institucional; organizar y promocionar actividades académicas y culturales en cumplimiento de los fines Institucionales.		X		Director General de Extensión
11. Gestión de Talento Humano - DGTH00	Gestionar las personas fortaleciendo y desarrollando sus competencias.			X	Director General de Talento Humano
12. Gestión de Auditoria Interna - AI00	Realizar actividad independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar la gestión institucional, efectuando en forma persistente procesos de control afines a las operaciones financieras, administrativa y académicas de la Universidad Nacional de Este.			X	Auditor Interno Institucional
13. Gestión de Asesoría Jurídica - AJ00	Representar a la institución en el ámbito Jurídico y brindar asesoramiento legal integral al Rectorado sobre cuestiones relacionadas a la UNE.			X	Asesor Jurídico
14. Gestión de Investigación - DGIN00	Gestionar la investigación.		X		Director General de Investigación
15. Gestión de Infraestructura y Fiscalización - DGIF00	Planificación física de la universidad, fiscalización de proyectos, de obras de infraestructura física que se realizan en la institución.			X	Director General de Infraestructura y Fiscalización

Ing. Napoleón Velázquez Morales
Director General de Planificación

Sandra Elizabeth Esquivel Flores
Profesora

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
Comité de Control Interno
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

16. Gestión de Planificación - DGPN00	Planificar con las direcciones pertinentes y/o afectadas los Planes, Programas y Proyectos Institucionales; en armonía con el Plan Estratégico Institucional, y, diligenciar la implementación y consolidación del Control Interno en el Rectorado de la UNE.			X	Director General de Planificación
17. Gestión de Secretaría de Gabinete - GE00	Coordinar, gestionar y supervisar las actividades de asistencia al Rector y Vicerrector de la UNE.			X	Secretario de Gabinete
18. Gestión de la Escuela Superior de Bellas Artes - ESBA00	Formar profesionales universitarios en artes con responsabilidad social, cultura de investigación e innovación para una gestión de calidad.		X		Director de la Escuela de Bellas Artes
19. Escuela de Posgrado - ESPO00	Promover la formación de graduados universitarios, al más alto nivel académico, que se enmarquen dentro de programas de Doctorado, Maestría, Especialización y Capacitación, mediante la instrumentación de programas, cursos y actividades de estudios disciplinarios y/o interdisciplinarios que tiendan a la formación de recursos humanos para la docencia universitaria y la investigación científica.		X		Director de la Escuela de Posgrado
20. Comunicaciones - CS00	Crear espacios de comunicación institucional dentro de la Universidad Nacional del Este que agrupe todos los ejes de acción comunicacional; realización de coberturas periodísticas y su difusión a través de medios escritos, radiales, televisivos y digitales.			X	Asesor de Comunicaciones
21. Gestión de Aseguramiento de la Calidad - DGAC00	Coordinar y promover los procesos de mejora continua en base a las normativas y los mecanismos de aseguramiento de la calidad.			X	Director de Aseguramiento de la Calidad.
22. Asesoría de Institucional - AIL00	Soporte y acompañamiento técnico en la gestión del conocimiento en cumplimiento de los objetivos institucionales y las directivas del Rector.			X	Asesor Institucional.
23. Asesoría OTRI - AOI 00	Planificar, ejecutar y evaluar conjuntamente con las unidades académicas que conforman la Universidad Nacional del Este, actividades referentes a la identificación, protección y explotación y/o transferencia de los derechos de propiedad intelectual derivados de las actividades de investigación desarrolladas en las unidades académicas que conforman la universidad.			X	Asesor de OTRI.

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Código	Macroproceso	Cargo Responsable	Subencargada del Macroproceso	Color Asignado
DGAA00	1. Gestión Académica	Lic. Daysi Chávez Arístides	Lic. Noelia González	
DGAF00	2. Gestión Administración y Finanzas	Dr. Sebastián Benitez	Lic. Ana Gimenez	
DGSS00	3. Gestión de Servicios	Lic. Cirilo Antonio Cabrera Troche	Lic. Willian Acosta	
DGRS00	4. Gestión de Relaciones Internacionales	Sr. Rolando Segovia Páez	_____	
SG00	5. Gestión de Secretaria General	Abg. Pedro Amarilla	Prof. Gustavo Roberto González Meauro	
DGTI00	6. Gestión de Tecnología e Innovación	Lic. Edgar Acosta	Lic. Amada Contrera	
DGEN00	7. Gestión de Extensión	Lic. Liliana Martínez	M.Sc. Karen Backes	
DGTH00	8. Gestión de Talento Humano	Dr. Sergio Lauseker	Lic. Margee Leticia Fleitas	
AI00	9. Gestión de Auditoria Interna	Lic. Lidia Galeano	Dr. Julio Cristaldo	
AJ00	10. Gestión de Asesoría Jurídica	Abg. Luis Ayala	Abg. Lourdes Vera	
DGIN00	11. Gestión de Investigación	Ing. Carlos Montiel Careaga	M.Sc. Rosalba Mirta Britez Ramirez	
DGIF00	12. Gestión de Infraestructura y Fiscalización	Ing. Carlos Cuevas	Lic. Susana Fariña	
DGPN00	13. Gestión de Planificación	Mde. Napoleón Velázquez Moreira	Dra. Sandra Esquivel Fleytas	
GE00	14. Gestión de Secretaría de Gabinete	Lic. Ursulina Álvarez Rivas	Univ. Celsa Frasqueri	
ESBA00	15. Gestión de Escuela Superior de Bellas Artes	Lic. Graciela Jara de Villasanti	Lic. Liza Vecca	
ESPO00	16. Gestión de Escuela de Posgrado	Ing. Agr. Gerónimo Laviosa	Not. Alicia Guerrero	
CS00	17. Gestión de Comunicaciones	Lic. Luis Chávez Fariña	Lic. Nancy Méndez	
DGAC00	18.Gestión de Aseguramiento de la Calidad	M.Sc. Jorgelina Fernández Rotela	Ing. Com. María Cristina Rolón	
AIL00	20. Gestión de Asesoría Institucional - AIL00	Univ. Miguel Ángel Martínez	_____	
AOI00	21. Asesoría OTRI - AOI 00	Mag. José Díaz	_____	
DGRP00	22. Gestión de Relaciones Publicas	Abg. Ronald Villalba	M.Sc. Marcos Flores	

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Cadena de valor
Nº: 40

MACROPROCESOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Asamblea Universitaria | Consejo Superior Universitario | Rectoría

MACROPROCESOS MISIONALES

- **Gestión Académica**
  - Garantizar la legalidad de todas las acciones del área académica
  - Asesoramiento Técnico a las Unidades Académicas
- **Gestión de Investigación**
  - Apoyo, control y seguimiento de los proyectos de investigación de las UA - UNE
  - Planeamiento , implementación y operación de proyectos y programas
- **Gestión de Extensión**
  - Gerenciamiento de eventos institucionales
  - Vinculación Social

MACROPROCESOS DE APOYO

Gestión de Relaciones Publicas	Gerenciar las actividades interinstitucionales
Gestión de Tecnología e Innovación	Planeación y Evaluación de Adquisiciones Tecnológicas
Gestión de Secretaria General	Secretaria del Rectorado
Gestión de Talento Humano	Desarrollo de las Competencias del Personal
Gestión de Planificación	Elaboración y Seguimiento a los Planes, Programas y Proyectos
Gestión de Infraestructura y Fiscalización	Elaboración del Plan de Mejoras
Gestión de Servicios	Coordinación de limpieza y mantenimiento de la institución
Gestión de Relaciones Internacionales	Gestiones Internacionales
Gestión de Auditoria Interna	Elaboración y Ejecución del P.T.A.
Gestión de Asesoría Jurídica	Asistencia Legal
Gestión de Coordinación MECIP	Implementación del MECIP en el Rectorado UNE
Gestión de Asesoría Institucional	Soporte y acompañamiento técnico en la Gestión del Conocimiento
Gestión de Comunicaciones	Responsable de la Comunicación Institucional
Gestión de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento en la Gestión de la Calidad Educativa
Gestión de Comité de Tecnología	Seguimiento a la Gestiones Tecnológicas
Gestión de Secretaria de Gabinete	Apoyo logístico al Rector y Vicerrector
Gestión de Administración y Finanzas	Gestión de Contabilidad, UOC y Presupuesto

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

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

Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO EQUIPO Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión General de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

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

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

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1.1	Suministrar al Rector de los insumos y materiales documentales (antecedentes), necesarios para la Formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional.	Coordinador de Planificación Institucional
Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo. - DGPN 1.1.2	Presentar al Rector un esquema que describa las etapas, para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo	Coordinador de Planificación Institucional
Organización de las tareas preparatorias. - DGPN 1.1.3	Sugerir la conformación de un Equipo de Trabajo Técnico e iniciar los trabajos de difusión y sensibilización, a objeto de preparar a la institución para el proceso de construcción de un Plan Estratégico Participativo.	Coordinador de Planificación Institucional
Diagnóstico preliminar de variables críticas. - DGPN 1.1.4	Estudiar, analizar y evaluar las variables críticas que impactan o impactarían en la formulación del Plan Estratégico Institucional.	Coordinador de Planificación Institucional

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.1	Asistir a las Direcciones Generales en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	Coordinador de Planificación Institucional.
Seguimiento a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.2	Apoyar a las Direcciones Generales en la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos; contrastando los resultados proyectados y los resultados obtenidos	Coordinador de Planificación Institucional.
Acompañamiento en la formulación de ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.3	Cooperar en el planteamiento de los ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos; potenciando su eficacia y eficiencia.	Coordinador de Planificación Institucional.

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP. - DGPN 1.4.1	Coordinar los trabajos de responsabilidad del Equipo Técnico MECIP del Rectorado - UNE, conforme al Manual de Implementación.	Responsable del MECIP y Equipo Técnico MECIP
Asesoramiento de los aspectos pertinentes al MECIP. - DGPN 1.4.2	Orientar a la Rectoría y al Comité de Control Interno, sobre los aspectos técnicos referentes al MECIP.	Responsable del MECIP
Acompañamiento del avance en la implementación del MECIP en el Rectorado - UNE. - DGPN 1.4.3	Asistir y orientar técnicamente a los miembros del Equipo Técnico MECIP del Rectorado de la UNE.	Responsable del MECIP
Acompañamiento en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Este. - DGPN 1.4.4	Acompañar a las unidades académicas, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del MECIP en la institución.	Responsable del MECIP

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

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

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

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

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

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

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Constitución Nacional	20/06/1992	Del Desarrollo Económico Nacional	Art.176, 177	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Cooperación en la Formulación del Plan Estratégico Institucional
Constitución Nacional	20/06/1992	Del Desarrollo Económico Nacional	Art.176, 177	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales
Ley de la República del Paraguay	LEY N° 6562 - 24/	CONGRESO DE LA NACION PARAGUAYA	Todos	Documentaciones en general	Todos los procesos y subprocesos
Ley de la República del Paraguay	Cada año	Anual de Presupuesto	Todos	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales
Decreto Presidencia de la República	Cada año	Que reglamenta la Ley Anual de Presupuesto	Todos	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales
Decreto Presidencia de la República	N° 2794 - 16/12/2014	Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030	Todos	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Cooperación en la Formulación del Plan Estratégico Institucional
Decreto Presidencia de la República	N° 2794 - 16/12/2014	Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030	Todos	Planes, Programas y Proyectos	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Resolución Contraloría General de la República	N° 425 - 09/05/2008	Por la cual se establece y adopta el MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución Contraloría General de la República	N° 377/2015 - 13/05/2016	Por la cual se adopta las normas de requisitos mínimos para el SCI	Todos	MECIP	Implementación y consolidación del Control Interno
Resolución Contraloría General de la República	N° 147/2019 - 25/03/2019	Por la cual se aprueba la Matriz de evaluación por niveles de madurez del SCI	Todos	MECIP	Implementación y consolidación del Control Interno
Resolución Auditoria General del Poder Ejecutivo	N° 12 - 13/01/2015	Por la cual se aprueban los nuevos criterios de evaluación del MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución Consejo Superior Universitario	N° 176 - 19/08/2009	Por la cual la UNE adopta el MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución Rectorado	N° 1003 - 28/10/2009	Por la cual el Rectorado-UNE adopta el MECIP	Todos	MECIP	Implementación del MECIP
Resolución AU	N° 1 - 17/03/2018	Por la cual se aprueba el Plan Estratégico del Rectorado-UNE	Todos	Todos los procesos	En todos los procesos
Resolución Rectorado	N° 1668 - 13/12/2018	Por la cual se aprueba el Plan Estratégico del Rectorado-UNE	Todos	Todos los procesos	En todos los procesos

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2021

INSTITUCIÓN: Rectorado - Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos
Nº: 43

(2) MACROPROCESO / (1) MACROPROCESO	Macroprocesos
Gestión de Planificación - [illegible]N00	TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL RECTORADO UNE - En la actualizacion de los planes, programas y proyectos - NRM:2015

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado - Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos
Nº: 44

(1)MACROPROCESO: Gestión General de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

(2) PROCESO / (3)PROCESO	Procesos			
	Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1	Formulación, Seguimiento y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. - DGPN 1.2	Asesoramiento técnico. - DGPN 1.3	Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno - DGPN 1.4
Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1				
Formulación, Seguimiento y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. - DGPN 1.2				
Asesoramiento técnico. - DGPN 1.3				
Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno - DGPN 1.4				

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
16. Gestión de Planificación - DGPN 00	Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1	Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1.1
		Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo. - DGPN 1.1.2
		Organización de las tareas preparatorias. - DGPN 1.1.3
		Diagnóstico preliminar de variables críticas. - DGPN 1.1.4
	Formulación, Seguimiento y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. - DGPN 1.2	Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.1
		Seguimiento a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.2
		Acompañamiento en la formulación de ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.3
16. Gestión de Planificación - DGPN 00	Asesoramiento técnico. - DGPN 1.3	Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades. - DGPN 1.3.1
		Provisión de insumos y materiales didácticos y científicos. - DGPN 1.3.2
		Acompañamiento a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión. - DGPN 1.3.3
	Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno - DGPN 1.4	Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP. - DGPN 1.4.1
		Asesoramiento de los aspectos pertinentes al MECIP. - DGPN 1.4.2
		Acompañamiento del avance en la implementación del MECIP en el Rectorado - UNE. - DGPN 1.4.3
		Acompañamiento en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Este - DGPN 1.4.4

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
16. Gestión de Planificación - DGPN 00	Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1	Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1.1
		Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo. - DGPN 1.1.2
		Organización de las tareas preparatorias. - DGPN 1.1.3
		Diagnóstico preliminar de variables críticas. - DGPN 1.1.4
	Formulación, Seguimiento y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. - DGPN 1.2	Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.1
		Seguimiento a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.2
		Acompañamiento en la formulación de ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.3
16. Gestión de Planificación - DGPN 00	Asesoramiento técnico. - DGPN 1.3	Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades. - DGPN 1.3.1
		Provisión de insumos y materiales didácticos y científicos. - DGPN 1.3.2
		Acompañamiento a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión. - DGPN 1.3.3
	Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno - DGPN 1.4	Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP. - DGPN 1.4.1
		Asesoramiento de los aspectos pertinentes al MECIP. - DGPN 1.4.2
		Acompañamiento del avance en la implementación del MECIP en el Rectorado - UNE. - DGPN 1.4.3
		Acompañamiento en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Este. - DGPN 1.4.4

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

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

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

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

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

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

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

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

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

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

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

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

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

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

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

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

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

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

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

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

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

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

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

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

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

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

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

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

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

Lic. Napoleón Vázquez Moreira
Director General de Planificación

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

Sandra Fabiola Esquivel Flores
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

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

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

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

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Políticas de Estado, Políticas de Gobierno, Leyes y Normas Nacionales, Tendencias Internacionales en las Políticas de Educación Superior, Plan Estratégico Institucional 2- Formatos N° 32, 33, 34, 35 y 36 del Rectorado y de las Unidades Académicas. 3- Plan Estratégico de la UNE y del Rectorado.	Jerarquía Superior	Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)
	Cumplimiento Obligatorio	
	Ordenador, Guía	
	Oportunos y actualizados	

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO Nº : 47 Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

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

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

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

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Políticas de Estado, Políticas de Gobierno, Leyes y Normas Nacionales, Tendencias Internacionales en las Políticas de Educación Superior. 2- Formatos N° 30, 31, 32, 63, 64, 65 del Rectorado y de las Unidades Académicas. 3- Plan Estratégico de la UNE y del Rectorado.	Jerarquía Superior Cumplimiento Obligatorio Ordenador, Guía Oportunos y actualizados	Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social - Contraloría General de la República

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

Lic. Napoleón Velázquez Morínigo
Director General de Planificación

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO - DGPN00	(7) OBJETIVO
Inicial: 1- Asegurar el cumplimiento de la Política de Control Interno.	Fortalecer la implementación del Control Interno
2- Planificar la implementación del Sistema Control Interno	Diseñar y proyectar el Sistema de Control Interno a corto, mediano y largo plazo
3- Distribuir las tareas entre los miembros del Equipo Técnico MECIP, los trabajos de su responsabilidad	Asignar tareas a cada miembro del Equipo Técnico MECIP
4- Ejecutar la planificación del Control Interno	Cumplir con la planificación del Control Interno
5- Evaluar el grado de avance del Control Interno	Valorar el avance del Control Interno
Final: 6- Archivar las evidencias documentales	Mantener el archivo de los documentos

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Planificación	CÓDIGO: DGPN00
(2) PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional.	CÓDIGO: DGPN 1.1
(3) OBJETIVO: Asistir como órgano técnico, en el seguimiento del Plan Estratégico Institucional.	
(4) SUBPROCESO: Abastecimiento del legajo documental (evidencias) pertinentes al Plan Estratégico Institucional.	CODIGO: DGPN 1.1.1
(5) OBJETIVO: Suministrar al Rector de los insumos y materiales documentales (evidencias), necesarias para el seguimiento del Plan Estratégico Institucional.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO - DGPN00	(7) OBJETIVO
Inicio: 1- Organizar, clasificar y registrar los insumos y evidencias.	Acondicionar los insumos y evidencias conforme a su cronología, naturaleza, características y relevancia.
2- Registrar la entrada y salida de los insumos, evidencias proveídos y restituidos.	Actualizar el registro del acervo documental.
3- Provisionar los insumos y evidencias.	Proporcionar los insumos y evidencias requeridos.
Final: 4- Archivar los insumos y evidencias.	Conservar el acervo documental.
(2) PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales.	CÓDIGO: DGPN 1.2
(3) OBJETIVO: Elaborar y verificar los resultados en forma participativa; de los Planes, Programas y Proyectos necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	
(4) SUBPROCESO: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.1	
(5) OBJETIVO: Asistir a las Direcciones Generales en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO - DGPN00	(7) OBJETIVO
Inicial: 1 - Recepcionar los requerimientos de asistencia	Conocer las necesidades técnicas en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos
2- Estudiar las necesidades y dificultades técnicas	Comprender los diferentes grados de dificultad
3- Recolectar los insumos y materiales referentes a las dificultades detectadas	Disponer de insumos y materiales que facilitarán sobreponerse a los inconvenientes técnicos
4- Analizar con la Dirección afectada, de los insumos y materiales	Resolver los inconvenientes técnicos
Final: 5- Acompañar en los ajustes técnicos necesarios	**Monitorear la efectividad de los ajustes realizados**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

Lic. Napoleón Vázquez Moreno
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

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

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS: Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

PROCESO: Implementación y consolidación del Control Interno. — CÓDIGO: DGPN 1.4

SUBPROCESO: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP. — CODIGO: DGPN 1.4.1

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Cumplimiento de la Política de Control Interno. - DGPN 1.4.1a1	Análisis del grado de cumplimiento de la Política de Control Interno.	120 horas (1,4)
		Generación del Informe sobre el grado de cumplimiento de la Política de Control Interno.	60 horas (1,4)
		Remisión al Comité de Control Interno el Informe de cumplimiento.	60 horas (1,4)
2	Planificación de la implementación del Sistema de Control Interno. - DGPN 1.4.1a2	Recepción de las orientaciones y directrices del Comité de Control Interno.	90 horas (1,4)
		Elaboración del Plan de Trabajo.	100 horas (1,4)
		Remisión al Comité de Control Interno del Plan de Trabajo, para su consideración.	30 horas (1, 4)
3	Distribución de las tareas entre los miembros del Equipo Técnico MECIP, los trabajos de su responsabilidad. - DGPN 1.4.1a3	Recepción del Plan de Trabajo aprobado por el Comité de Control Interno.	30 horas (2,4)
		Socialización y Sensibilización del Plan de Trabajo aprobado.	100 horas (1,4)
		Organización del Equipo Técnico MECIP, en cumplimiento al Plan de Trabajo aprobado.	90 horas (1,4)
4	Ejecución de la planificación del Control Interno. - DGPN 1.4.1a4	Cumplimiento del Plan de Trabajo y elaboración del informe de cumplimiento de las metas.	120 horas (3,4)
		Formulación de modificación del Plan de Trabajo, según necesidades.	90 horas (1,3,4)
		Foliación y rubrica de formatos, documentos e informes.	120 horas (2,4a,5a)
		Remisión al Comité de Control Interno de los formatos e informes, para su estudio y análisis.	30 horas (1,3,4)
		Recepción de los formatos e informes aprobados por el Comité de Control Interno.	30 horas (2)
		Escaneo de los formatos e informes aprobados.	120 horas (2,5a)
		Disposición de los formatos e informes aprobados en el portal MECIP de la página Web del Rectorado-UNE.	180 horas (3,5)
		Socialización y sensibilización en el Rectorado-UNE, de los formatos, informes y documentos aprobados.	100 horas (1,3,4,5)
5	Evaluación del grado de avance del Control Interno. - DGPN 1.4.1a5	Recepción del Informe de la Auditoria General del Poder Ejecutivo, de la Evaluación del Grado de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.	90 horas (3,4)
		Estudio y análisis del Informe de la Evaluación de la Auditoria General del Poder Ejecutivo, sobre el Grado de Avance de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.	120 horas (1,4)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Sandra Fabiola Esquivel Fleyta
Profesora

22 SEP 2022

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

Lic. Napoleón Velázquez Morales
Director General de Planificación

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

		Conclusión final sobre la Evaluación practicada por la Auditoria General del Poder Ejecutivo, sobre el Grado de Avance de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.	90 horas (1,4)
		Elaboración de los Planes de Mejoramiento para avanzar ede cumplimiento de las Políticas de Control Interno, en observancia a las necesidades identificadas en la conclusión final.	120 horas (3,4)
		Remisión al Comité de Control Interno para su consideración, de los Planes de Mejoramiento y de la Evaluación practicada por la Auditoria General del Poder Ejecutivo, sobre el Grado de Avance de cumplimiento de las Políticas de Control Interno.	100 horas (1,4)
		Socialización y sensibilización en el Rectorado-UNE, de los Planes de Mejoramiento e informes aprobados.	100 horas (1,3,4)
6	Archivo de las evidencias documentales. - DGPN 1.4.1a6	Organización y clasificación de la evidencia documental.	100 horas (3,2,4)
		Generación de la planilla de verificación y ordenamiento de la evidencia documental en orden cronológico.	120 horas (2,4c)
		Disposición física y digital de las evidencias documentales en los mobiliarios y escritorio digital.	120 horas (2,4a,4c)

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS: Gestión de Planificación CÓDIGO: DGPN00

PROCESO: Asesoramiento técnico. CÓDIGO: DGPN 1.3

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

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Identificación de las dificultades técnicas de compresión. - DGPN 1.3.1a1	Observación de la tenencia de conocimientos técnicos	18 horas (1)
		Selección de los materiales a utilizarse	30 horas (1,3,4)
		Transferencia de conocimientos.	720 horas (1,3,4)
		Percepción de la asimilación de los nuevos conocimientos	720 horas (1,3,4)
2	Distribución de los insumos, materiales didácticos y científicos. - DGPN 1.3.1a2	Remisión de los materiales de apoyo	18 horas (2)
		Verificación de documentos recibidos	30 horas (3)
		Elaboración del Informe	30 horas (3)
		Remisión del Informe de los trabajos realizados con las Direcciones Generales a la máxima autoridad.	12 horas (2)
3	Acompañamiento en el desarrollo de la compresión de los aspectos técnicos. - DGPN 1.3.1a3	Percepción de la comprensión existente	30 horas (1,3,4)
		Instalación de debates y deliberaciones	30 horas (1)
		Establecimiento de talleres	60 horas (1,3,4,5)
		Evaluación del progreso de la comprensión	30 horas (1,3,4)

Lic. Nanciela Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS: Gestión de Planificación — CODIGO: DGPN00

PROCESO: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. — CODIGO: DGPN 1.2

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

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de los requerimientos de asistencia. - DGPN 1.2.1a1	Recibir las necesidades de cada dependencia y analizarlos.	120 horas (2,3,4,5)
		Registrar en el sistema y libro de la dirección.	60 horas (2, 4c,5a)
		Remitir las respuestas y acompañamiento necesarios.	90 horas (1,2,3)
2	Estudio de las necesidades y dificultades técnicas. - DGPN 1.2.1a2	Verificación del expediente recibido de cada dirección y unidad académica.	120 horas (3,4,5)
		Remisión del expediente controlado al área de proyectos.	2 horas (1)
3	Recolección de los insumos y materiales referentes a las dificultades detectadas. - DGPN 1.2.1a3	Verificar los insumos y materiales referentes a las dificultades detectadas.	120 horas (3,5)
		Ajustes correspondientes.	90 horas (5)
		Imprimir los reportes e informes.	60 horas (4a)
4	Análisis con la dirección afectada, de los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos . - DGPN 1.2.1a4	Analizar el Informe obrante en archivo, correspondiente a la dirección asistida.	120 horas (3,5)
		Elaborar borrador del Informe.	90 horas (3)
		Realizar los ajustes correspondientes.	120 horas (3)
5	Acompañamiento en los ajustes técnicos necesarios. - DGPN 1.2.1a5	Monitorear la efectividad de los ajustes realizados.	120 horas (1, 3)

Lic. Napoleon Velázquez Maciel
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Flaytas
Profesora

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS: Gestión de Planificación — CÓDIGO: DGPN00

PROCESO: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. — CÓDIGO: DGPN 1.1

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

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Organización, clasificación y registro de los insumos y evidencias. - DGPN 1.1.1a1	Recepción del Expediente.	120 horas (2)
		Registro de documentos en el libro correspondiente.	120 horas (5, 2, 5b)
		Remisión del expediente al encargado.	90 horas (2)
2	Registro de la entrada y salida de los insumos, evidencias proveídos y restituidos . - DGPN 1.1.1a2	Recepción y registro del Expediente.	60 horas (5a)
		Orden y verificación del expediente según guía de documentos por unidades y direcciones, para su remisión.	120 horas (3)
		Foliación de expediente y entrega del informe final.	120 horas (2)
		Archivo definitivo discriminado según orden correspondiente.	90 horas (2, 4c)
3	Provisión de los insumos y materiales. - DGPN 1.1.1a3	Elaboración de planilla e informes para los entes reguladores.	120 de horas (3,4,5)
		Generación de informe final.	90 horas (3)
		Entrega de las planillas e informes en cumplimiento de los objetivos.	20 horas (2)
4	Archivo de los insumos y evidencias. - DGPN 1.1.1a4	**Escaneo de la evidencia documental.**	**120 horas (2,4c,5a)**
		Organización y clasificación de la evidencia documental.	90 horas (2,4c,5a)
		Generación de la planilla de verificación y ordenamiento de la evidencia documental.	120 horas (2,4a,4b,4c,5b)
		Disposición física y digital de las evidencias documentales en los mobiliarios y escritorio digital.	180 horas (2,4a,4c,5a,5b)
		Archivo definitivo discriminado según orden correspondiente.	60 horas (2,5b,4c)

Lic. Napoleón Velázquez Moiesa
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Flores
Profesora

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación — CODIGO: DGPN00

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

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

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Plan Estratégico Institucional	Normativa Legal Vigente (Ley de Presupuesto de la Nacion), Decreto Reglamentario, Ley 1535/99.	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Honorable Camara de Senadores.	Según Normativa Legal Vigente.
			Decreto 3.361/14	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.	Según Normativa Legal Vigente.
2	Normas y Políticas internas de operación.	Manual de Operación	Resolución CGR N° 377/2016 y Resolución CGR N° 147/2019.	Contraloría General de la Republica	Según Normativa Legal Vigente.
3	Disposiciones Administrativas internas.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	Cumplimiento a las exigencias legales en materia de Talento Humano.	Grupo de Interés y Organismos de Control.	Según la periodicidad establecida.
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Plan Estratégico Institucional	Decreto 3.361/14	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.	Según Normativa Legal Vigente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Tecnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Magdalena Velázquez Moreira
Director General de Planificación

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

Sandra Fabiola Esquivel Flores
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Acceso a la Información Publica	Ley N° 5189/2014 y Ley N° 5282/2014	Grupos de interes internos y externos	Según Normativa Legal Vigente.

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50
(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación CODIGO: DGPN00

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

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

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Planes, Programas y Proyectos Institucionales	Decreto 3.361/14	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.	Según Normativa Legal Vigente.
2	Normas y Políticas internas de operación.	Manual de Operación	Resolución CGR N° 377/2016 y Resolución CGR N° 147/2019.	Contraloría General de la Republica	Según Normativa Legal Vigente.
3	Disposiciones Administrativas internas.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	Cumplimiento a las exigencias legales en materia de Talento Humano.	Grupo de Interés y Organismos de Control.	Según la periodicidad establecida.
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Manual de Operación	Resolución CGR N° 377/2016 y Resolución CGR N° 147/2019.	Contraloría General de la Republica	Según Normativa Legal Vigente.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Acceso a la Información Publica	Ley N° 5189/2014 y Ley N° 5282/2014	Grupos de interes internos y externos	Según Normativa Legal Vigente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Lic. Napoleón Valdovinos Morcira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección General de Planificación PARAGUAY

Sandra Fabiola Esquivel Fleytes
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación — CODIGO: DGPN00

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico. — CODIGO: DGPN 1.3

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

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informes externos y externos	Resolución CGR N° 377/2016 y Resolución CGR N° 147/2019.	Grupos de interes internos y externos	Según Normativa Legal Vigente.
2	Normas y Políticas internas de operación.	Manual de Operación	Resolución CGR N° 377/2016 y Resolución CGR N° 147/2019.	Contraloría General de la Republica	Según Normativa Legal Vigente.
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Internos	Resoluciones del Rectorado	Grupos de interes internos	Según Normativa Legal Vigente.
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe de Atención Técnica	Requerimientos ténicos de grupos de interés interno	Direcciones Generales del Rectorado y Escuelas dependientes de la Rectoría	Según frecuencia establecida
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Acceso a la Información Publica	Ley N° 5189/2014 y Ley N° 5282/2014	Grupos de interes internos y externos	Según Normativa Legal Vigente.

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2020

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Planificación — CODIGO: DGPN00

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

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

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Grado de Avance en la Implementación del MECIP	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". 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.	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	Según frecuencia establecida
2	Normas y Políticas internas de operación.	Plan Estratégico Institucional	Resolución de la Asamblea Universitaria UNE 1/2022 y la Resolución 1668/2018 del Rectorado.	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	Continuo
3	Disposiciones Administrativas internas.	Resoluciones	De actualización de la gestión y procedimientos.	Direcciones generales, dependencias.	Continuo

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

Lic. Napoleón Vázquez Morínigo
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

4	Requerimientos para la operación del proceso.	Memos y Notas	Para la actualización de las evidencias del MECIP e informes de gestión de la dirección.	Direcciones generales, dependencias.	Continuo
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Acceso a la Información Publica	Ley N° 5189/2014 y Ley N° 5282/2014	Grupos de interes internos y externos	Según Normativa Legal Vigente.

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: 22 SEP 2022

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
N°: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) OBJETIVO: Asistir al Rector y Vicerrector de la UNE, en todas sus gestiones.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivos	(5) Cargo Responsable
Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector	Proceder conforme a la providencia del Rector y/o Vicerrector para el proceso correspondiente.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Apoyo logístico al Rector y Vicerrector	Acompañar al Rector y Vicerrector en su gestión administrativa, académica, actos protocolares y otros, de modo a atender todas las necesidades.	Profesional de Coordinación y Asistentes de Gabinete
Elaboración de documentos internos y externos	Elaborar notas, memos e informes encomendados por la autoridad, a fin de dejar antecedentes de los requerimientos realizados y respuestas emitidas.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Recepción y atención a los visitantes	Recepcionar y brindar atención a las personas que acuden al Gabinete.	Asistentes de Gabinete

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2021

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión del Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Recepción y derivación de documentos — CÓDIGO: GE. 1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Proceder conforme a la providencia del Rector y/o Vicerrector para su proceso correspondiente

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción del documento de la Secretaría General y demás Direcciones	Recibir y Ordenar los documentos.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Registro del documento	Asentar en el libro de entrada de documentos.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Providencia o firma del Rector y/o Vicerrector	Obtener la providencia o firma del Rector y/o Vicerrector, del documento.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Registro de la Providencia del Rector y/o Vicerrector	Asentar en el libro de entrada de documentos, la providencia para realizar el seguimiento correspondiente.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Derivación a la Secretaría General y/o Direcciones	Entregar los documentos a la Secretaria General y/o Direcciones para su proceso correspondiente.	Asistentes de Gabinete

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) 22 SEP 2022

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Apoyo logístico al Rector y Vicerrector — CÓDIGO: GE. 2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar al Rector y Vicerrector en su gestión administrativa, académica, actos protocolares y otros, de modo a atender todas las necesidades.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción de Invitación y/o convocatoria	Recepcionar e informar a la autoridad de la invitación y/o convocatoria recibida.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Comunicación a las autoridades	Prever su asistencia o nota de escusa	Profesional de Coordinación de Gabinete
Registro del evento	Agendar el evento para evitar la superposición de actividades.	Profesional de Coordinación de Gabinete
Preparación de materiales u obsequio institucional para el evento	Prever materiales u obsequios que serán utilizados en el evento.	Profesional de Coordinación de Gabinete y Asistentes
Apoyo durante la actividad	Apoyar las actividades del Rector y/o Vicerrector.	Profesional de Coordinación de Gabinete y Asistentes

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Elaboración de documentos internos y externos — CÓDIGO: GE. 3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar notas, memos e informes encomendados por la autoridad, a fin de dejar antecedentes de los requerimientos realizados y respuestas emitidas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Redacción del borrador del documento	Elaborar el borrador del documento a ser remitido	Profesional de Coordinación de Gabinete
Verificación y corrección del documento	Corregir el borrador del documento	Profesional de Coordinación de Gabinete
Impresión del documento para la firma	Obtener la firma y el sello del Rector y/o Vicerrector	Profesional de Coordinación de Gabinete
Remisión del documento al destino correspondiente	Responder a los requerimiento o informar sobre las disposiciones del Rector y/o Vicerrector	Profesional de Coordinación de Gabinete y Asistentes
Archivo del acuso de recibo	Resguardar la copia del documento que certifique la recepción del mismo	Asistente de Gabinete

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Recepción y atención a los visitantes — CÓDIGO: GE. 4

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Recepcionar y brindar atención a todas las personas que acuden al Gabinete.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción del visitante	Recibir a los invitados, visitas o autoridades	Profesional de Coordinación de Gabinete
Atención al visitante	Brindar atención y servir al visitante	Asistentes de Gabinete
Entrega de materiales informativo de la UNE	Entregar materiales de la UNE a los visitantes	Profesional de Coordinación de Gabinete
Presentación y/o reunión con la autoridad máxima	Presentar a la autoridad máxima	Profesional de Coordinación de Gabinete
Apoyo durante la reunión	Apoyar y tomar nota de los temas tratados	Profesional de Coordinación de Gabinete

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
Gestión de Gabinete - GE00	Asistir al Rector y/o Vicerrector de la UNE, en todas sus gestiones	Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector	Proceder conforme a la providencia del Rector y/o Vicerrector para el proceso correspondiente.
		Apoyo logístico al Rector y Vicerrector	Acompañar al Rector y Vicerrector en su gestión administrativa, académica, actos protocolares y otros, de modo a atender todas las necesidades.
		Elaboración de documentos internos y externos	Elaborar notas, memos e informes encomendados por la autoridad, a fin de dejar antecedentes de los requerimientos realizados y respuestas emitidas.
		Recepción y atención a los visitantes	Recepcionar y brindar atención a las personas que acuden al Gabinete.

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: GESTION GABINETE — CÓDIGO: GE00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Constitución Nacional	20/06/1992	Sección 2da. de la Función Pública	Nº 101	Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del país.	Recepción y Atención a los visitantes
Ley	1626/2000	De la Función Pública. Disposiciones Generales	Nº 1, 3, 4	Responsabilidad en el ejercicio de la función	Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector
Ley	4995/13	De las Universidades	Nº 22	Servicio a la Comunidad	Apoyo logístico al Rector y Vicerrector
Resolución UNE	03/2008 del 20-05-2008	De la Secretaría General	Nº 23	Personal de la Rectoría	Apoyo logístico al Rector y Vicerrector
Resolución UNE	1180/19 Rectorado 31-07-2019	Actualización del Organigrama del Rectorado	Nº 1	Gabinete del Rectorado	Elaboración de documentos internos y externos

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

INSTITUCIÓN: Rectorado - Universidad Nacional del Este

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos
Nº: 43

(2) MACROPROCESO / (1) MACROPROCESO	Macroprocesos				
	Gestión de Gabinete - GE00				
Gestión de Gabinete - GE00					

Elaborado por: Ursulina Alvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado de la UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos
Nº: 44

(1)MACROPROCESO Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO / (3)PROCESO	Procesos			
	Recepcion y derivacion de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector GE.1	Apoyo logistico al Rector y/o Vicerrector GE.2	Elaboracion de documentos internos y externos GE.3	Recepcion y atencion a los visitantes GE.4
Recepcion y derivacion de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector GE.1				
Apoyo logistico al Rector y/o Vicerrector GE. 2				
Elaboracion de documentos internos y externos GE.3				
Recepcion y atencion a los visitantes GE.4				

Elaborado por: Ursulina Alvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: RECTORADO UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
Gestión de Gabinete - GE00	Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector. - GE1	Recepción del documento de la Secretaría General y demás Direcciones. Registro del documento. -Providencia del Rector y/o Vicerrector. Registro de la Providencia del Rector y/o Vicerrector. Derivación a la Secretaría General y demás Direcciones.
	Apoyo logístico al Rector y Vicerrector . - GE 2	Recepción de Invitación y/o convocatoria. Comunicación a las autoridades. -Registro del evento. - Preparación de materiales que respalda el evento. - Apoyo durante la actividad.
	Elaboración de documentos internos y externos. - GE 3	Redacción del borrador del documento. -Verificación y corrección del documento. Impresión del documento. - Remisión del documento al destino correspondiente. - Archivo del acuso de recibo.
	Recepción y atención a los visitantes. GE4	Recepción del visitante. -Atención al visitante. Entrega de materiales informativo de la UNE. -Presentación de la visita a la autoridad máxima. -Apoyo durante la reunión.

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector — CÓDIGO: GE. 1

(3) SUBPROCESO: Recepción del documento de la Secretaría General — CÓDIGO:

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Providencia y rubrica de documentos académicos y administrativos recibidos de las Direcciones	Escrito	Secretaria General y demás Direcciones Generales
	Rubricado	
	Organizado	
	Confidencial	

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete	CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Apoyo logístico al Rector y/o Vicerrector	CÓDIGO: GE. 2
(3) SUBPROCESO: Recepción de la Convocatoria	CÓDIGO:

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Asistencia	Responsabilidad	Rectoría
	Eficacia	
	Seriedad	
	Puntualidad	

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

Revisado por: Prof. Mde. Napolcón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP).

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo dela Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete	CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Elaboración de documentos internos y externos	CÓDIGO: GE. 3
(3) SUBPROCESO: Redacción del borrador del documento.	CÓDIGO:

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Documentos: Notas. Informes. Memos. Rendición de Cuentas de viajes y otros.	Comprensible	Rectoría
	Estructurado	
	Claro	
	Rubricado	
	Confidencialidad	

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete	CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Recepción y atención a visitantes	CÓDIGO: GE. 4
(3) SUBPROCESO: Recepción del visitante	CÓDIGO: GE 4.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Atención preferencial	Profesionalismo	Comunidad Educativa de la UNE, otras instituciones y organismos
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Recepción y atención a los Visitantes — CÓDIGO: GE. 4

(3) SUBPROCESO: Recepción del Visitante — CÓDIGO: GE 4.1

(4)Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Atención Preferencial	Profesionalismo	Talentos Humanos del Gabinete
	Seriedad	
	Etiqueta y Protocolo	
	Formalidad	

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Apoyo Logístico al Rector y Vicerrector — CÓDIGO: GE. 2

(3) SUBPROCESO: Recepción de invitación y/o convocatoria — CÓDIGO:

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Organizar la participación de la autoridad máxima	Profesionalismo	Gabinete y Direcciones Generales
	Seriedad	
	Formalidad	
	Etiqueta y protocolo	
	Discreción	

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytc:
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector CÓDIGO: GE. 1

(3) SUBPROCESO: Recepción del documento de la Secretaría General CÓDIGO:

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos académicos y administrativos recibidos	* Original * Rubricado * Correcto * Actual	Secretaria General y demás Direcciones Generales

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

Lic. Napoleón Vázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Unidad de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete — CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Elaboración de documentos internos y externos — CÓDIGO: GE. 3

(3) SUBPROCESO: Redacción del borrador del documento — CÓDIGO: GE 3.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentos elaborados	* Veraz	Rectoría
	* Correcto	
	* Sencillo	
	* Sintético	
	*Completo	

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Unidad de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE	
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos Nº: 48	
(1) MACROPROCESO: Gestión de Gabinete	CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector	CÓDIGO: GE1
(3) OBJETIVO: Proceder conforme a la providencia del Rector y/o Vicerrector para el proceso correspondiente.	
(4) SUBPROCESO: Recepción del documento de la Secretaria General.	
(5) OBJETIVO: Decepcionar y organizar los documentos recibidos.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
1- Recepción de documentos académicos y administrativos	Recepcionar documentos administrativos y académicos.
2- Verificación de los documentos	Verificar el documento
3- Registro del documento en el libro de entradas del Gabinete	Registrar la entrada del documento
4- Derivación para la providencia del Rector y/o Vicerrector	Rubricar el documento
5- Registro de la salida del documento	Registrar la salida del documento
Final: 6- Entrega del documento a la Secretaria General y demás Direcciones	Entregar el documento a la Secretaria General y demás Direcciones para su proceso.

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

Lic. Napoleón Velázquez Morínigo
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Gabinete	CÓDIGO: GE 00
2) PROCESO: Elaboración de documentos internos y externos	CÓDIGO: GE 2
(3) OBJETIVO: Elaborar notas, memos e informes encomendados por la autoridad	
(4) SUBPROCESO: Redacción del borrador del documento	
(5) OBJETIVO: Elaborar el borrador del documento a ser emitido	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
1- Redacción del borrador del documento	Redactar el borrador del documento
2- Corrección del borrador	Corregir el borrador del documento
3- Impresión del documento	Imprimir el documento
4- Rubricado del documento por la autoridad	Rubricar el documento
Final: 5- Derivación del documento a la Secretaria General para su remisión	Entregar el documento a la Secretaria General para su remisión a destino

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

Lic. Napoleón Velázquez Morínigo
Director General

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE 00

(2) PROCESO: Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector CÓDIGO:

(2) SUBPROCESO: Recepción del documento de la Secretaria General CÓDIGO:

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción y organización del documento de la Secretaria General del Rectorado u otra Dirección	Recepción del documento	1/2 hora (2)
		Organización del documento, separando para firma y para providencia; por dirección y por orden de llegada.	1 hora (1)
2	Registro y control del documento	Registro del documento en el libro de entradas del gabinete	1 hora (1)
		Verificación del documento para constatar si es original, si tiene mesa de entrada, a quien va dirigido y si esta completo el expediente.	1 horas (1)
3	Derivación para la providencia o firma del Rector y/o Vicerrector	Remisión al Sr. Rector y/o Vicerrector para la providencia o firma del Documento	1 1/2 hora (1)
4	Registro de la salida del documento	Registro de la providencia y salida del documento.	1/2 hora (1)
5	Entrega del documento a la Secretaria General u otra Dirección.	Entrega del documento a la Secretaria General u otra Dirección.	1/2 hora (1)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP PARAGUAY CIUDAD DEL ESTE

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Apoyo logístico al Rector y Vicerrector CÓDIGO: GE. 2
(2) SUBPROCESO: Recepción de Invitación y/o convocatoria CÓDIGO: GE 2.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de invitación y/o convocatoria	Recepción de invitación y/o convocatoria	1/2 hora (2)
		Registro de la invitación y/o convocatoria	1 hora (1)
2	Comunicación a la autoridad	Presentación de la invitación y/o convocatoria a la autoridad	1/2 hora (1)
		Análisis de la invitación y/o convocatoria por parte de la autoridad	1 horas (1)
3	Registro en la agenda del Gabinete	Registro del horario y fecha de la actividad	1/2 hora (1)
4	Preparación de materiales relacionado a la actividad	Organización de los materiales (convocatoria, expediente, programa) relacionado a la actividad	1/2 hora (1)
5	Asistencia y/o apoyo durante el evento o actividad	Apoyo durante la actividad	2 horas (1)

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Elaboracion de documentos internos y externos CÓDIGO: GE. 3
(2) SUBPROCESO: Redaccion del borrador del documento CÓDIGO: GE 3.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Redacción del borrador del documento	Elaboracion del borrador	1/2 hora (1)
		Impresion del borrador	1/2 hora (1)
2	Verificación y corrección del borrador del documento	Analisis del borrador	1/2 hora (1)
		Verificación y correccion del borrador por parte de la autoridad	1 1/2 hora (1)
3	Impresión del documento	Rublicacion y sello correspondiente	2 horas (1)
4	Derivación del documento a Secretaria General u otra Dirección	Remision del documento rubricado y sellado	1/2 hora (1)
5	Archivo del duplicado o recepcionado	Archivo del duplicado o recepcionado	1/2 hora (2)

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

Lic. Napoleon Velázquez Morínigo
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Reyes
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE 00
(2) PROCESO: Recepción y atención a los Visitantes CÓDIGO: GE. 4
(2) SUBPROCESO: Recepción del Visitante CÓDIGO: GE 4.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción y saludo a los visitante	Recepción de los visitantes	1/2 hora (2)
		Ubicación en la sala de reuniones	1/2 hora (1)
2	Atención y servicio de café agua y otros	Registro del nombre y la institución al cual representa el visitante	1 hora (1)
		Servicio de café agua y otros	1 horas (1)
3	Preparar materiales de la UNE	Entrega de materiales de la UNE al Rector y/o Vicerrector para los Visitantes	1/2 hora (1)
4	Presentación de las autoridades a los visitantes.	Saludo protocolar entre las autoridades y visitantes	1/2 hora (1)
5	Apoyo y asistencia durante la actividad	Apoyo y asistencia durante toda la actividad	2 horas (1)

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete GE 00
(2) PROCESO: Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector GE 1
(3) SUBPROCESO: Recepción del documento de la Secretaria General GE 1.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Documentos Académicos y Administrativos	Cumplimiento según Estatuto y Reglamento General de la UNE	Secretaria General y otras Direcciones	Diariamente
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.				
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.				

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytes
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Gabinete
(2) PROCESO: Elaboración de documentos internos y externos
(3) SUBPROCESO: Redacción de documento

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.				
3	Disposiciones Administrativas internas.				
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes, Notas, Memos, otros	Requerimiento del Rector y/o Vicerrector	Unidades Academicas, Direcciones del Rectorado	Según necesidad
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.				

Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Cabllero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General — CÓDIGO: SG00

(2) OBJETIVO: Ejercer la Secretaría de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior Universitario, del Rectorado, dando a conocer sus resoluciones, notificaciones; siendo depositario de la fe institucional, y refrendar aquellos actos inherentes a su competencia, en cumplimiento a las instrucciones emanada de la máxima autoridad.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivos	(5) Cargo Responsable
Secretaría de la Asamblea Universitaria - SG.1	Ejercer la secretaría de la Asamblea Universitaria.	Secretario General
Secretaría del Consejo Superior Universitario - SG.2	Ejercer la secretaría del Consejo Superior Universitario.	Secretario General
Secretaría del Rectorado - SG.3	Ejercer la secretaría del Rectorado	Secretario General

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SET 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría Institucional CÓDIGO: SG00

(2) PROCESO: Secretaría de la Asamblea Universitaria CÓDIGO: SG 1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer la secretaría de la Asamblea Universitaria.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción y registro de documentos. - SG 1.1	Recepción y registrar documentos	Encargada de mesa de entrada
Dictado de la resolución de Convocatoria a Asamblea SG - 1.2	Tratamiento del documento por la Asamblea Universitaria. Elaborar la Resolución de convocatoria a Asamblea Universitaria	Secretaria de la Asamblea
Convocatoria y elaboración del Orden del Día. - SG 1.3	Convocar a los asambleístas y elaborar orden del día a ser tratado en la Asamblea.	Secretaria de la Asamblea
Tratamiento del documento por el Miembros de la Asamblea Universitaria - SG 1.4	Estudiar y debatir el tema propuesto para la Asamblea.	Asamblea Universitaria
Elaboración de documentos. - SG 1.5	Elaborar actas, resoluciones, notas y otros	Secretaria de la Asamblea

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

Lic. Napoleón Velázquez Monzón
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Remisión y Difusión de la Resolución emitida por la Asamblea Universitaria a las Unidades Académicas - SG 1.6	Emitir y difundir las resolución emitida por la Asamblea Universitaria.	Secretaria de la Asamblea
Archivo de documentos. - SG 1.7	Resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes.	Secretaria de la Asamblea

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General CÓDIGO: SG00

(2) PROCESO: Secretaría del Rectorado CÓDIGO: SG 3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer la secretaría del Rectorado

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción y Registro de documentos. - SG 3.1	Recepcionar y registrar los documentos	Encargada de Mesa de Entrada y Secretario General
Circularización de documentos. - SG 3.2	Circularizar a las dependencias las documentaciones conforme a la providencia del Rector.	Asistente de Secretaría y Secretario General
Recepción de dictámenes de dependencia/dependencias - SG 3.3	Recibir y registrar los dictámenes elevados por la/las dependencia/dependencias según providencia realizada por el Rector.	Asistente de Secretaría y Secretario General
Elaboración de Documentos. - SG 3.4	Elaborar notas, memorandos, informes, actas, resoluciones y otras correspondencias, atendiendo la providencia del Rector	Asistente de Secretaría y Secretario General
Autenticación de Documentos Administrativos y Académicos. - SG 3.5	Dar fe de la autenticidad de los documentos administrativos y académicos teniendo a la vista los originales	Secretario General - Secretario Adjunto
Elaboración de Documentos. - SG 3.6	Remisión de notas, memorandos, informes, resoluciones y otras documentaciones a las dependencias del Rectorado y a las unidades académicas según el tipo de documento emitido.	Asistente de Secretaría y Secretario General
Archivos de Documentos. - SG 3.7	Resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes	Asistente de Secretaría

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, M.Sc. Sandra Samudio, Lic. Gabriela Fretes, Lic. Mariela Duarte, Prof. Roberto González.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría Institucional CÓDIGO: SG00

(2) PROCESO: Secretaría del Consejo Superior Universitario CÓDIGO: SG 2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer la secretaría del Consejo Superior Universitario

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Recepción y registro de documentos. - SG 2.1	Recepcionar y registrar documentos	Encargada de mesa de entrada y Secretaria del CSU
Elaboración de orden del día. - SG 2.2	Elaborar el orden del día a ser tratado.	Secretaría del CSU
Acompañamiento de los temas del orden del día tratado en el CSU. - SG 2.3	Acompañar y apoyar el desarrollo del orden del día del CSU	Secretario General y Secretaría del CSU
Elaboración de documentos. - SG 2.4	Elaborar actas, resoluciones, notas, informes, memorandos, y otros	Secretaria del CSU

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Remisión y difusión de los Documentaciones. - SG 2.5	Remitir las documentaciones de los temas tratados a donde corresponda y para su publicación.	Secretaria del CSU
Archivo y registro de los documentos. - SG 2.6	Archivar y resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes	Secretaria del CSU

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla. Sandra Samudio. Gabriela Fretes. Mariela Duarte. Adriana Melgarejo. Roberto González

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
Gestión de Secretaria General - SG00	Ejercer la Secretaria de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior Universitario, del Rectorado, dando a conocer sus resoluciones, notificaciones: siendo depositario de la fe institucional y refrendar aquellos actos inherentes a su competencia, en cumplimiento a las instrucciones emanada de la máxima autoridad.	Secretaría de la Asamblea Universitaria - SG.1	Ejercer la secretaría de la Asamblea Universitaria.
		Secretaría del Consejo Superior Universitario - SG.2	Ejercer la secretaría del Consejo Superior Universitario.
		Secretaría del Rectorado - SG.3	Ejercer la secretaría del Rectorado

Elaborado por: Prof. Abg. Pedro Mariano Amarilla - Sandra Samudio - Mariela Duarte - Adriana Melgarejo - Gabriela Fretes - Roberto González

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión de Secretaria General — CÓDIGO: SG - 00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Constitución Nacional	1992	Constitución Nacional	Algunos apartados relacionados a la Educación Superior	En forma parcial	En forma parcial
Ley de Educación Superior	4995/2013 del 02/08/2013	Ley de Educación Superior	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Ley de la ANEAES	2072/2003 del 13/02/2003	Ley de la ANEAES	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Ley de la Función Pública 1626/2000	Nº 1626/2000 de fecha 27/12/2000	Ley de la Función Pública	En forma parcial	En forma parcial	En forma parcial
Ley General de Educación	Nº 1264/98 del 14/05/1998	Ley General de Educación	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Código Laboral	Nº 213/1993 del 29/10/1993	Código Laboral	En forma parcial	En forma parcial	En forma parcial
Ley Nº 250/93 de creación de la UNE cuyo artículos pasan a ser Estatuto de la UNE (Ley 4880/2013)	Resolución Nº 03/2008 de la Asamblea Universitaria del 20/05/2008	Estatuto de la UNE	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Reglamento General de la UNE	Abril 2019	Reglamento General de la UNE	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Resolución del Consejo de Universidades	Nº 04/2008 de fecha 24/03/2008	Reglamento de Cursos de Posgrados	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Resolución del Consejo Superior Universitario	Nº 375/2010 de fecha 15/12/2010	Código de Buen Gobierno	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Resolución del Consejo Superior Universitario	Nº 376/2010 de fecha 15/12/2010	Código de Ética	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Plan Estratégico Institucional (PEI)	R1.2018 - AU	Plan Estrategico Institucional	En forma integra	En forma integra	En forma integra
Plan Estratégico Institucional (PEI)	Resolución Nº 1668/2018	PEI - Rectorado	En forma integra	En forma integra	En forma integra

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

Revisado por: Prof. Mdel. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Escobar Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2020

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos
Nº: 43

(2) MACROPROCESO / (1) MACROPROCESO	Macroprocesos				
	Todas las dependencias del Rectorado UNE.				
Gestión de la Secretaria General - SG 00					

Elaborado por: Abg. Pedro Mariano Amarilla - Sandra Samudio - Mariela Duarte - Gabriela Fretes - Adriana Melgarejo - Roberto González

Revisado por: Mde. Napoleon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos
Nº: 44

(1)MACROPROCESO: GESTIÒN DE SECRETARÌA GENERAL — CÓDIGO: SG - 00

(2) PROCESO / (3)PROCESO	Procesos		
	Secretaría de la Asamblea Universitaria	Secretaría del Consejo Superior Universitario	Secretaría del Rectorado
Secretaría de la Asamblea Universitaria			
Secretaría del Consejo Superior Universitario			
Secretaría del Rectorado			

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta. (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión de Secretaría General - SG00	Secretaría de la Asamblea Universitaria SG_1	Recepción y registro de documentos. - SG 1.1
		Convocatoria y elaboración del Orden del Día. - SG 1.2
		Acompañamiento de los temas del orden del día tratado en la Asamblea Universitaria. - SG 1.3
		Elaboración de documentos según lo resuelto por la Asamblea Universitaria. - SG 1.4
		Remisión y difusión de las documentaciones a las unidades académicas. - SG 1.5
		Archivo y resguardo de los documentos. - SG 1.6
	Secretaría del Consejo Superior Universitario SG_2	Recepción y registro de documentos. - SG 2.1 Providencia del Rector para su tratamiento en el Consejo Superior Universitario
		Elaboración de orden del día. - SG 2.2
		Acompañamiento de los temas del orden del día tratado en el CSU. - SG 2.3
		Elaboración de documentos, según lo resuelto por el Consejo Superior Universitario. - SG 2.4
		Remisión y difusión de las documentaciones a las unidades académicas. - SG 2.5
		Archivo y resguardo de los documentos. - SG 2.6
	Secretaría del Rectorado SG_3	Recepción y Registro de documentos. - SG 3.1
		Remisión al Rector de los documentos para la providencia. - SG 3.2
		Procesamiento de documentos según providencia (Seguimiento).-S.G. 2.3
		Firma de documentos por el Rector y/o por el Secretario General según documento emitido.-S.G. 3.4
		Autenticación de Documentos Administrativos y Académicos. - SG 3.5
		Remisión de documentaciones a las unidades académicas y/o departamentos del Rectorado.-S.G. 3.6
		Archivos de Documentos. - SG 3.7

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Vázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO DEPARTAMENTO MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaria General — CÓDIGO:SG - 00

(2) PROCESO: Secretaria General del Rectorado — CÓDIGO: SG - 1 - 2 - 3

(3) SUBPROCESO: Elaboración de documentos según lo resuelto por la Asamblea Universitaria - Consejo Superior Universitario - Secretaria General del Rectorado.
CÓDIGO: 3.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de
Resoluciones u otros tipos de decisiones adoptadas en Asamblea Universitaria	* Normativa * Carácter obligatorio * Rige para toda la comunidad universitaria de la Universidad Nacional del Este * Viable	Comunidad universitaria de la UNE
Resoluciones, Notas u otros tipos de decisiones adoptadas por el CSU	* Normativa * Carácter obligatorio * Rige para toda la comunidad universitaria de la Universidad Nacional del Este * Viable	Comunidad universitaria de la UNE y la ciudadanía en Gral.
Resoluciones, Notas u otros tipos de decisiones adoptadas por el Rectorado	* Normativa * Carácter obligatorio * Rige para toda la comunidad universitaria de la Universidad Nacional del Este * Viable	Comunidad Universitaria de la UNE y la Ciudadanía en Gral.

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General — CÓDIGO:SG00

(2) PROCESO: Secretaria General - Asamblea Universitaria - Consejo Superior Universitario — CÓDIGO:SG. 1 - 2 - 3

(3) SUBPROCESO: Elaboración de documentos según lo resuelto por la Asamblea Universitaria - Consejo Superior Universitario - Secretaria General del Rectorado
CÓDIGO:SG 3.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Constitución Nacional - Ley 4995 de Educación Superior - Política de Gobierno - Leyes y Normativas de organismos del Estado - Estatuto de la UNE y Reglamento General.	* Jerarquía Superior	Gobierno Nacional, Ministerio de Educación y Ciencias, Consejo Nacional de Educación Superior, Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, Secretaría de la Función Publica y Contraloría General de la República
	* Cumplimiento Obligatorio	
	* Actualizado	
	* Ordenador	
	* Guía	

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

Revisado por: Prof. Mde. Adelicon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado de la Universidad Nacional del Este

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General — CÓDIGO: SG00

(2) PROCESO: Secretaría del Consejo Superior Universitario — CÓDIGO: SG 1

(3) OBJETIVO: Ejercer la secretaría del Consejo Superior Universitario.

(4) SUBPROCESO Recepción y registro de documentos. — CÓDIGO: SG 2.1

(5) OBJETIVO: Convocatoria, Recepción y registrar documentos

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 1. Convocatoria al CSU.	Convocar al CSU, establecidos en el Estatuto de la UNE.
2. Recepción de notas y elaboración del expediente correspondiente.	Formar un expediente consolidado de todas las documentaciones.
3. Preparación de la planilla los participantes. para el registro de la firma correspondiente.	Registrar la asistencia de los Asambleítas.
4. Elaboración del orden del día correspondiente.	Determinar los temas a tratar en la Asamblea.
5. Gestión logística para la ejecución del CSU	Prever situaciones para el desarrollo correcto de la reunión del CSU.
6. Desarrollo de la reunión del CSU, conforme al orden del día.	Elevar a consideración del CSU, los puntos establecidos.
7. Elaboración del acta correspondiente.	Dejar constancia de todo lo actuado en la reunión del CSU.
8. Emisión de la Resolución sobre los temas tratados.	Contar con documento oficial del CSU, respecto a las decisiones tomadas.
9. Comunicación a la Unidad Académica y/o Rectorado	Difundir las documentaciones correspondientes a las distintas Unidades Académicas
Final: 10. Archivo cronológico de las documentaciones.	Disponer ordenadamente todas las documentaciones, con su respectivo expediente.

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Grupo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de la Secretaría General	CÓDIGO: SG00
(2) PROCESO: Secretaría del Rectorado	CÓDIGO: SG 1.3
(3) OBJETIVO: Ejercer la secretaría del Rectorado	
(4) SUBPROCESO: Recepción y Registro de documentos.	CÓDIGO: SG 1.3.1
(5) OBJETIVO: Recepcionar y registrar los documentos.	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 1. Recepción y Registro de documentos. (manual y digital).	Recepcionar y registrar los documentos.
2. Formación del expediente correspondiente.	Formar un compendio específico de cada tema registrado.
3. Circularización de documentos conforme a la providencia de las autoridades competentes.	Circularizar a las dependencias las documentaciones conforme a la providencia del Rector.
4. Elaboración de los Documentos correspondientes.	Elaborar notas, memorandos, informes, actas, resoluciones y otras correspondencias, atendiendo la providencia del Rector.
5. Autenticación de Documentos Administrativos y Académicos.	Dar fe de la autenticidad de los documentos administrativos y académicos teniendo a la vista los originales.
6. Elaboración de Documentos.	Elaborar notas, memorandos, informes, actas, resoluciones y otras correspondencias, atendiendo la providencia del Rector
Final: 7. Archivo de Documentos.	Resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes.

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General	CÓDIGO: SG00
(2) PROCESO: Secretaría de la Asamblea Universitaria	CÓDIGO: SG 1.1
(3) OBJETIVO: Ejercer la secretaría de la Asamblea Universitaria.	
(4) SUBPROCESO: Elaboración de documentos según lo resuelto por la Asamblea Universitaria.	CÓDIGO: SG 1.1.4
(5) OBJETIVO: Elaborar actas, resoluciones, notas, informes, memorandos, y otros.	

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: 1. Convocatoria por Resolución del Rector	Llamar a asamblea a los Asambleísta, establecidos en el Estatuto de la UNE.
2. Remisión de notas a las Unidades Académicas, para designar a los Asambleítas.	Contar con la nomina de Asambleístas.
3. Recepción de las notas recibidas, conforme a lo solicitado y elaboración del expediente correspondiente.	Formar un expediente consolidado de todas las documentaciones.
4. Preparación de la planilla los participantes, para el registro de la firma correspondiente.	Registrar la asistencia de los Asambleítas.
5. Elaboración del orden del día.	Determinar el tema de Asamblea.
6. Gestión logística para la ejecución de la Asamblea.	Prever situaciones para el desarrollo correcto de la reunión de la Asamblea.
7. Desarrollo de la reunión de la Asamblea, conforme al orden del día.	Elevar a consideración de la Asamblea, los puntos establecidos.
8. Elaboración del acta correspondiente.	Dejar constancia de todo lo actuado en la reunión de los Asambleítas.
9. Emisión de la Resolución sobre los temas tratados.	Contar con documento oficial de la Asamblea, respecto a las decisiones tomadas.
10. Remitir las documentaciones para conocimiento de las unidades académicas.	Remisión de documentaciones correspondientes
11. Recepción de la nota de comunicación y el archivo correspondiente.	
Final: 12. Archivo cronológico de las documentaciones.	Disponer ordenadamente todas las documentaciones, con su respectivo expediente.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

22 SEP 2025

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de la Secretaria General — CÓDIGO: SG00

(2) PROCESO: Secretaria de la Asamblea — CÓDIGO: SG 1

(2) SUBPROCESO: Elaboración de documentos. — CÓDIGO: SG 1.6

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Convocatoria por Resolución del Rector - SG 1.6.1	1. Se elabora Resolución para la convocatoria.	1 hora.
		2. Aprobación de la Resolución por el Rector.	2 horas (Según disponibilidad del Rector)
2	Remisión de notas a las Unidades Académicas, para designar a los Asambleítas - SG 1.6.2	1. Elaboración de la nota para la convocatoria a todas las unidades académicas.	1 hora.
		2. Se adjunta la Resolución autenticada a la nota para su envió.	2 horas.
		3. Aprobación de la nota por el Rector.	2 horas (Según disponibilidad del Rector)
		4. Se registra la nota en el libro correspondiente, para su entrega.	1 hora.
3	Recepción de las notas recibidas, conforme a lo solicitado y elaboración del expediente correspondiente - SG 1.6.3	1. Registro de las notas recibidas por mesa de entrada.	30 minutos.
		2. Se eleva al Rector para su conocimiento y consideración.	2 horas (Según disponibilidad del Rector)
		3. Se adjunta al expediente correspondiente.	2 horas.
4	Preparación de la planilla de los participantes, para el registro de la firma correspondiente - SG 1.6.4	1. Elaboración de la planilla con los datos de los Asambleistas.	3 horas.
		2. Designación de la persona encargada de recibir a los Asambleistas.	1 hora.
		3. La persona designada, guía a los Asambleistas hasta el recinto de la Asamblea.	1 hora y 30 minutos.
5	Elaboración del orden del día correspondiente - SG 1.6.5	1. Elaboración del orden del día por el Secretario General.	2 horas.
		2. Se eleva al Rector para su consideración.	2 horas (Según disponibilidad del Rector)
		3. Aprobación del orden del día por el Rector.	2 horas (Según disponibilidad del Rector)
6	Gestión logística para la ejecución de la Asamblea - SG 1.6.6	1. Preparación del recinto para la realización de la Asamblea.	12 horas.
		2. Elaboración de los materiales correspondientes para la Asamblea.	30 horas.
		3. Apoyar al Rector, antes, durante y después de la Asamblea.	6 horas.
7	Desarrollo de la reunión de la Asamblea, conforme al orden del día - SG 1.6.7	1. Lectura del orden del día por Secretaria General, a consideración de la Asamblea.	1 hora.
		2. Lectura del Acta anterior por Secretaria General.	1 hora.
		3. Lectura de los puntos a tratar por Secretaria General.	1 hora.
8	Elaboración del acta correspondiente- SG 1.6.8	1. Se elabora el Acta por Secretaria General.	6 horas.
		2. Se eleva a consideración de la Asamblea.	1 hora.
		3. Aprobación por los Asambleítas y firma el presidente y secretario de la Asamblea.	2 horas.
9	Emisión de la Resolución sobre los temas tratados - SG 1.6.9	1. Conforme a lo decidido se elabora la Resolución de los puntos aprobados.	2 horas.
		2. Se eleva al presidente para su consideración y firma correspondiente.	2 horas.
		3. Se notifica a quienes corresponda.	1 hora.
10	Archivo cronológico de las documentaciones - SG 1.6.10	1. Se recibe el documento notificado.	1 hora.
		2. Se adjunta al expediente.	1 hora.
		3. Se archiva en el bibliógrafo correspondiente.	1 hora.

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Mariela Duarte, Adriana Melgarejo, Roberto González.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) — Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaria General — CODIGO: SG00
(2) PROCESO: Secretaría de la Asamblea Universitaria — CODIGO: SG 1
(3) SUBPROCESO: Elaboración de documentos — CODIGO: SG 1.6

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	.....	.....	.....	.....
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe de Asistencia de los Asambleístas	Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado.	Ministerio de Hacienda.	Mensualmente.
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Resolución varias	Secretaria General del Rectorado	Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado - Ministerio de Hacienda.	Mensualmente.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	.....	.....	.....	.....

Elaborado por: Abg. Pedro Amarilla, Mariela Duarte, Sandra Samudio, Gabriela Fretes, Adriana Melgarejo, Roberto González

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Secretaría General - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Comité de Control Interno - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - Equipo Técnico MECIP - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaria General — CODIGO: SG00

(2) PROCESO: Secretaría del Consejo Superior Universitario — CODIGO: SG 2

(3) SUBPROCESO: Elaboración de documentos — CODIGO: SG 2.4

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	……	……	……	……
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe de Asistencia de los miembros del CSU.	Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado.	Ministerio de Hacienda.	Mensualmente.
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Resolución para el pago de dietas	Secretaria General del Rectorado	Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado - Ministerio de Hacienda.	Mensualmente.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	……	……	……	……

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Secretaría General CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Infraestructura y Fiscalización. CÓDIGO: DGIF00

(2) OBJETIVO: Dotar de las infraestructuras necesarias para el buen desempeño de las unidades académicas.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Elaboración de plan de mejoras de infraestructura. - DGIF 1.1	Procesar los datos recabados y analizar los mejores pasos a seguir dentro de un orden determinado y de las necesidades requeridas.	Director General
Elaboración de planos, planillas y cómputos métricos. - DGIF 1.2	Construir los documentos necesarios para la implementación de las necesidades solicitadas y encuadrada dentro del marco general de crecimiento de infraestructura.	Director General
Evaluación de los trabajos realizados. - DGIF 1.3	Dar seguimiento, a través de la Fiscalización de Obras, del avance, cronograma físico-finaciero, plazos y al buen arte de las obras en ejecución.	Director General

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta. (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Infraestructura y Fiscalización.		CÓDIGO: DGIF00
(2) PROCESO: Elaboración de planos planillas y cómputos métricos.		CÓDIGO: DGIF 2
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mejorar el desempeño de las distintas unidades académicas y direcciones del Rectorado.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Revisión de las necesidades imperiosas y esenciales. - DGIF 2.1	Construir los elementos necesarios para la implementación de las necesidades solicitadas y encuadradas dentro del marco general de crecimiento de infraestructura.	Coordinador/a de Proyectos de Infraestructura
Realización de los esquemas de necesidades para cada una de las unidades académicas. - DGIF 2.2	Asesorar a las diferentes unidades académicas en el planeamiento solicitado.	Coordinador/a de Proyectos de Infraestructura
Organización de la agenda de actividades con propósito de prever los recursos necesarios. - DGIF 2.3	Predisponer de acuerdo a las necesidades los trabajos que se realizarán con el presupuesto asignado.	Coordinador/a de Proyectos de Infraestructura

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta. (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO: Gestión de Infraestructura y Fiscalización. CÓDIGO: DGIF00

(2) PROCESO: Evaluación de los trabajos realizados. CÓDIGO: DGIF 3

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dar seguimiento a través de la fiscalización de Obras, del avance, plazos y el buen arte de las obras en ejecución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Realización de cronogramas de obras. - DGIF 3.1	Cumplir con los plazos establecidos en las distintas obras a ser encaradas.	Coordinador/a de Fiscalización de Obras
Establecimiento de controles adecuados de las obras. - DGIF 3.2	Determinar un estricto control y Fiscalización de cualquier obra encarada en las distintas unidades académicas y el edificio del Rectorado.	Coordinador/a de Fiscalización de Obras
Coordinación con las Empresas Constructoras el cumplimiento de las especificaciones técnicas. - DGIF 3.3	Verificar a cabalidad todo lo que se determina en las especificaciones técnicas en cuanto a materiales a ser utilizados y también respecto a la mano de obra.	Coordinador/a de Fiscalización de Obras

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta. (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Infraestructura y Fiscalización — CÓDIGO: DGIF00

(2) PROCESO: Elaboración del plan de mejoras de Infraestructura y obtención de datos de las necesidades de Infraestructura de Obras.
CÓDIGO: DGIF 1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dotar de las infraestructuras necesarias para el buen desempeño de todas las unidades académicas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Identificación de las necesidades urgentes y perentorias. - DGIF 1.1	Contar con los datos y presupuestos necesarios para planificar los trabajos a realizar.	Coordinador/a de Fiscalización de Obras
Elaboración de bosquejo de necesidades para cada una de las unidades académicas. - DGIF 1.2	Priorizar según las necesidades los trabajos que se realizaran en concordancia con el presupuesto asignado	Coordinador/a de Fiscalización de Obras
Elaboración de bosquejo de prioridades solicitadas. - DGIF 1.3	Disponer de los datos necesarios para realizar las estrategias.	Coordinador/a de Fiscalización de Obras
Confección de los proyectos de necesidades para cada una de las unidades académicas. - DGIF 1.4	Ejecutar los trabajos que se ejecutaran en relación al presupuesto asignado.	Coordinador/a de Fiscalización de Obras

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta. (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dpto. Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

Dirección General de Infraestructura y Fiscalización

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
Gestión de Infraestructura y Fiscalización. DGIF00	Dotar de las infraestructuras necesarias para el buen desempeño de las unidades académicas.	Elaboración de plan de mejoras de infraestructura. - DGIF 1.1	Procesar los datos recabados y analizar los mejores pasos a seguir dentro de un orden determinado y de las necesidades requeridas.
		Elaboración de planos, planillas y cómputos métricos. - DGIF 1.2	Construir los documentos necesarios para la implementación de las necesidades solicitadas y encuadrada dentro del marco general de crecimiento de infraestructura.
		Evaluación de los trabajos realizados. - DGIF 1.3	Dar seguimiento, a través de la Fiscalización de Obras, del avance, cronograma físico-finaciero, plazos y al buen arte de las obras en ejecución.

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira - Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas.

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldeo de la Cruz Caballero Acosta. (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
N°: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión de Infraestructura y Fiscalización

CÓDIGO: DGIF00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Constitución Nacional	20/06/1992	Constitución de la República del Paraguay	En Forma integra	En Forma integra	Todos los procesos
Ley	……..	Presupuesto del Ejercicio Fiscal Vigente	En Forma integra	En Forma integra	Todos los procesos
Ley	1533/00	Regimen de Obras Públicas	En Forma integra	En Forma integra	Todos los procesos
Ley	2051/03	Contrataciones Públicas	En Forma integra	En Forma integra	Todos los procesos
Reglamento Interno	……	……	En Forma integra	En Forma integra	Todos los procesos
Manual de Funciones	dic-15	Formato 62	En Forma integra	En Forma integra	Todos los procesos

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP
COMPONENTE CORPARATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión de Infraestructura y Fiscalización - DGIF00	Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructura. - DGIF 1.1	Confeccionar proyectos de necesidades para cada una de las unidades academicas
	Elaboración de planos, planillas y cómputos métricos. - DGIF 1.2	Construir los documentos necesarios para la implementación de las necesidades solicitadas y encuadrada dentro del marco general de crecimiento de infraestructura.
	Evaluación de los trabajos realizados. - DGIF 1.3	Dar seguimiento, a través de la Fiscalización de Obras, del avance, cronograma fisico-finaciero, plazos y al buen arte de las obras en ejecución.

Elaborado por: ING. CARLOS V. CUEVAS

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

Aprobado por: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP
COMPONENTE CORPARATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : Gestión de Infraestructura y Fiscalización CÓDIGO: DGIF00
(2) PROCESO: Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructura CÓDIGO: DGIF 1
(3) SUBPROCESO: Confeccionar Proyectos de Necesidades para cada una de las Unidades Académicas CÓDIGO: DGIF 1.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Plan de Mejoras de Infraestructura	* Tiempo de entrega * Detallado * Aplicable * Conciso	Autoridades de la U.N.E Auditoria Interna de la U.N.E. Contraloría General de la República Comunidad Educativa Entorno

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Fecha:

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Unidad de Infraestructura CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Infraestuctura y Fiscalización CÓDIGO: DGIF00

(2) PROCESO: Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructura CÓDIGO: DGIF 1

(3) SUBPROCESO: Confeccionar Proyectos de Necesidades para cada una de las Unidades Academicas CÓDIGO: DGIF 1.1

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Politicas de Estado, Politicas de Gobierno, Leyes y Normas Nacionales, Presupuesto General de Gastos de la Nación, Presupuesto de la U.N.E	* Jerarquía Superior	Poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo, Judicial)
	* Cumplimiento Obligatorio	
	* Coherente y Oportuno	
	* Actualizado	

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Infraestructura y Fiscalización — CÓDIGO: DGIF00

(2) PROCESO: Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructura — CODIGO: DGIF 1

(3) OBJETIVO: Procesar y analizar los pasos dentro de un orden y de acuerdo a las necesidades requeridas

(4) SUBPROCESO: Confeccionar proyectos de necesidades para cada una de las unidades académicas. CÓDIGO: DGIF 1.1

(5) OBJETIVO: Procesar y analizar los pasos dentro de un orden y de acuerdo a las necesidades requeridas

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial:	
1.- Recepción de solicitudes de necesidades de obras	Recepción de notas de las unidades académicas solicitando mejoras
2.- Estudio de factibilidad económica	Verificación de la la disponibilidad presupuestaria
3.- Clasificación de las prioridades	Estudiar de las urgencias y prioridades de acuerdo a las necesidades perentorias
4.- Relevamiento de datos de las solicitudes procesadas	Levantar los datos de necesidades pertinente para las mejoras solicitadas
5.- Elaboración de planos, planillas y especificaciones técnicas	Relevar los datos en el terreno y gabinete para la elaboración de los documentos
6.- Presentación del proyecto a las unidades solicitantes	Aprobar o modificar el proyecto
7.- Aprobación de los planos al órgano competente para su aprobación	Enviar los planos y planillas a las Municipalidades y cualquier otro órgano estatal para su aprobación
8.- Solicitud del llamado para su construcción	Clasificar y adjudicar a la encargada de la ejecución
9.- Ejecución de los proyectos adjudicados	Construcción de las obras adjudicadas
10.- Fiscalización de los procesos	Acompañar para el buen desarrollo de las obras
Final: Archivo correspondiente a las documentaciones finales	Compilar documentos respaldatorios

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Vera Núñez, Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Infraestructura y Fiscalización CÓDIGO: DGIF 00

(2) PROCESO: Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructura CÓDIGO: DGIF 1

(2) SUBPROCESO: Confeccionar Proyectos de Necesidades para cada una de las Unidades Académicas CÓDIGO: DGIF 1.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de solicitudes de necesidades de obras	Recepción y archivo de documentos de las distintas dependencias	6 horas
2	Estudio de Factibilidad	Estudiar la factibilidad presupuestaria referente a lo solicitado	24 horas (1)
3	Clasificación de prioridades	Estudiar las urgencias de cada una de las solicitudes recibidas	20 horas (1)
4	Relevamiento de datos de las solicitudes procesadas	Recavar y compilar datos de las urgencias y necesidades	28 horas (1)
5	Elaboración de planos, planillas y especificaciones técnicas	Relevamiento de datos en el terreno y en gabinete para la elaboración de los planos	360 horas (1)
		Elaboración del la planilla de presupuesto	60 horas (1)
		Elaboración de las especificaciones técnicas	100 horas (1)
6	Presentación del proyecto a las unidades solicitantes	Presentación para las unidades academicas para su aprobación o modificación	30 horas (1)

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO

Ing. Carlos V. Cuevas M.
Director Gral. Infraestructura y Obras

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

7	Presentación para su aprobación por el órgano competente	Elaboración de las documentaciones para la presentación en los organos competentes.	30 horas (1)
		Envio y presentación al órgano competente	3 horas (1)
		Seguimiento y Verificación de la aprobación de los documentos	40 horas (3)
8	Solicitud del llamado para su contrucción	Enviar solicitud del llamado (conforme al tipo) para su construcción con las documentaciones requeridas.	12 horas (1)
9	Ejecución de los proyectos adjudicados	Inicio, acompañamiento de las obras adjudicadas hasta la culminación de los trabajos, conforme a lo estipulado en el contrato	720 horas (1)
10	Fiscalización de los procesos	Acompañamiento de los procesos de construcción adjudicados, conforme a lo estipulado en el contrato.	720 horas (1)

Elaborado por: Ing. Carlos Cuevas M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2020

UNIVERSIDAD NACONAL DEL ESTE
Rectorado
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Infraestructura y Fiscalización DGIF00
(2) PROCESO: Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructura DGIF 1
(3) SUBPROCESO: Confeccionar Proyectos de Necesidades para cada una de las Unidades Académicas DGIF 1.1

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1.-Libro de Obras	Contratos respectivos de obras	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	Según Frecuencia Establecida
		2.- Informes de avances	Contratos respectivos de obras	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	Según Frecuencia Establecida
		3.- Documentaciones requeridas	Contratos respectivos de obras	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno	Según Frecuencia Establecida
2	Normas y Políticas internas de operación.	.....	.....	.....	.....
3	Disposiciones Administrativas internas.	1.- Aprobación del presupuesto	Actos Administrativos	Grupos de Interés Interno	Según Frecuencia Establecida
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1.- Publicación del Llamado	Actos Administrativos	Organismos y Entidades del Estado y Grupos de Interés Interno y externo	Según Frecuencia Establecida
		2.- Aprobación de la adjudicataria	Actos Administrativos	Grupos de Interés Interno	Según Frecuencia Establecida
		3.- Ejecución de lo solicitado.	Actos Administrativos	Grupos de Interés Interno	Según Frecuencia Establecida
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	.....	.....	.....	.....

Elaborado por: Ing. Carlos V. Cuevas M.

Revisado por: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez Morínigo y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Fecha:

Aprobado por: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección Infraestructura y Obras CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

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

(2) OBJETIVO: Fomentar, promover y contribuir con la proyección y vinculación de la capacidad científica, tecnológica, académica, social y cultural de la Universidad Nacional del Este mediante mecanismos definidos por la Red de Extensión Universitaria de la UNE y vínculos de beneficio mutuos, orientados a la inserción y relación de la universidad con la sociedad en contribución de la resolución de problemas y necesidades del medio en la que se encuentra.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Ejecución de Programas de Becas	Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas	Coordinadora de Bienestar Institucional y Asistente
Gerenciamiento de la Red de Genero	Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres	Coordinadora de Bienestar Institucional y Asistente
Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	Planificar, ejecutar y promocionar proyectos de extensión universitaria	Coordinador de Vinculación, Docentes en Extensión Universitaria.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones	Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones en coordinación con la Dirección General de Investigación y la Dirección General de Tecnología e Innovación.	Coordinador de Vinculación, Docentes en Extensión Universitaria.
Gerenciamiento de eventos institucionales	Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria que sean emprendidas por la Universidad Nacional del Este.	Directora de Extensión, Diseñador, Asistente.
Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez		
Aprobado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas. (Responsable del MECIP).		
Revisado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero (Comité de Control Interno). Fecha: 22 SEP 2022		

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

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

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Servicio de apoyo en eventos institucionales - DGEN 5.1.	Apoyar los eventos vinculados a la extensión universitaria que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Director de Extensión. Diseñador
Organización de eventos institucionales - DGEN 5.2.	Organizar eventos institucionales vinculados con la extensión universitaria.	Director de Extensión. Diseñador
Promoción de eventos institucionales - DGEN 5.3.	Promocionar los eventos emprendidos por la Universidad Nacional del Este y que estén asociados a la extensión universitaria.	Director de Extensión. Diseñador

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

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero (Comité de Control Interno). Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

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

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

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones en coordinación con la Dirección General de Investigación y la Dirección General de Tecnología e Innovación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE en colaboración con la Red de Extensión Universitaria- DGEN 4.1.	Diseñar y planificar Cursos y Capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos desde el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Red de Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General de Tecnología e Innovación.
Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones - DGEN 4.2.	Acompañar la ejecución y desarrollo de cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General de Tecnología e Innovación.
Promoción de Cursos y Capacitaciones - DGEN 4.3.	Promocionar los cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General de Tecnología e Innovación.
Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE - DGEN 4.4.	Evaluar el alcance de los cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General de Tecnología e Innovación.

Lic. Ana Fabiola Esquivel Fleytas

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

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

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación - DGEN 3.1.	Diseñar y planificar proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria.
Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad - DGEN 3.2.	Diseñar y planificar proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria.
Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión - DGEN 3.3.	Acompañar la ejecución y desarrollo de proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria.
Promoción de proyectos de extensión - DGEN 3.4.	Promocionar los de proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP ESTE - PARAGUAY

Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natalí Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

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

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Canalización de iniciativas de las unidades academicas para promover la igualdad de género - DGEN 2.1.	Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE - DGEN 2.2.	Promover acciones de sensibilización y capacitación en temas relacionados con la igualdad de género y los derechos de las mujeres dirigidas a alumnos y personal docente y administrativo de la UNE.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE - DGEN 2.3.	Impulsar acciones institucionales orientadas a prevenir, sancionar y erradicar todas las formas de violencia en el ámbito de la Universidad nacional del Este.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género - DGEN 2.4.	Diseñar, coordinar y desarrollar políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad - DGEN 2.5.	Impulsar medidas de apoyo para la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en la docencia e investigación - DGEN 2.6.	Inpulasar, asesorar y fomentar acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de genero - DGEN 2.7.	Promover la incorporación de la perspectiva de género en las acciones de responsabilidad social universitaria y fortalecer la vinculación con sectores externos que trabajan por la equidad de género.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente. Coordinador de Vinculación. Docentes en Extension Universitaria.

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Edelsia Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Dirección de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

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

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

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

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado - DGEN 1.1	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario
Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados - DGEN 1.2	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario
Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios - DGEN 1.3	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario
Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes - DGEN 1.4	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno MECIP PARAGUAY

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Napoleón Velázquez Moreira

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

Nº: 41

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
GESTIÓN DE EXTENSIÓN - DGEN00	Fomentar, promover y contribuir con la proyección y vinculación de la capacidad científica, tecnológica, académica, social y cultural de la Universidad Nacional del Este mediante mecanismos definidos por la Red de Extensión Universitaria de la UNE y vínculos de beneficio mutuos, orientados a la inserción y relación de la universidad con la sociedad en contribución de la resolución de problemas y necesidades del medio en la que se encuentra.	Ejecución de Programas de Becas	Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas
		Gerenciamiento de la Red de Genero	Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres
		Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	Planificar, ejecutar y promocionar proyectos de extensión universitaria
		Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones	Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones en coordinación con la Dirección General de Investigación y la Dirección General de Tecnología e Innovación.
		Gerenciamiento de eventos institucionales	Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria que sean emprendidas por la Universidad Nacional del Este.

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas. (Responsable del MECIP).

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión de Extensión — CÓDIGO: DGEN00

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Estatuto, Decreto y Reglamento.	Estatuto de la UNE 4880/2013	Estatuto de la UNE. Ley Nº 4842 de Becas. Decreto Presupuestario. Resoluciones de Convocatoria y de Otorgamiento de Becas.	Todo el documento	Convocatorias y concesión de Becas	Ejecución de Programas de Becas.
Reglamentos Plan Estratégico.	Plan Estratégico 2022-2026 - 25/02/2022	Resolución Asamblea Universitaria Nº 01/2022 Aprobación de la actualización del Plan Estratégico Institucional.	VII. Valores	7.2 Equidad. 7.4 Libertad 7.7 Respeto 7.9 Tolerancia 7.13 Igualdad y la no discriminación 7.15 Moralidad 7.16 Imparcialidad	Gerenciamiento de la Red de Género.
Reglamentos Plan Estratégico.	Plan Estratégico 2022-2026 - 25/02/2022	Resolución Asamblea Universitaria Nº 01/2022 Aprobación de la actualización del Plan Estratégico Institucional.	5. Extensión y Responsabilidad social, página 35,	Definición de objetivos de gestión Estratégicos vinculados a la extensión y Responsabilidad Social.	Gerenciamiento de la Red de Genero. Gerenciamiento de Proyectos de Extensión. Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones. Gerenciamiento de eventos institucionales.

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Estatuto Plan Estratégico. Reglamentos.	Estatuto de la UNE 4880/2013. Plan Estratégico 2022-2026	Estatuto de la UNE. Plan Estratégico Institucional 2012/2016. Reglamento REXUNPY Reglamento REXUNE.	Art. 78° de la Extensión Universitaria Plan Estratégico institucional 2012-2016 Eje estratégico "Responsabilidad Social".	Coordinación, implementación y evaluación de Proyectos de Extensión Universitaria.	Gerenciamiento de Proyectos de Extensión.
Estatuto Plan Estratégico Reglamentos.	Estatuto de la UNE 4880/2013. Plan Estratégico 2022-2026.	Estatuto de la UNE Plan Estratégico Institucional 2012/2016 Reglamento REXUNPY Reglamento REXUNE	Art. 78° de la Extensión Universitaria Plan Estratégico institucional 2012-2016 Eje estratégico "Responsabilidad Social".	Coordinación, implementación y evaluación de Cursos y Capacitaciones	Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones.
Resoluciones	Resolución N° 1956/2019 del 18/12/2019	Aprobación del manual de Cargos y Funciones del Rectorado de la Universidad Nacional del Este	Punto 11, desde página 75 Organigrama de la Dirección General de Extensión hasta página 88 Descripción detallada de funciones	Definición de perfil y funciones de los colaboradores de la dirección.	Gerenciamiento de la Red de Genero. Gerenciamiento de Proyectos de Extensión. Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones. Gerenciamiento de eventos institucionales.
Resoluciones	Resolución N° 279/2021 del Consejo Superior Universitaria, fecha 27/10/2021	Aprobación del Mecanismo de diagnósticos de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria.	Todo el documento	Orientar los procedimientos para el diagnóstico de las necesidades o problemas comunitarios, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria en la Universidad Nacional del Este, mediante las diferentes unidades académicas de la institución.	Gerenciamiento de Proyectos de Extensión.

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección de Planificación

Indira Fabiola Esquivel Fleytas

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Resoluciones	Resolución 186/2021 del Consejo Superior Universitario, fecha 28/07/2021	Aprobación del Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del este	Todo el documento	Contar con un instrumento estandarizado para el seguimiento y evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados, en la Universidad Nacional del Este	Gerenciamiento de la Red de Genero. Gerenciamiento de Proyectos de Extensión. Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones. Gerenciamiento de eventos institucionales.

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

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero (Comité de Control Interno). Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

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

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos
Nº: 44

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

(2) PROCESO / (3)PROCESO	Procesos				
	Ejecución de Programas de Becas. DGEN 1	Gerenciamiento de la Red de Género. DGEN 2	Gerenciamiento de Proyectos de Extensión. DGEN 3	Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones. DGEN 4	Gerenciamiento de eventos institucionales. DGEN 5
Ejecución de Programas de Becas. DGEN 1					
Gerenciamiento de la Red de Género. DGEN 2					
Gerenciamiento de Proyectos de Extensión. DGEN 3					
Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones. DGEN 4					
Gerenciamiento de eventos institucionales. DGEN 5					

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Oreiro y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas. (Responsable del MECIP).

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno). Fecha: 22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión — CODIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas — CODIGO: DGEN 1

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado — CODIGO: DGEN 1.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Convocatoria de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Expediente con documentos de los postulantes.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Informes de visita a postulantes.	* Lenguaje escrito. * Estructurado en formato preestablecido. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Informes de postulantes para consideración de la Comisión de Becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Dictámenes para concesión de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Definición de beneficiarios.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Entrega de becas.	* Lenguaje verbal. * Personalizado. * Documental. * Flexible.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Rendición de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.
Informe estructurado en base de datos.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Estudiantes de grado de la Universidad Nacional del Este.

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL RECTORADO Dirección de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión — CODIGO: DGEN

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas — CODIGO: DGEN 1

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados — CODIGO: DGEN 1.2

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Convocatoria de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Expediente con documentos de los postulantes.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Informes de visita a postulantes.	* Lenguaje escrito. * Estructurado en formato preestablecido. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Informes de postulantes para consideración de la Comisión de Becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Dictámenes para concesión de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Definición de beneficiarios.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.

Sandra Fabiola Esquivel Fleyta
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

	* Claro y descriptivo.	
Entrega de becas.	* Lenguaje verbal. * Personalizado. * Documental. * Flexible.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Rendición de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.
Informe estructurado en base de datos.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Egresados de la Universidad Nacional del Este.

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleyto
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

28 ANIVERSARIO UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión — CODIGO: DGEN

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

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Funcionarios y Directivos — CODIGO: DGEN 1.3

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Expediente con documentos de los postulantes.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.
Informes de postulantes para consideración de la Comisión de Becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.
Dictámenes para concesión de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.
Definición de beneficiarios.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.
Entrega de becas.	* Lenguaje verbal. * Personalizado. * Documental. * Flexible.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.
Rendición de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.
Informe estructurado en base de datos.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Funcionarios y Directivos de la Universidad Nacional del Este.

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección de Extensión

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

22 SEP 2022