



RECTORADO

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

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

RESOLUCION N° 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 Memorandum DGPN N° 053/2022 de la Dirección General de Planificación, “y”;

CONSIDERANDO: Que, mediante el referido memorandum se presenta a consideración del Rector, la “Revisión y Actualización de las Evidencias Documentales del MECIP: 2015” 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 N° 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”.

Resolución N° 1690/2022

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.





RECTORADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





RECTORADO

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

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

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.



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso
 N°: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión		CODIGO: DGEN
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas		CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes		CODIGO: DGEN 1.4
(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.	Docentes 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.	Docentes de la Universidad Nacional del Este.
Dictámenes para concesión de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Docentes de la Universidad Nacional del Este.
Definición de beneficiarios.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Docentes de la Universidad Nacional del Este.
Entrega de becas.	* Lenguaje verbal. * Personalizado. * Documental. * Flexible.	Docentes de la Universidad Nacional del Este.
Rendición de becas.	* Lenguaje escrito. * Estructurado según políticas establecidas, y documentaciones requeridas. * Objetivo. * Claro y descriptivo.	Docentes 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.	Docentes de la Universidad Nacional del Este.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Gabriela Esquivel Fleury
 Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CODIGO: DGEN 00

CÓDIGO: DGEN 2

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

CÓDIGO: DGEN 2.1.

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Acciones propuestas por las unidades académicas	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Acciones organizadas (diseñadas, socializadas) con base en trabajo colaborativo	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Acciones ejecutadas con base en trabajo colaborativo	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Informe de resultados y publicaciones realizadas	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo, cualitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación
Sandra Fabiola Esquivel Fleite



[Signature]

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





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CODIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero	CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE	CÓDIGO: DGEN 2.2.

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Diagnóstico de necesidades de capacitación.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Resultados socializados del diagnóstico con la máxima autoridad.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Rector de la Universidad Nacional del Este
Resultados socializados del diagnóstico para apoyo interdisciplinario.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Programas de capacitación diseñados en base a necesidades detectadas.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Beneficiarios y destinatarios definidos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Programa de capacitación ejecutado en base a programas propuestos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Registro de programas desarrollados.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e instituciones del área de influencia de la universidad.
Diagnostico del avance de los aprendizajes.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo, cualitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Evaluación de la actividad con base en resultados obtenidos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Acciones analizadas en base en resultado de evaluación	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Registro cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos con base en la evaluación	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo. * Lenguaje escrito.	Universidad Nacional del Este e instituciones del área de influencia de la universidad

Sandra Fabiola Esquivel Fleury
 Profesora Técnica MECIP

Lic. Napoleón Velázquez Martínez
 Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Informe de resultados y evaluación aplicada	* Formato estructurado.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Sugerencia de ajustes y de próximos cursos	* Lenguaje escrito.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	



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



[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Handwritten signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



[Handwritten signature]

22 SEP 2022



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso
 N°: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión		CODIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE		CÓDIGO: DGEN 2.2.
(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Diagnóstico de necesidades de capacitación.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Resultados socializados del diagnóstico con la máxima autoridad.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Rector de la Universidad Nacional del Este
Resultados socializados del diagnóstico para apoyo interdisciplinario.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Programas de capacitación diseñados en base a necesidades detectadas.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Beneficiarios y destinatarios definidos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Programa de capacitación ejecutado en base a programas propuestos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Registro de programas desarrollados.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e instituciones del área de influencia de la universidad.
Diagnostico del avance de los aprendizajes.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo, cualitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Evaluación de la actividad con base en resultados obtenidos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Acciones analizadas en base en resultado de evaluación	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Docentes, estudiantes, funcionarios de la Universidad Nacional del Este y público del área de influencia de la universidad
Registro cuantitativo y cualitativo de logros obtenidos con base en la evaluación	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo. * Lenguaje escrito.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad



Sandra Fabiola Esquivel
 Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Morán
 Director General de Planificación



MSc. Karen Natali Backes Dos Santos



Informe de resultados y evaluación aplicada	* Formato estructurado.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Sugerencia de ajustes y de próximos cursos	* Lenguaje escrito.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	



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



[Handwritten signature]



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

[Handwritten signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



[Handwritten signature]

22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CODIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN 2

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

CODIGO: DGEN 2.3.

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Diagnóstico de situación actual en la UNE.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y cualitativo.	Universidad Nacional del Este.
Diagnóstico de legislaciones y experiencias de otras instituciones.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este.
Resultados socializados del diagnóstico para apoyo interdisciplinario.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y cualitativo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
Propuestas de reglamentos, mecanismos y/o procedimientos diseñados con base en resultados de diagnósticos.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este y asesores externos
Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Actores de la Universidad Nacional del Este
Periodo de validación de Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Actores de la Universidad Nacional del Este
Diagnóstico de percepción de actores con relación a los Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este y asesores externos
Evaluación y actualización de Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados con base en la validación realizada.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este y asesores externos
Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados y actualizados	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Actores de la Universidad Nacional del Este

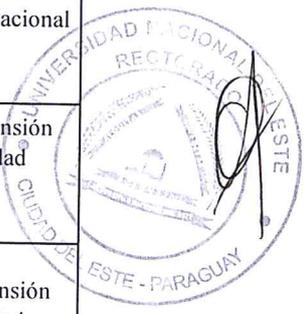
Profesora



Dr. Mercedes Velázquez Merino
Directora General de Planificación



Sc. Karen Natalia Jackes Dos Santos





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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



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

Table with 6 columns: (1) MACROPROCESO, (2) PROCESO, (3) SUBPROCESO, (4) PRODUCTO, (5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO, (6) Clientes y/o grupos de Interés. Rows include: (1) Gestión de Extensión, (2) Gerenciamiento de la Red de Genero, (3) Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género, (4) Diagnóstico de situación actual en la UNE, Diagnóstico de legislaciones y experiencias de otras institucionales, Resultados socializados del diagnóstico para apoyo interdisciplinario, Propuestas de reglamentos, mecanismos y/o procedimientos diseñados con base en resultado de diagnósticos, Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados, Periodo de validación de Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados, Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados socializados, Diagnóstico de percepción de actores con relación a los Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados, Evaluación y actualización de Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados con validación realizada, Reglamentos, mecanismos y procedimientos aprobados y actualizados.



Dr. Napoleón Velázquez Mercina
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CODIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN 3

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad

CÓDIGO: DGEN 3.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Pedido explícito realizado mediante nota a las instancias de extensión universitaria.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este, Red de Extensión Universitaria, beneficiarios.
Convenio de cooperación suscrito, en caso de ser pertinente.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
Propuesta de intervención elaborada de manera conjunta.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
Resolución de aprobación del proyecto de extensión.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad



Lic. Napoleón Yekmez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natalia Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CODIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN 3

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

CÓDIGO: DGEN 3.1

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Diagnóstico de la población a ser intervenida.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado de acuerdo a políticas institucionales. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este, Red de Extensión Universitaria, beneficiarios.
Informe de resultados del diagnóstico.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
Resultados de diagnóstico socializados con la población a ser intervenida.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
Propuesta de intervención elaborada de manera conjunta con la población a ser intervenida.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad
Resolución de aprobación del proyecto de extensión.	* Lenguaje escrito. * Formato estructurado. * Objetivo. * Cuantitativo y descriptivo.	Universidad Nacional del Este e Instituciones del área de influencia de la universidad



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CODIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN 2

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

CODIGO: DGEN 2.7

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Solicitud de apoyo recibida de sectores externos y/o solicitud de apoyo remitida a sectores externos.	* Lenguaje escrito.	Sectores externos. Universidad Nacional del Este.
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y cualitativo.	
Diagnóstico de la situación de la solicitud recibida y/o remitida	* Lenguaje escrito.	Sectores externos. Universidad Nacional del Este.
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y cualitativo.	
Dictamen en torno a propuesta de formalización de alianzas (firma de convenio, carta de acuerdo, otros).	* Lenguaje escrito.	Sectores externos. Universidad Nacional del Este - Asesoría Jurídica de la UNE.
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Descriptivo.	
Alianza establecida (convenio, carta de acuerdo, otros, firmados).	* Lenguaje escrito.	Actores de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con la alianza establecida.	* Lenguaje escrito.	Actores de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Socialización.	* Lenguaje escrito.	Actores de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	



22 SEP 2022



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CODIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN 2

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

CODIGO: DGEN 2.6.

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Diagnóstico de situación actual en la UNE.	* Lenguaje escrito.	Universidad Nacional del Este.
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y cualitativo.	
Resultados socializados del diagnóstico para apoyo interdisciplinario.	* Lenguaje escrito.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y cualitativo.	
Propuestas de acciones y/o estrategias con base en el diagnóstico.	* Lenguaje escrito.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este y asesores externos
	* Formato estructurado de acuerdo a las políticas institucionales.	
	* Objetivo.	
	* Descriptivo.	
Periodo de validación de propuestas aplicadas.	* Lenguaje escrito.	Actores de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Diagnóstico de la situación de la UNE después de las acciones y/o estrategias aplicadas y con base en la validación realizada.	* Lenguaje escrito.	Actores de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Actualización de estrategias y/o acciones.	* Lenguaje escrito.	Miembros de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este y asesores externos
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	
Socialización.	* Lenguaje escrito.	Actores de la Universidad Nacional del Este
	* Formato estructurado.	
	* Objetivo.	
	* Cuantitativo y descriptivo.	



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Manifiación



M.Sc. Karen Natali Barros Dos-Santos





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Eventos

CÓDIGO: DGEN

(3) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN 5

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

CÓDIGO: DGEN 5.2

(6) Proveedores

1- Programa diseñado.	1- Guía, actualizado.	1- Dirección General de Extensión del Rectorado. 2- Unidades académicas involucradas.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Orden Jerárquico, Guía, actualizado.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	3- Orden Jerárquico, guía, actualizado.	3- Coordinación Ejecutiva de la Red de Extensión UNE.
4- Manual de comunicación e información del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.	4- Guía, actualizado.	4- Universidad Nacional del Este.
5- Manual de Redacción y estilo para la web.	5- Guía, actualizado.	5- Comité de Tecnología de la Universidad Nacional del Este.

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

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

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

Fecha: 22 SEP 2022





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



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

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



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



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



22 SEP 2022



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



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

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



7 2 SEP 2022



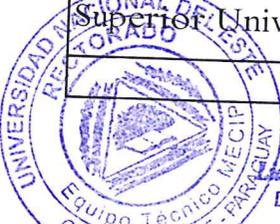
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



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

- | | |
|---|------------------|
| (1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión | CÓDIGO: DGEN 00 |
| (2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones | CÓDIGO: DGEN 4 |
| (3) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos | CÓDIGO: DGEN 4.4 |

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



Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación



M. Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



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



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

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Flejto
Profesora



22 SEP 2022



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



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

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



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

[Signature]
 Sandra Fabiola Casquiel Fleitas
 Directora de Planificación

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





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



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

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



[Signature]
 M.Sc. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Pleytas
 Profesora



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



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN 00

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

(3) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión. CÓDIGO: DGEN 3.5

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



22 SEP 2022



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



Sandra Fabiola Esquivel F.

[Signature]

[Signature]
 M.Sc. Karan...





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



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

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



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

[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



[Signature]

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



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN 00

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

(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión CÓDIGO: DGEN 3.3

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución Nº 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interinidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Resoluciones de aprobación de Proyectos de Extensión	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	5- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos		CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad		CÓDIGO: DGEN 3.2
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Estatuto de la UNE 4880/2013.	1- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	1- Consejo Superior Universitario.
2- Plan Estratégico Institucional. Eje estratégico "Responsabilidad Social".	2- Guía, actualizado.	2- Asamblea Universitaria.
3- Reglamento REXUNPY.	3- Guía, actualizado.	3- Comisión Ejecutiva de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Paraguay.
4- Reglamento REXUNE/Resolución N° 115/2015.	4- Guía, actualizado.	4- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
5- Convenio Interunidades para la gestión de Proyectos de Extensión	5- Guía, actualizado.	5- Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
6- Resoluciones de aprobación de Proyectos de Extensión	6- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	5- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.
7- Mecanismo de diagnóstico de los actores sociales, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria. Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	7- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	7- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.
8 - Mecanismo de Evaluación de los logros de los objetivos alcanzados con los convenios firmados en la Universidad Nacional del Este, Resolución del Consejo Superior Universitario 279/2021.	8- Cumplimiento Obligatorio, orden Jerárquico.	8- Rectorado y Consejo Directivo de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.



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



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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



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

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Bastien Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



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



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

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora



22 SEP 2022



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



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

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

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Signature]
 Dirección de Extensión

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



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]
 27 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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



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

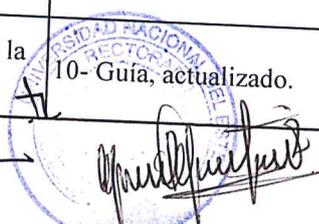
- (1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN 00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
 (3) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad CÓDIGO: DGEN 2.5

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

Sandra Fabiola Espinosa Fleitas
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Morera
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natalia Backes Dos Santos





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



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

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



22 SEP 2022

Sandra Fabiola Esquivel
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





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



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

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



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



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



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleit
 Profesora



27 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN 00

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

(3) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género CÓDIGO: DGEN 2.1

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

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

22 SEP 2022



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



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

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

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



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



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

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



[Signature]
 M. Sc. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas		CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para funcionarios y directivos.		CÓDIGO: DGEN 1.3
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Ley de Presupuesto.	1- Cumplimiento obligatorio.	1- El Estado.
2- Reglamento Gral. de Becas UNE.	2- Cumplimiento obligatorio.	2- Consejo Superior Universitario.
3- Estatuto de la UNE 4880/2013.	3- Orden Jerárquico, cumplimiento obligatorio.	3- Asamblea Universitaria.
4- Plan Estratégico Institucional.	4- Guía, actualizado.	4- Asamblea Universitaria.



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



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



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleytor
 Profesora



[Signature]
 22 SEP 2022



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



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

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



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



[Signature]

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



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]
 2/2 SFP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas	CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado.	CÓDIGO: DGEN 1.1

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



[Signature]
 Lic. Napoleón Yeldzquez Moreira
 Director General de Planificación



[Signature]

[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



[Signature]
 27 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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



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

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

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

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

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

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

Fecha:



Napoleón Velázquez Moreira
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Normación



Karen Natali Backes Dos Santos
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos
Comité de Control Interno
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Sandra Esquivel Fleytas
Sandra Esquivel Fleytas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO



COMPONENTE:
ESTÁNDAR:
FORMATO:
N°:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5
- (3) OBJETIVO: Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria que sean emprendidas por la Universidad Nacional del Este.
- (4) SUBPROCESO: Organización de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.2
- (5) OBJETIVO: Organizar eventos institucionales vinculados con la extensión universitaria.

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



Lic. Napoléon Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Elaytas
Profesora

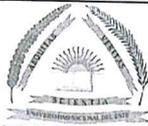


[Signature]

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



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO



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

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

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



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



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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



27 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4
(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones.

(4) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE CÓDIGO: DGEN 4.4

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Analizar de acciones realizadas en base a programas propuestos	Evaluar el avance de los programas con base en los objetivos propuestos y en los beneficiarios definidos.
Registrar cuantitativa y cualitativamente el alcance del programa aplicado	Describir el alcance del programa de cursos y de capacitación desarrollado.
Socializar los resultados obtenidos	Presentar a la máxima autoridad y a los grupos de interés, un informe final de los Programas desarrollados, y de los logros obtenidos con su implementación
Realizar ajustes en base a resultados obtenidos	Realizar ajustes, si corresponde; en los programas diseñados y analizar la implementación de otras ediciones, o su replicabilidad.



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



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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales el proceso de inmersión al diagnóstico de las necesidades de actividades de extensión.
Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales el trabajo colaborativo y las instituciones participantes para el diseño del proyecto de extensión.
Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales las actividades y acciones emprendidas durante la ejecución del proyecto de extensión.
Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto.	Socializar con la comunidad mediante las redes sociales y páginas institucionales los resultados alcanzados con la ejecución del proyecto de extensión.



[Signature]
Lc. Napoleón Valenzuela Moreira
Director General de Planificación



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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
 Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
 N°: 48

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4
- (3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar cursos y capacitaciones.
- (4) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CÓDIGO: DGEN 4.2

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Implementación de acciones en base a programas propuestos	Ejecutar los programas diseñados para atender a las necesidades de formación
Registro de programas desarrollados	Contar con un registro de todo lo actuado, que responda al cumplimiento de actividades, y cronogramas propuestos
Diagnostico del avance de los aprendizajes	Evaluar el progreso del aprendizaje y aprovechamiento de los programas desarrollados, por parte de los beneficiarios
Registro de resultados obtenidos	Contar con un registro de logros obtenidos en cuanto a programas desarrollados y aprovechamiento de los mismos.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora

M.Sc. Karen Natalli Backes Dos Santos

22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO

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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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

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

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



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



[Signature]

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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytos
Profesora



[Signature]
22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

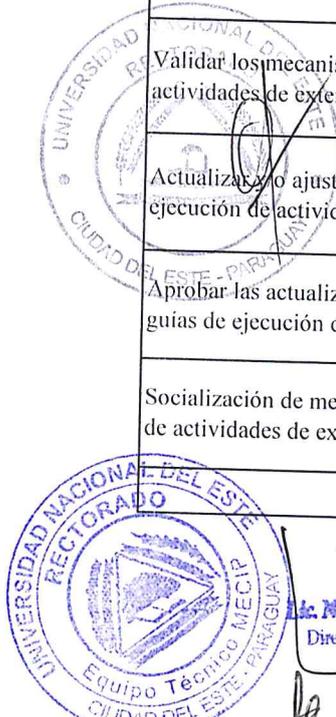


RECTORADO

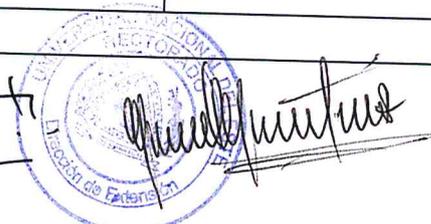
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión	CÓDIGO: DGEN 3
(3) OBJETIVO: Planificar, ejecutar y promocionar Proyectos de Extensión	
(4) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	CÓDIGO: DGEN 3.5
(5) OBJETIVO: Apoyar a la Red de Extensión Universitaria en la gestión de mecanismos, protocolos y/o guías para la orientación de la ejecución de los proyectos de extensión..	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	Contextualizar la situación de otras instituciones con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión..
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este y otras instituciones con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Diseñar propuestas de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Someter propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Socialización de los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Promocionar y socializar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Validar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Garantizar que las políticas y/o acciones cumplan con los objetivos propuestos en mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Actualizar o ajustar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Aprobar las actualizaciones de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes las actualizaciones de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.
Socialización de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	Promocionar y socializar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.



[Signature]
M.Sc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora

22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



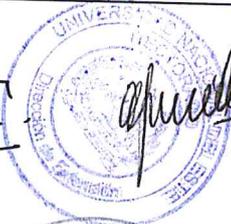
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

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



[Signature]
Ldc. Napoleón Valenzuela Moreira
Director General de Planificación



[Signature]

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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO

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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

(4) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión CÓDIGO: DGEN 3.3

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

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



M. Sc. Mariela Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

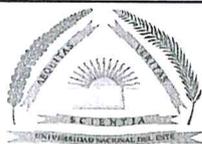


[Signature]

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



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO

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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

(4) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación CÓDIGO: DGEN 3.1

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnóstico de necesidades de intervención.	Realizar el relevamiento de necesidades de interés en los grupos de interés
Socialización de los resultados para la toma de decisiones	Poner a consideración de la máxima autoridad y de la Red de Extensión las necesidades diagnosticadas, con propuestas pertinentes.
Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario	Poner a consideración de las unidades académicas, las necesidades diagnosticadas y la propuesta de acciones; para el apoyo interdisciplinario mediante la red de extensión.
Diseño de proyectos de extensión en base a necesidades detectadas.	Estructurar proyectos de extensión, priorizando las necesidades encontradas, en un trabajo interdisciplinario mediante la red de extensión.
Aprobar los proyectos de extensión con base en las políticas y mecanismos internos.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes los proyectos de extensión.
Definición de beneficiarios	Estructurar las nominas de beneficiarios, priorizando las necesidades encontradas



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes



Sandra Fabiola Esquivel Fleit
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO

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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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

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

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Lic. Napoléon Velázquez Moreira
Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natalli Backes Dos Santos





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
- (3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.
- (4) SUBPROCESO: Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en la docencia e investigación CÓDIGO: DGEN 2.6
- (5) OBJETIVO: Impulsar, asesorar y fomentar acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
Profesora

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

Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

M.Sc. Karen Natali Backes Das Santos

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

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

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
- (3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.
- (4) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad CÓDIGO: DGEN 2.5
- (5) OBJETIVO: Impulsar medidas de apoyo para la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.

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

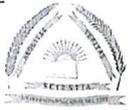
Sandra Fabiola Espinosa
 Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
- (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
- (3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.
- (4) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género CÓDIGO: DGEN 2.4
- (5) OBJETIVO: Diseñar, coordinar y desarrollar políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente.

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleytler
 Profesora



Lic. Napoleón Vázquez Moreira
 Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

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

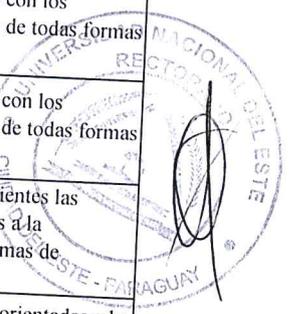


[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

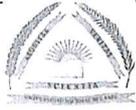
[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

[Signature]

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



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO

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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero	CÓDIGO: DGEN 2
(3) OBJETIVO: Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.	
(4) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE	CÓDIGO: DGEN 2.1
(5) OBJETIVO: Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Diagnosticar las necesidades de capacitación en torno a igualdad de género.	Contextualizar la situación de la Universidad Nacional del Este con relación a las necesidades de capacitaciones relacionadas a la igualdad de género.
Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	Informar a la máxima autoridad sobre la situación actual de la Universidad Nacional del Este con relación a las necesidades de capacitaciones relacionadas a la igualdad de género.
Reunión de trabajo colaborativo para definir programa de capacitación.	Diseñar propuestas de programa de capacitación orientados a la promoción de la equidad de género.
Someter programa de capacitación a aprobación de la máxima autoridad.	Aprobar por los medios institucionales correspondientes el programa de capacitación a ser aplicado.
Promoción de programa de capacitación.	Promocionar y socializar el programa de capacitación.
Preinscribir a los participantes.	Facilitar un mecanismo de preinscripción de personas interesadas en participar del programa de capacitación aprobado.
Ejecutar programa de capacitación.	Gestionar los mecanismos y procesos correspondientes para ejecutar la capacitación de acuerdo al programa aprobado.
Registrar actividades y participantes.	Acompañar el avance del desarrollo y ejecución del programa y de la participación de los interesados.
Evaluación de actividades realizadas.	Informar sobre el logro de los objetivos planteados en las iniciativas con base en los resultados de evaluación.
Socialización de las actividades realizadas.	Promocionar y socializar las actividades realizadas mediante las redes sociales y páginas institucionales.



Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



Lic. Mariación Velázquez Moreira
Director General de Planificación

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SFP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

(4) SUBPROCESO: Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género CÓDIGO: DGEN 2.1

(5) OBJETIVO: Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.

Table with 2 columns: (6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO and (7) OBJETIVO. Rows include: Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por as unidades académicas; Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a igualdad de género; Ejecución de actividades programadas; Evaluación de actividades realizadas; Socialización de las actividades realizadas.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleyste
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



RECTORADO

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

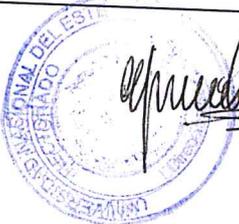
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
N°: 48

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

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



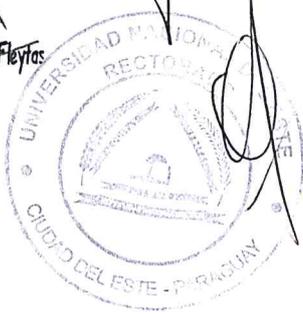
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Bäckes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

(4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios CÓDIGO: DGEN 1.3

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

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



Lic. Napoleón Valdezquez Moreira
Director General de Planificación



[Signature]

[Signature]

M.Sc. Karen Natalia Backes Los Santos



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Flejto:
Profesora



2 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión
- (2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas CÓDIGO: DGEN00
- (3) OBJETIVO: Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas. CÓDIGO: DGEN 1
- (4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados CÓDIGO: DGEN 1.2
- (5) OBJETIVO: Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.

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



[Signature]
 Lic. Napoleón Valenzuela Moreira
 Director General de Planificación



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



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN

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

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

(4) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado CÓDIGO: DGEN 1.1

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

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Socialización de la Convocatoria de becas.

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

Confeción de expedientes con documentos de los postulantes

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

Planificación y realización de visita a postulantes

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

Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas

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

Elaboración de Dictámenes para concesión de becas

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

Definición de los beneficiarios

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

Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas

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

Elaboración de informes para base de datos

Registrar los datos de los beneficiarios de las becas.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

22 SEP 2022



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: Mapa de Procesos

Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
GESTIÓN DE EXTENSIÓN - DGEN00	Ejecución de Programas de Becas	Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado - DGEN 1.1
		Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados - DGEN 1.2
		Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios - DGEN 1.3
		Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes - DGEN 1.4
	Gerenciamiento de la Red de Genero	Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género - DGEN 2.1.
		Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de género, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE - DGEN 2.2.
		Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE - DGEN 2.3.
		Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género - DGEN 2.4.
		Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad - DGEN 2.5.
		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.
		Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de género - DGEN 2.7.
	Gerenciamiento de Proyectos de Extensión.	Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación - DGEN 3.1.
		Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad - DGEN 3.2.
		Ejecución y desarrollo de proyectos de extensión - DGEN 3.3.
		Promoción de proyectos de extensión - DGEN 3.4.
		Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión - DGEN 3.5.



Lic. Napoleón Velázquez Torres
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
 Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



	Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones	Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE en colaboración con la Red de Extensión Universitaria-DGEN 4.1.
		Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones - DGEN 4.2.
		Promoción de Cursos y Capacitaciones - DGEN 4.3.
		Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE DGEN 4.4.
	Gerenciamiento de eventos institucionales	Servicio de apoyo en eventos institucionales - DGEN 5.1.
		Organización de eventos institucionales - DGEN 5.2.
		Promoción de eventos institucionales - DGEN 5.3.

Elaborado por: *Karen Natali Backes Dos Santos* y *Liliaja Martínez*
 Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas. (Responsable del MECIP)
 Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno). Fecha: 22 SEP 2022





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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

(3) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales CÓDIGO: DGEN 5.3

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

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - D.c. Liliana Martínez

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

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

Fecha:

22 SEP 2022





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



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

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

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



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



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



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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



Lic. Napoleón Venizuela Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Esquivel
Profesora

22 SEP 2022



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



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

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

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



Lia Marcela Velázquez Moreira
Director General de Planificación

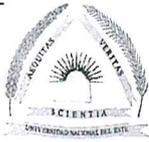
Sandra Fabiola Esquivel Fleytos
Profesora



M.Sc. Karen Natal Backes Dos Santos



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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



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

[Signature]
Director de Extensión

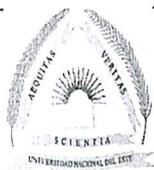
[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones		CÓDIGO: DGEN 4	
(3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE		CÓDIGO: DGEN4.2	
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Implementación de acciones en base a programas propuestos	1. Analizar el desarrollo de acciones según programa de capacitaciones definido.	20 (2)
		2. Evaluar el cumplimiento de actividades y cronograma propuesto.	20 (2)
2	Registro de programas desarrollados	1. Consolidar en un informe todo lo realizado, durante el periodo.	20 (1)
		2. Consolidar los logros obtenidos por los participantes.	20 (1)
		3. Estructurar las informaciones en una base de datos.	20 (2)
		4. Realizar un análisis cualitativo con los resultados obtenidos.	20 (2)
3	Diagnostico del avance de los aprendizajes	1. Aplicación de evaluación de percepción de aprendizajes	20 (1)
		2. Aplicación de cuestionario de satisfacción	20 (1)
		3. Triangulación de resultados..	20 (1)
4	Registro de resultados obtenidos	1. Analizar cuantitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)
		2. Analizar cualitativamente los resultados obtenidos.	20 (2)



Ltj. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



M.Sc. Karen Natali Bagkes Dos Santos



27 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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



Sandra Fabiola Esquivel Eleytas
Profesora

[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Directores General de Planificación



[Signature]
Dirección de Extensión

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Backes De Santa



Comité de Control Interno
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

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



[Signature]
 Lic. Mercedes Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]
 Dirección de Gestión

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



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleite
 Profesora

[Signature]
 22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión		CÓDIGO: DGEN 3	
(3) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.		CÓDIGO: DGEN 3.5	
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)



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

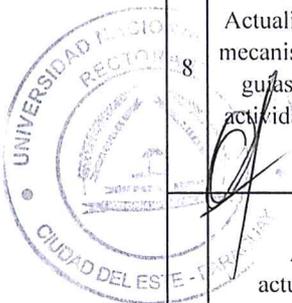
[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Lazales Los Santos
Dirección de Educación

[Signature]
M.Sc. Karen Natali Lazales Los Santos
Comité de Control Interno

22 SEP 2022

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



Sandra Fabiola Esquivel Fleita:
Profesora

Lt. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



MSc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3
 (2) SUBPROCESO: Promoción de proyectos de extensión CÓDIGO: DGEN 3.4

N°	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades de diagnóstico.	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades de diagnóstico.	1 hora por reunión (1)
2	Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades colaborativas realizadas.	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades colaborativas realizadas.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades colaborativas realizadas.	1 hora por reunión (1)
3	Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión.	1. Realización de gacetilla para socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	1 hora por reunión (1)
4	Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto..	1. Realización de gacetilla para socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	3 horas por gacetilla (1)
		2. Realización de videos para socializar actividades de diagnóstico.	6 horas por video (1)
		3. Realización de reuniones socializar actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión	1 hora por reunión (1)



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



[Signature]
 Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Elejto
 Profesora

22 SEP 2022



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



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

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

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



[Signature]
Lc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Vinculación



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



[Signature]
Sandra Pablola Esquivel Fleytos
Profesora



22 SEP 2022



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



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

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

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



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



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitós
Profesora



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación CÓDIGO: DGEN 3.1

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fajardo Esquivel Fleitas
Profesora



M.Sc. Karen Natalia Backes Das Santos

22 SEP 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

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

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



Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Luz Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



M.Sc. Karen Natalia Backes Dos Santos



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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



22 SEP 2022



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



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

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

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
	Socialización de resultado de	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)



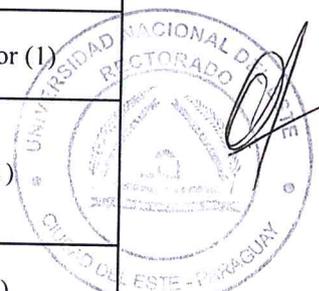
[Signature]
Lda. Napoléon Velázquez Moreira
Director General de Participación
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas



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



3	Someter resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)
4	Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Debatir sobre propuesta presentada.	30 - 40 minutos (1)
		2. Elaborar propuesta de capacitación	4 a 8 horas (1)
		3. Definir próximas reuniones.	15 minutos (1)
		4. Diseñar propuesta de capacitación	30 horas (1)
5	Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
6	Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
7	Validar las políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.	1. Diseño de instrumentos de validación	20 horas (1)
		2. Aplicación de instrumentos de validación	1 hora por actor (1)
		3. Análisis de resultados	30 horas (1)
8	Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones a la incorporación de la perspectiva de género en las	1. Revisión de propuesta con base en resultados de validación.	10 horas (1)
		2. Ajuste de propuesta con base en los resultados	10 horas (1)



[Signature]
 Lta. Esperanza Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Signature]
 M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos
 Comité de Control Inter
 CIDAD DEL ESTE - PARAGUAY

[Signature]
 Sandra Patricia Esquivel Fleytas
 Profesora

22 SEP 2022



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



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

- (1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
 (2) SUBPROCESO: Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad CÓDIGO: DGEN 2.5

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



22 SEP 2011



[Signature]
Lic. Mariela Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

[Signature]
Sandra Esquivel Fleytos
Profesora



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



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

22 SEP 2022



Sandra Fabiola Equival Fleytas
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Méndez
Director General I, II



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





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



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

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

N°	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la cultura de equidad de género.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)

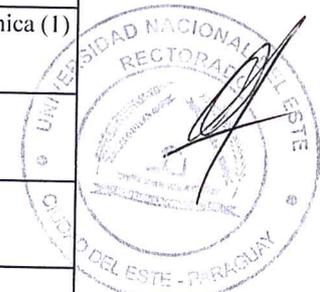


Dr. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleite
 Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



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



27 SEP 2022

[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



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

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Osquiel Flejto
 Profesora



	equidad de genero.	3. Socializar actualización	30 - 40 minutos (1)
10	Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.	1. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades previas.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		2. Realización de gacetilla, videos y reuniones para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)
		3. Realización de gacetilla, videos y reuniones socializar resultados de la actividad.	1 hora por gacetilla (1) 3 horas por video (1) 1 hora por reunión (1)



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



[Handwritten signature]



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Handwritten signature]
 22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero		CÓDIGO: DGEN 2	
(2) SUBPROCESO: Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE		CÓDIGO: DGEN 2.3	
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Diagnosticar las necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en Unidades Académicas	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
2	Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.	1. Diseñar proyecto de investigación	24 horas (1)
		2. Aprobar proyecto de investigación	1 hora (1)
		3. Remitir solicitud autorización para ejecutar el diagnóstico en otras instituciones	1 hora (1)
		4. Aplicar instrumentos de recolección de datos	10 horas por unidad académica (1)
		5. Analizar datos	30 horas (1)
		6. Realizar informe final	24 horas (1)
3	Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.	1. Redactar nota de remisión de informe	30 - 40 minutos (1)
		2. Someter resultado del informe	30 - 40 minutos (1)
		3. Convocar a reunión de trabajo	30 - 40 minutos (1)



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



L.M. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora



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



22 SEP 2022

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Sandra Fabiola Bascuñán
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



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



[Handwritten signature]
M.Sc. Napoleón Valázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Handwritten signature]



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

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



[Handwritten signature]
 22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

(3) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE. CÓDIGO: DGEN 2.2

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



27 SEP 2022



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



M.Sc. Karen Natali Bäckes Dos Santos

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora





M. Sc. *[Signature]*
 Director General de Extensión



M. Sc. *[Signature]*
 Profesora
 Sandra Fabiola Esquivel Fleury

27 SEP 2022

[Handwritten signature]

4	Someter programa de capacitación a aprobación de la máxima autoridad.	1. Redactar nota para someter programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		2. Aprobar programa de capacitación	30 - 40 minutos (1)
		3. Socializar aprobación	30 - 40 minutos (1)
5	Promoción de programa	1. Diseñar afiches promocionales	4 horas por afiche (1)
		2. Diseñar formulario de preinscripción	1 hora por programa (1)
		3. Publicar en las redes sociales	30 minutos por publicación (1)
6	Socialización de las actividades realizadas.	1. Realización de gaceta para socializar actividades previas.	1 hora por gaceta (1)
		2. Realización de gaceta para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gaceta (1)
		3. Realización de gaceta para socializar resultados de la actividad.	1 hora por gaceta (1)
7	Preinscribir a los participantes.	1. Publicar formulario de preinscripción	30 minutos por publicación (1)
		2. Generar base de datos de preinscriptos	30 minutos por formulario (1)
		3. Contactar con preinscriptos para informar sobre actividades	30 minutos por preinscripto (1)
8	Ejecutar programa de capacitación	1. Ejecutar las actividades propuestas en el programa	de acuerdo a lo definido en el programa (1)
		1. Controlar la participación de preinscriptos	15 minutos por participante (1)
9	Registrar actividades y participantes	1. Inscribir a nuevos participantes	15 minutos por participante (1)
		2. Combinar datos	2 horas (1)
		3. Registrar actividades y participantes	1 hora por gaceta (1)
10	Socialización de las actividades realizadas.	1. Realización de gaceta para socializar actividades previas.	1 hora por gaceta (1)
		2. Realización de gaceta para socializar actividades realizadas durante la ejecución.	1 hora por gaceta (1)
		3. Realización de gaceta para socializar resultados de la actividad.	1 hora por gaceta (1)



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN00

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

(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado CÓDIGO: DGEN 1.2

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



22 SEP 2022

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



Lic. Karolaine Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



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

[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Handwritten signature]
M. Nupolón Velázquez Moreira
Director General de Manifiación



[Handwritten signature]



Sandra Fabiola Esquivel Fleyto:
Profesora



[Handwritten signature]

22 SEP 2022



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



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

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

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



22 SEP 2022

[Signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



[Signature]
Lc. Marcelina Velázquez Moreno
Directora General de Identificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



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



Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

[Handwritten signature]
Lic. Napoleón Zeinossat Moreira
Directo General de Educación



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



22 SEP 2022

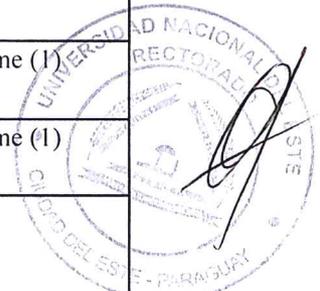


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
 RECTORADO
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión		CÓDIGO: DGEN00	
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.		CÓDIGO: DGEN 1	
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes		CÓDIGO: DGEN 1.4	
N°	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Socialización de la convocatoria de becas.	1. Difundir la convocatoria.	1 hora (1)
		2. Participar en reuniones relacionadas al proceso de convocatoria.	1 hora por reunión (1)
		3. Responder a consultas de los interesados.	1 hora por interesado (1)
		4. Brindar orientaciones para la adquisición y llenado de formularios, requisitos y otras relacionadas.	1 hora por interesado (1)
2	Confección de expedientes con documentos de los postulantes.	1. Verificar los documentos y formularios presentados por los postulantes en atención a la reglamentación correspondiente.	1 hora por postulante (1)
		2. Recepcionar documentaciones de los postulantes.	30 minutos por postulante (1)
		3. Confeccionar expedientes de postulantes.	30 minutos por expediente (1)
3	Planificación y realización de visita a postulantes.	1. Clasificación de los expedientes por tipos de Becas solicitados (Excelencia Académica o de Escasos Recursos Económicos).	15 minutos por expediente (1)
		2. Trazar un cronograma de visitas, a las casas de postulantes a Becas por Escasos Recursos Económicos.	5 horas (1)
		3. Realizar las visitas en atención a la hoja de ruta y plazos definidos para el el efecto.	1 hora por postulante(1)
4	Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	1. Elaborar informes con resultados de visita a postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		2. Elaborar informes en base a expedientes de postulantes.	1,5 hora por informe (1)
		3. Remitir los informes de postulantes a consideración de la Comisión de Becas para el análisis de los mismos.	1 hora (1)



22 SEP 2024



[Signature]
 Lic. Mercedes Venzuela Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]
 M.Sc. Karen Natalia Baños Dos Santos



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



[Handwritten signature]
Dra. Marcelina Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Flej
 Profesora



[Handwritten signature]
M.Sc. Karen Marín
 M.Sc. Karen Marín



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

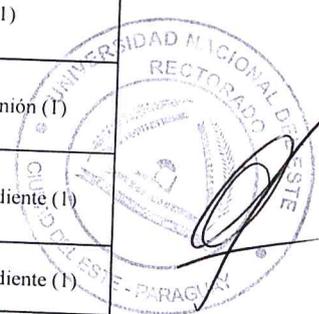
CÓDIGO: DGEN00

CÓDIGO: DGEN 1

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

CÓDIGO: DGEN 1.3

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



22 SEP 2022



[Signature]
Dc. Napoleón Vázquez Moreira
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Habiola Esquivel Fleite
Profesora



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



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



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

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Flejter
 Profesora



[Handwritten signature]
M.Sc. Karen Natali Backes Doc. S.



22 SEP 2022



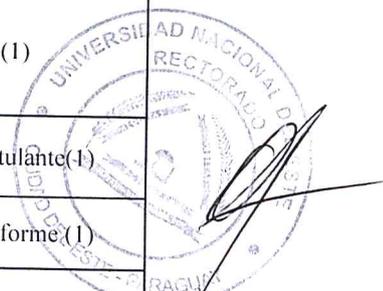
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



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

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

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



22 SEP 2022



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora



M.Sc. Karen Natali Flores Dos Santos



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



[Handwritten signature]
Lic. Mónica Yeldáquez Moreira
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



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



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO: Gestion de Extensión.

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN 2

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

CÓDIGO: DGEN 2.7

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



Lic. Mariela Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Gabriela Esquivel F.
Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



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



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

CÓDIGO: DGEN00

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

CÓDIGO: DGEN 2

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN 2.1

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

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



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



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



[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022



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



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

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

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

(3) SUBPROCESO: Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de genero, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE CÓDIGO: DGEN 2.2

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



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

[Signature]
 Fabiola Esquivel Fleury
 Profesora



[Signature]

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





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN 2

CÓDIGO: DGEN 2.3

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



[Signature]
Lc. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación



[Signature]

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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Eleyras
Profesora





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero

CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN 2

CÓDIGO: DGEN 2.4

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



Lic. Napoleón Velázquez Morales
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
Profesora



[Signature]



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





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Genero CÓDIGO: DGEN 2
(3) SUBPROCESO: Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de CÓDIGO: DGEN 2.6

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



[Signature]
Lc. Napoleón Zeitzpez Moreira
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleita
Profesora



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





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



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

CÓDIGO: DGEN00

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

CÓDIGO: DGEN I

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN I.1

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

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

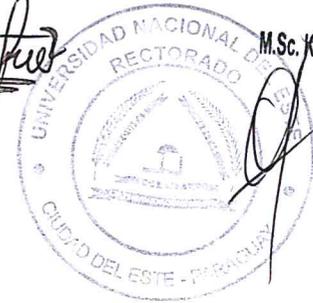


[Signature]
Lc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleit
Profesora



[Signature]



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





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



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

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

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



[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]
Lc. Napoleón Vázquez Moreira
Director General de Evaluación

[Handwritten signature]
Sandra Cecilia Esquivel Fleites





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



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

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

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



[Handwritten signature]



Lic. Napoleón Velázquez Mercán
Director General de Planeación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora



[Handwritten signature]

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



[Handwritten signature]



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



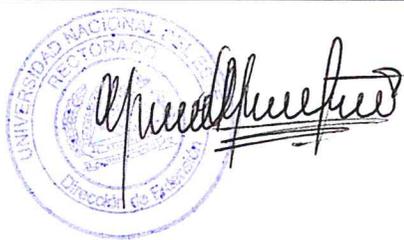
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
N°: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes. CÓDIGO: DGEN 1.4

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.	Según frecuencia establecida.
		2. Informe de postulantes a becas.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		3. Dictámenes.	Comisión de Becas, Dirección de Extensión.	Consejo Superior Universitario.	Según frecuencia establecida.
		4. Nómina de beneficiados.	Consejo Superior Universitario, Dirección de Extensión.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas. Estudiantes de grado.	Según frecuencia establecida.
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informes académicos de beneficiados.	Instituciones y beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.
		2. Informes de gastos para rendición de becas.	Beneficiados con el programa de Becas de Grado.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Según frecuencia establecida.



Lc. Mariela Velázquez Morcín
Director General de Finanzas
Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
Profesora



M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





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



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

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión CÓDIGO: DGEN 3
(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación CÓDIGO: DGEN 3.1

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



Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
Profesora

Lic. Mercedes Velázquez Marroño
Directora General de Evaluación



[Handwritten signature]



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





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



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

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

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

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

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



Lic. Mercedes Velasco Moreira
Director General de Planificación
Sandra Fabiola Esquivel Fleiter
Profesora



[Handwritten signature]

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





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestion de Extensión.

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN 3

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

CÓDIGO: DGEN 3.3

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



Sandra Fabiola Esquivel Fleiter
Profesora

Lic. Napoleón Velázquez Mancera
Director General de Planeación



[Handwritten signature]

M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestion de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Promoción de proyectos de extensión

CÓDIGO: DGEN 3

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



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



[Signature]

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

[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
 Profesora





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



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

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

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

(3) SUBPROCESO: Definir mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión. CÓDIGO: DGEN 3.5

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



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas



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



22 SEP 2017



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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN 4

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



Liliana Napoles Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleiter
Profesora



Alfredo...

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



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN 4

CÓDIGO: DGEN 4.2

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



[Signature]
 Lic. Mercedes Velázquez Mercina
 Director General de Planeación

[Signature]
 Sandra Fabiola Esquivel F.
 Profesora



[Signature]
 Sc. Karén Natali Backes Dos Santos



22 SEP 2022



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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN 4

(3) SUBPROCESO: Promoción de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN 4.3

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



Lic. Napoleón Rodríguez Morcino
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



[Signature]

[Signature]
 Sc. Karen Natali Backes Dos Santos





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



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

- (1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión. CÓDIGO: DGEN00
 (2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CÓDIGO: DGEN 4
 (3) SUBPROCESO: Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CÓDIGO: DGEN 4.4

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



[Signature]
 Lic. Napoleón Valenzuela Morcira
 Director General de Planificación
[Signature]
 Sra. Fabiola Esquivel Eley
 Profesora



[Signature]

[Signature]
 Sr. Karen Natali Backes Dos Santos





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



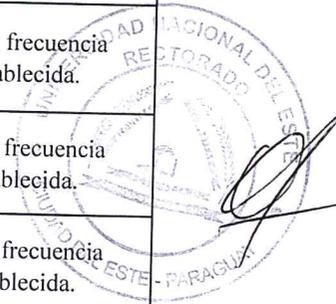
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

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

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

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

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



[Signature]
Lc. Napoleón Velázquez Morúa
Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
Profesora



[Signature]

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





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Servicio de apoyo en eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN 5

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés			(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
			CÓDIGO: DGEN 5.2				
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas internas.	-----	-----	-----	-----	-----	-----
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe de disponibilidad presupuestaria.	Dirección Gral. de Administración y Finanzas.	Dirección Gral. de Extensión, unidades académicas de la UNE.		Según frecuencia establecida.	
		2. Informe cuantitativo y cualitativo del evento.	Grupos de interés interno y externo, Dirección de Extensión.	Rectoría, Consejo Superior Universitario.		Según frecuencia establecida.	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas.	Instituciones y beneficiados.		Rectoría.	Según frecuencia establecida.	



Lic. *Mariela Valenzuela Moreira*
Director General de Planeación

Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora



Sc. *Karen Natali Backes Dos Santos*





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



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

(1) MACROPROCESO: Gestion de Extensión.

(2) PROCESO: Gerenciamiento de eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN00

(3) SUBPROCESO: Promoción de eventos institucionales

CÓDIGO: DGEN 5.3

CÓDIGO: DGEN 5.3

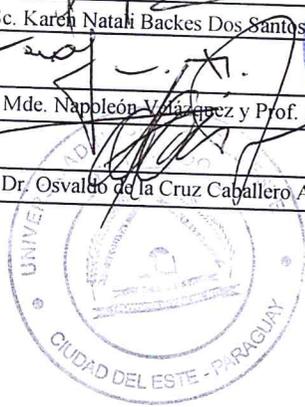
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	-----	-----	-----	-----
2	Normas y Políticas internas de operación.	-----	-----	-----	-----
3	Disposiciones Administrativas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

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

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

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

Fecha: 22 SEP 2022





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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Asesoría Jurídica

CÓDIGO: AJ 00

(2) OBJETIVO: Representar a la institución en el ámbito Jurídico y brindar asesoramiento legal integral al Rectorado sobre cuestiones relacionadas a la UNE.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Asesoramiento Legal - AJ. 1.1	Brindar asesoramiento legal al rectorado de la UNE	Asesor Jurídico
Representación Jurídica - AJ. 1.2	Representar a la UNE en el ámbito jurídico y contencioso administrativo a los efectos de salvaguardar los intereses de la misma.	Asesor Jurídico; Asesor Jurídico externo; Asesor Jurídico adjunto.

Elaborado por: Abg. Luis A. González Ayala; y la Abg. Lourdes M. Vera A. (AJ)

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

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

22 SEP 2022





INSTITUCION: 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 : Asesoría Jurídica

CÓDIGO: AJ 00

(2) PROCESO: Asesoramiento Legal

CÓDIGO: AJ 1.1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar asesoramiento legal al Rectorado de la UNE.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Elaboración de Dictámenes; Notas; y Memorandos - AJ 1.1.1	Emitir informes Jurídicos para la correcta ejecución conforme a la ley vigente, a solicitud del Rector y las Direcciones del Rectorado.	Asesor Jurídico; Asistente de Asesoría Jurídica.
Intervención en Sumarios Administrativos - AJ 1.1.2	Intervenir en los procesos de sumarios administrativos instruidos a funcionarios de la UNE.	Asesor Jurídico; Asesor Jurídico Adjunto; Asistente de Asesoría Jurídica.
Integrar las Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional. - AJ 1.1.3	Brindar asesoramiento y apoyar a todas las comisiones de las cuales la Asesoría Jurídica forma parte para el logro de los objetivos institucionales propuestos.	Asesor Jurídico; Asistente de Asesoría Jurídica.
Participación en procesos de llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas - AJ 1.1.4	Asesorar y apoyar el proceso de licitación pública, atendiendo a las normativas que rigen dicha materia.	Asesor Jurídico

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleitas (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 Asesoría Jurídica

CÓDIGO: AJ 00

(2) PROCESO: Representación Jurídica

CÓDIGO: AJ 1.2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Representar a la UNE en el ámbito jurídico y contencioso administrativo a los efectos de salvaguardar los intereses de la misma.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Intervención en los procesos judiciales/administrativos. -AJ/1.2.1	Intervenir en los procesos judiciales y administrativos en que la UNE es parte.	Asesor Jurídico; Asesor Jurídico Adjunto; Asistente de Asesoría Jurídica.

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

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





INSTITUCIÓN: RECTORADO-UNE
 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 Asesoría Jurídica – AJ00	Representar a la Institución en el ámbito jurídico y brindar asesoramiento legal integral al Rectorado sobre cuestiones relacionadas a la UNE	Asesoramiento Legal	Brindar asesoramiento legal al Rectorado de la UNE.
		Representación Jurídica	Representar a la UNE en el ámbito jurídico y contencioso administrativo a los efectos de salvaguardar los intereses de la misma.

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

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





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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Gestión de Asesoría Jurídica

CÓDIGO: AJ 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	20/06/1992	Parte Ira.: Título 1º, 2º. Parte 2º.: Título 1º, Título 2º.	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Intervención en los procesos judiciales/administrativos	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.
Ley de la Republica del Py.	Cada año	Anual de Presupuesto	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum.	Asesoramiento Legal
Decreto Presidencial	Cada año	Que reglamenta la Ley anual de Presupuesto	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum.	Asesoramiento Legal.
Ley de la Republica del Py.	1535/03	Ley de Administración Financiera	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum.	Asesoramiento Legal
Decreto Presidencial		Que reglamenta la Ley de Administración Financiera	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum.	Asesoramiento Legal
Ley de la Republica del Py.	213/93	Código del Trabajo	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Intervención en los procesos judiciales/administrativos.	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.
Ley de la Republica del Py.	1626/00	De la Función Publica	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Proceso de Sumarial; Intervención en los procesos judiciales/administrativos	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.



Lt. Napoleón Yeláizaga Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Flejto
 Profesora



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



Ley de la Republica del Py.	742/61	Código Procesal del Trabajo	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Intervención en los procesos judiciales/administrativos.	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.
Ley de la Republica del Py.		Estatuto de la UNE	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum;	Asesoramiento Legal
Ley de la Republica del Py.	1.183/85	Código Civil	Art. 105 al 116; Art. 136 al 141	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Intervención en los procesos judiciales/administrativos.	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.
Ley de la Republica del Py.	4995	De Educación Superior	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum;	Asesoramiento Legal
Ley de la Republica del Py.	2051/2003	De contrataciones Publicas	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Participación de los llamados a Concursos de precios y Licitaciones Públicas.	Asesoramiento Legal
Reglamentos Internos	varios	De la Facultades de la UNE	Todos	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum;	Asesoramiento Legal
Resoluciones	varios	Del Consejo Superior Universitario	De acuerdo al caso presentado	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Participación en procesos de llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Publicas	Asesoramiento Legal
Resoluciones	varios	Del Rectorado	De acuerdo al caso presentado	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum; Integración de Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional; Intervención en sumarios administrativos; Participación en procesos de llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Publicas	Asesoramiento Legal



[Handwritten signature]



Lic. Napoleón Velázquez Moreno
Director General de Planificación

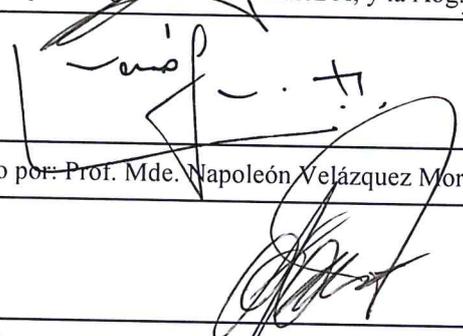
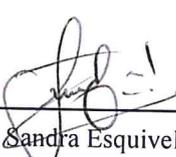
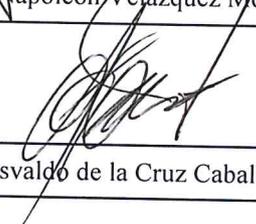
Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora



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

[Handwritten signature]



Resoluciones	varios	De la secretaria de la Función Publica	De acuerdo al caso presentado	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum, Intervención en Sumarios Administrativos.	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.
Código de Ética	Resolución CSU N° 376/2010	Del Consejo Superior Universitario	De acuerdo al caso presentado	Elaboración de Dictámenes; Notas; Memorándum, Intervención en Sumarios Administrativos.	Asesoramiento Legal; Representación Jurídica.
 					
Elaborado por: Abg. Luis A. González A; y la Abg. Lourdes Vera (AJ)					
 					
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





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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz Interacción de Procesos

Nº: 44

(1) MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica

CÓDIGO: AJ 00

(2) PROCESO

Procesos

(3) Proceso

Asesoramiento Legal - AJ 1.1

Representación Jurídica - AJ 1.2

Asesoramiento Legal - AJ 1.1

Representación Jurídica - AJ 1.2

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

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





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

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 Asesoría Jurídica - AJ 00	Asesoramiento Legal - AJ. 1.1	Elaboración de Dictámenes; Notas; y Memorandos - AJ 1.1.1
		Intervención en Sumarios Administrativos - AJ 1.1.2
		Integrar las Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional. - AJ 1.1.3
		Participación en procesos de llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas - AJ 1.1.4
	Representación Jurídica - AJ. 1.2	Intervención en los procesos judiciales/administrativos. - AJ 1.2.1

Elaborado por: Abg. Luis A. González A.; y la Abg. Lourdes M. Vera A. (AJ)

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

