



Resolución N° 1692/2022

Por la cual se aprueba la actualización del Manual de Cargos y Funciones, Versión 3: Septiembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

Ciudad del Este, 22 de setiembre de 2022

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

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

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

Que, según consta en el Acta CCI 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”.

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

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

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

Que, la Resolución CGR N° 147/2019, “Por la cual se aprueba la Matriz de evaluación por niveles de madurez, a ser utilizada en el Marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015”, en su **COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, REQUISITO B.3**, requiere la definición y actualización de los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos, como así también, los perfiles de puestos demandados para cada cargo de la estructura organizacional.

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





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

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

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

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

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

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

Artículo 1° APROBAR la actualización del Manual de Cargos y Funciones, Versión 3: Setiembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, cuyo documento y Formato N° 62 Parámetros Definición de Cargos, 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 Manual de Cargos y Funciones del Rectorado de la Universidad Nacional del Este aprobado en el artículo primero de la presente resolución, esté registrado o inscripto el término **Versión 2:mes/año**, y secuencialmente la siguiente numeración conforme a los cambios realizados, en concordancia con la Resolución del Rectorado N° 1664/2019.





Artículo 4° ESTABLECER la revisión periódica del Manual de Cargos y Funciones del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados conforme a la necesidad institucional.

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° 1083/2020.

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



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Código: CS00

(2) Cargo: Asesor de Comunicaciones

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: CS 01

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar y ejecutar la política de comunicación institucional de la UNE, y diagramar los Programas relacionados a las actividades inherentes a los medios de comunicación de la Universidad, las coberturas institucionales y las publicaciones en medios externos a la Universidad, en cumplimiento a los fines de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Rector.

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

8.1 Programar las metas anuales para la Asesoría de Comunicaciones.

8.2 Coordinar con los funcionarios el cumplimiento de todas las metas establecidas por la dependencia.

8.3 Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.

8.4 Diseñar un proyecto de comunicación institucional, con medios de comunicación propios: Radios, TV, periódicos y revistas

8.5 Promover la utilización adecuada de medios de comunicación como Redes Sociales (Facebook, Twitter, youtube), folletos, dípticos, volantes, etc., para facilitar la comunicación con el público de interés de la institución.

8.6 Promocionar los eventos institucionales a través de los medios de comunicación propios de la Universidad, la región y el país, según establecen los fines de la UNE



Napoléon Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones



22 SEP 2022



- 8.7 Elaborar materiales informativos para la página web y otros medios de la Universidad, con la renovación permanente de datos de acuerdo a las novedades surgidas dentro de la UNE.
- 8.8 Organizar y mantener al día una base digital de publicaciones, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
- 8.9 Coordinar actividades relacionadas a publicaciones escritas, radiales y televisivas de la Universidad.
- 8.10 Generar actividades de promoción y divulgación de ofertas académicas (carreras) de la Universidad Nacional del Este al exterior de la UNE.
- 8.11 Asesorar en materia de su competencia.
- 8.12 Establecer políticas comunicacionales acordes con las actividades de la Institución.
- 8.13 Representar a la Institución en actos y/o eventos públicos y privados.
- 8.14. Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el cargo

9.1 - Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de la comunicación oral y escrita. Predisposición para trabajo en equipo. Aptitud de liderazgo para el manejo de equipos/personas y de las relaciones públicas (empatía y diálogo).

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: de PC, dominio del idioma español. Conocimiento en las técnicas de diseño y desarrollo de soportes digitales. Conocimientos sólidos en las áreas de economía, publicidad, relaciones públicas, marketing, política, sociología, ética, y deontología.

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

Formación Académica y Capacitación: - - Egresado Universitario de la Carrera de Ciencias de la Comunicación, con Especializaciones, Maestría o Doctorado.

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

Elaborado por: M. Sc. Luis Cristóbal Chávez y Lic. Nancy Méndez

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

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

Fecha: 22 SEP 2022





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

(2) Cargo: Encargado de Tv

Código: CS00

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

(3) Estratégico

Nombre: Según resolución de nombramiento

(4) Administrativo

Código: CS 2a

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Asesor de Comunicaciones

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

8.1 Organizar reuniones diarias para coordinación las coberturas institucionales.

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

8.3 Realizar visitas institucionales para grabar entrevistas, reportajes y otros.

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

Handwritten signature and date: 22 SEP 2022



Lic. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Handwritten signature

Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE



- 8.5 Redactar informaciones que se generan en las coberturas institucionales.
- 8.6 Supervisar la edición de los materiales institucionales.
- 8.7 Archivar los materiales audiovisuales (filmaciones y fotografías) institucionales
- 8.8 Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos por los informativos digitales youtube institucional, Fan Page institucional y otros medios de comunicación externos.
- 8.9 Actualizar las páginas digitales en youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos.
- 8.10 Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 - Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de Software de edición de imagen y sonidos
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de Software de edición de imagen y sonidos.

Habilidades requeridas por el cargo: - Dinamismo e iniciativa Buen manejo de PC. Técnicas de presentación en cámara. Buen manejo de cámara (filmadora, fotográfica).

Formación Académica y Capacitación: - Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines.

Experiencia Profesional: en cargos similares.



[Signature]
Dr. Napoleón Rodríguez Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora

[Signature]

[Signature]
Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
 Asesor de Comunicaciones
 Rectorado - UNE



22 SEP 2022





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso:
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

(2) Cargo: Asistente de TV

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: CS 02a

Código: CS00

Nivel de Autoridad

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

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir al Encargado de TV.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del del Encargado de TV.

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

8.1- Organizar la agenda diaria del Encargado de TV

8.2 - Asistir en el trabajo diario del Encargado de TV.

8.3 - Registro diario de las actividades institucionales.

8.4 - Redactar memos, notas e informes.

8.5 - Elaborar una planilla de informes de los materiales editados.

8.6- Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 - Buen manejo de PC. Buen manejo en dirección de edición artística. Técnicas de edición. Conocimiento de la Comunicación Oral y Escrita. Conocimiento de las relaciones públicas y humanas. Conocimiento de Software de edición.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Lic. Rosalinda Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Espinosa Pizarro
Profesora

Mano de firma

Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones
Rectorado, UNE



Conocimientos: Buen manejo de PC. Buen manejo en programas de edición. Técnicas de edición.

Habilidades requeridas por el cargo: Buen manejo de PC. Buen manejo en dirección de edición artística. Técnicas de edición. Conocimiento de la Comunicación Oral y Escrita. Conocimiento de las relaciones públicas y humanas. Conocimiento de Software de edición.

Formación Académica y Capacitación: - Egresado o estudiantes de tecnicaturas en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines.

Experiencia Profesional: en cargos similares.



[Handwritten signature]
Napoleón Velázquez Moreno
Director General de Planificación

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

[Handwritten signature]
Nancy Méndez

[Handwritten signature]
Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE



22 SEP 2022





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Código: CS00

(2) Cargo: Pasante de TV

Nivel de Autoridad

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

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: CS 02B

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar los trabajos encomendados y asistir al Encargado de TV en todas las actividades inherentes a su cargo.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Encargado de TV.

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

8.1 - Asistir en el trabajo diario del Encargado de TV.

8.2 - Registro diario de las actividades realizadas.

8.3 - Redactar informes correspondientes.

8.4 -Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos

8.5 - Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 - Buen manejo de PC. Buen manejo en dirección de edición artística. Técnicas de edición. Conocimiento de la Comunicación Oral y Escrita. Conocimiento de las relaciones públicas humanas. Conocimiento de Software de edición.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



Lic. Napoleón Valera Mora
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Pizarro
Profesora

[Signature]

Mag. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones



22 SEP 2022

Conocimientos: Buen manejo de PC. Buen manejo en dirección de edición artística. Técnicas de edición. Conocimiento de la Comunicación Oral y Escrita. Conocimiento de las relaciones públicas y humanas. Conocimiento de Software de edición.

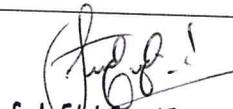
Habilidades requeridas por el cargo: Iniciativa, dinamismo y trabajo en equipo.

Formación Académica y Capacitación: Estudiante universitario.

Experiencia Profesional: en cargos similares.




Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación


Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora


Nancy Hebe


Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE




22 SEP 2022



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Código: CS00

(2) Cargo: Encargado de Acceso a la Información Pública AIP

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nombre: Según resolución de nombramiento

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

Código: CS 3a

(6) Objetivo del Cargo:

Recibir y responder los requerimientos del Portal de Acceso a la Información Pública

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Asesor de Comunicaciones

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

8.1 Recepción de los requerimientos recibidos en el Portal de Acceso a la Información Pública

8.2- Derivar las solicitudes a las instancias correspondientes para su proceso y elaboración de las respuestas

8.3- Recibir el/los documento/s oficial/es que contiene/n la/as respuesta/s a las solicitudes

8.4- Responder en tiempo y forma los requerimientos recibidos en el Portal de Acceso a la Información Pública

8.6- Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Mag. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE

2/2 SEP 2022



9.1 - Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de leyes sobre acceso a la Información Pública
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo
Conocimientos: Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de leyes sobre acceso a la Información Pública. Manejo de PC
Habilidades requeridas por el cargo: Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Manejo de herramientas informáticas. Dominio de leyes sobre acceso a la Información Pública. Predisposición para el trabajo en equipo. Buen manejo de PC.
Formación Académica y Capacitación: - Egresado Universitario en la rama de Derecho. Ciencias de la Comunicación o afines.
Experiencia Profesional: en cargos similares.



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

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora

[Handwritten signature]
Nancy Heubert

[Handwritten signature]
Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
 Asesor de Comunicaciones
 Rectorado - UNE



22 SEP 2022





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso:
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

(2) Cargo: Asistente de Acceso a la Información Pública AIP

Código: CS00

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Nombre: Según resolución de nombramiento

(4) Administrativo

Código: CS 03a

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir al Encargado Acceso a la Información Pública AIP

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Acceso a la Información Pública AIP

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

8.1 – Organizar la agenda diaria del Encargado de Acceso a la Información Pública AIP

8.2 – Asistir en el trabajo diario del Encargado de Acceso a la Información Pública AIP

8.3 – Registro diario de las actividades institucionales.

8.4 – Redactar memos, notas e informes.

8.5 – Elaborar una planilla de informes de los trabajos realizados por el Encargado de Acceso a la Información Pública AIP

8.6 – Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 - Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de leyes sobre acceso a la Información Pública

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiana Esquivel Puyres
Profesora

Mano de firma

Mag. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - I/NE



22 SEP 2022
Circular stamp of Rectorado de la Universidad Nacional del Este

Conocimientos: Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de leyes sobre acceso a la Información Pública. Manejo de PC

Habilidades requeridas por el cargo: Buen manejo de PC. Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de leyes sobre acceso a la Información Pública.

Formación Académica y Capacitación: - Egresado o estudiante Universitario del último año en la rama de Derecho, Ciencias de la Comunicación o afines.

Experiencia Profesional: en cargos similares.



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

28
ANIVERSARIO
UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 CS



(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

(2) Cargo: Encargado de Redes sociales

Código: CS00

22 SEP 2019

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: CS 04a

(6) Objetivo del Cargo:

Actualizar las redes sociales de la Universidad en base a los materiales proveídos para el efecto. Gestionar los espacios en los medios informativos digitales en youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.



Lic. Napoleón Valdez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Escudé Puyós
Profesora

Manuel Heider

Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesoría de Comunicaciones
Rectorado - UNE



(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Asesor de Comunicaciones

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

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

8.2 -Diagramación de Revista de la Universidad.

8.3 - Diagramación de informes de gestión de la Universidad.

8.4 -Producción de materiales promocionales para la emisión en los medios informativos digitales en youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos.

8.5 -Acompañamiento del cumplimiento de las pautas para los espacios de promoción.

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

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

8.8- Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 - Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de Software de edición de imagen. - Dominio de diseño gráfico y diagramación.

22 SEP 2022

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

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

Habilidades requeridas por el cargo: Manejo de herramientas informáticas como Corel Draw – Photo Shop – Dream Weaver – Photo Paint – Scanner y otros. Creatividad. Capacidad de concentración. Predisposición para el trabajo en equipo.

Formación Académica y Capacitación: - Egresado Universitario en las áreas de Artes Visuales; Marketing; en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines.

Experiencia Profesional: en cargos similares.



M. Napoléon Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Puyto
Profesora

Wany Neudot

Mag. Luis Cristóbal Chávez Paraña
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE





28 ANIVERSARIO UNE

RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso:
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

(2) Cargo: Asistente de Redes sociales

Código: CS00

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Nombre: Según resolución de nombramiento

(4) Administrativo

Código: CS 04a

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir al Encargado de Redes Sociales

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Encargado de Redes Sociales

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

8.1- Organizar la agenda diaria del Encargado de Redes Sociales.

8.2 - Asistir en el trabajo diario del Encargado de Redes Sociales.

8.3 - Registro diario de las actividades institucionales.

8.4 - Redactar memos, notas e informes.

8.5 - Elaborar una planilla de informes de los materiales editados.

8.6- Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 Dominio de la Comunicación Oral y Escrita. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de Software de edición de imagen. Dominio de diseño gráfico y programación.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora

[Signature]

Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones



22 SEP 2022

Conocimientos: Manejo de herramientas informáticas como Corel Draw – Photo Shop – Dream Weaver – Photo Paint – Scanner y otros. Técnicas de edición

Habilidades requeridas por el cargo: Manejo de herramientas informáticas como Corel Draw – Photo Shop – Dream Weaver – Photo Paint – Scanner y otros. Creatividad. Capacidad de concentración. Predisposición para el trabajo en equipo.

Formación Académica y Capacitación: - Egresado o estudiantes de tecnicaturas en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines.

Experiencia Profesional: en cargos similares.



Luz Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Nancy Reider

Mag. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE



12 2 SEP 2022



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 CS

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

(2) Cargo: Pasante de Redes Sociales

Código: CS00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

Dependencia: Asesoría de Comunicaciones

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: CS 4

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar los trabajos encomendados y asistir al Encargado de Redes sociales en todas las actividades inherentes a su cargo.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Encargado de Redes sociales.

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

8.1 - Asistir en el trabajo diario del Encargado de Redes sociales.

8.2 - Registro diario de las actividades realizadas.

8.3 - Redactar informes correspondientes.

8.4 -Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos

8.5 - Realizar otras actividades encomendadas por el superior.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 - Buen manejo de PC. Técnicas de edición de imágenes. Conocimiento de la Comunicación Oral y Escrita. Conocimiento de las relaciones públicas y humanas. Conocimiento de diseño.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



Msc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleit
Profesora

Manag. [Signature]

Mag. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones



12 2 SEP 2002
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Conocimientos: Buen manejo de PC. Buen manejo de edición de imágenes. Conocimiento de la Comunicación Oral y Escrita. Conocimiento de las relaciones públicas y humanas.
Conocimiento de diseño gráfico.

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

Formación Académica y Capacitación: Estudiante universitario.

Experiencia Profesional: en cargos similares.



Volúmpuez, Marcina
General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleyt...
Profesora

Nancy Meudez

Mag. Luis Cristóbal Chávez Fai...
Asesor de Comunicaciones
Rectorado - UNE



22 SEP 2022





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:	Gestión del Talento Humano			Código: DGTH 1
(2) Cargo: Director				Nivel de Autoridad (3) Estratégico (4) Administrativo X (5) Operativo
Dependencia: Dirección General Gestión del Talento Humano				
Nombre: Según resolución de nombramiento				
Código: DGTH-01				
(6) Objetivo del Cargo:				
Formular, coordinar y controlar las actividades de gestión laboral de los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes, en armonía con el plan estratégico institucional y las directrices de la máxima autoridad.				
(7) Nivel de Autoridad del Cargo				
Dependencia directa del Rector.				
(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad				
1. Asesorar y/o proponer al Sr. Rector planes o programas relacionados a: selección, adiestramiento y motivación de los funcionarios.				
2. Buscar el bienestar de los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes.				
3. Hacer cumplir las Leyes Laborales y Normas vigentes en la U.N.E., relacionados con la administración de la gestión del talento humano.				
4. Promover la capacitación al personal, inducción, re inducción y evaluación en el desempeño de los funcionarios que prestan servicios en el Rectorado y Escuelas dependientes de la U.N.E. a fin de lograr la mayor eficiencia.				
5. Incorporación al personal (permanente o contratado) a través del llamado a concurso en base a lo establecido a Resoluciones emanadas de la Secretaria de la Función Pública.				
6. Redactar notas, resoluciones, elaborar cuadros e informes a pedido de la máxima autoridad.				
7. Redactar avisos, circulares y memorandos, conforme a las instrucciones recibidas.				
8. Informar al superior sobre la asistencia del personal del Rectorado.				
9. Verificar las Constancias de Legajos y firmar dichos documentos.				
10. Remitir a la Secretaría de la Función Pública y a la Dirección General de Normas y Procedimientos la nómina de funcionarios permanentes, contratados, jubilados como asimismo las altas (entradas) y bajas (salidas) en forma mensual correspondiente a la UNE.				



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



27 SEP 2022

- 11. Coordinación del comité encargado de Políticas de desarrollo del Talento Humano y Bienestar Social.
- 12. Realizar todos los procesos relacionados a las Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes, en forma trimestral, semestral o anual según necesidad.
- 13. Cumplir con las funciones asignadas por la máxima autoridad.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad de gerenciamiento y desarrollo del talento humano, equilibrio emocional, dominio de relaciones públicas y liderazgo, discreción y tacto, dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Relaciones humanas, elevado dominio de la comunicación oral y escrita, y de informática.

Habilidades requeridas por el cargo: Capacidad para manejo de grupos de trabajo, liderazgo, creatividad.

Formación Académica y Capacitación: Licenciado en Psicología, con conocimiento y formación en Relaciones Públicas y Humanas o Administración de Recursos Humanos. Formación en nivel de Especialización o Posgrado en áreas afines.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de dos años en cargos similares.

Elaborado por: Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro - Margie Leticia Feijás Gamarra - Mariela Orue

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

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

Fecha: 22 SEP 2022





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

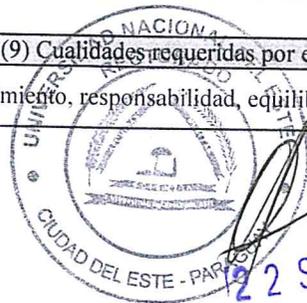
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:	Gestión del Talento Humano			Código: DGTH 00
(2) Cargo:	Secretaría			(3) Estratégico (4) Administrativo X (5) Operativo
Dependencia:	Dirección General Gestión del Talento Humano			
Nombre:	según resolución de nombramiento			
Código:	DGTH-02			
(6) Objetivo del Cargo:	Asistir al Director General de Gestión del Talento Humano en todas las actividades relacionadas al cargo.			
(7) Nivel de Autoridad del Cargo	Dependencia directa del Director General de Gestión del Talento Humano.			
(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad	1. Asistir al Director en la elaboración de planes y programas relacionados a: selección, adiestramiento y motivación de los funcionarios. 2. Elaboración de Memorandos, Notas, Circulares, Informes, Constancias de trabajo y otros similares solicitados por el Director. 3. Coordinación de pasantía laboral para alumnos de distintos colegios y unidades académicas. 4. Apoyo para las gestiones de jubilaciones de funcionarios y docentes de la UNE. 5. Asesoramiento y asistencia continua a los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes. 6. Verificación de nómina de funcionarios del Rectorado, Escuelas dependientes y Unidades académicas de la UNE. 7. Solicitud de registro de funcionarios contratados en el IDAP. 8. Elaborar Contratos y Resoluciones para prestación de servicios al Rectorado y Escuelas dependientes. 9. Carga y control de legajos de Docentes y Funcionarios de la UNE en el Sistema UNESYS. 10. Organización de eventos (día del trabajador, día de la amistad). 11. Cumplir con las funciones asignadas por el Director.			
(9) Cualidades requeridas por el Cargo	Capacidad y manejo de trabajo bajo presión, capacidad de discernimiento, responsabilidad, equilibrio emocional, dinamismo, iniciativa, discreción y tacto.			

Sandra Fabiola Esquivel Fleury
 Profesora



Lt. Nereyón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



22 SEP 2022

María Del C.

7



(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Elevado dominio de la Comunicación Oral y Escrita, buen manejo de relaciones interpersonales, manejo de informática, capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades requeridas por el cargo: Creatividad, manejo de situaciones difíciles, amabilidad, responsabilidad y respeto.

Formación Académica y Capacitación: Estudios universitarios relacionados al cargo.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de dos años en cargos similares.


Sandra Fabiola Esquivel Pleytas
Profesora




Lda. Napoléon Velázquez Moreira
Director General de Planificación







22 SEP 2022



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:	Gestión del Talento Humano		Código: DGTH 00
(2) Cargo: Asistente			(3) Estratégico
Dependencia: Dirección General Gestión del Talento Humano			(4) Administrativo X
Nombre: según resolución de nombramiento			(5) Operativo
Código: DGTII-03			
(6) Objetivo del Cargo:			
Apoyar y asistir al Director General de Gestión del Talento Humano en todas las actividades relacionadas al cargo.			
(7) Nivel de Autoridad del Cargo			
Dependencia directa del Director General de Gestión del Talento Humano.			
(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad			
1. Asistir al Director en la elaboración de programas relacionados a la motivación de los funcionarios.			
2. Recepción y actualización de documentos relacionados a los legajos de Docentes y Funcionarios de la UNE			
3. Registro de huella digital (a nuevos funcionarios) y registro de firmas en el Libro de Directores.			
4. Fotocopia y archivo de documentos relacionados a la Dirección.			
5. Informar al superior sobre la asistencia del personal del Rectorado y Escuelas dependientes.			
6. Control de las ausencias, llegadas tardías, permisos, vacaciones, reposos médicos, órdenes de trabajos y compensaciones de los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes.			
7. Controlar y solicitar los insumos y artículos necesarios para el normal desarrollo de las actividades en la Dirección.			
8. Cumplir con las funciones asignadas por el Director.			
(9) Cualidades requeridas por el Cargo			
Capacidad y manejo de trabajo bajo presión, capacidad de discernimiento, responsabilidad, equilibrio emocional, dinamismo e iniciativa, discreción y tacto.			
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo			
Conocimientos: Elevado dominio de la Comunicación Oral y Escrita, buen manejo de relaciones interpersonales, manejo de informática, capacidad para trabajar en equipo.			

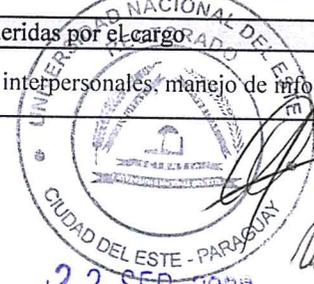
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



Dr. Leopoldo Velázquez Moreira
 Director General



[Signature]



[Signature]





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

28
 ANIVERSARIO
 UNE

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:	Gestión del Talento Humano			Código: DGTH 00
(2) Cargo:	Asistente de Archivo			Nivel de Autoridad
Dependencia:	Dirección General Gestión del Talento Humano			
Nombre:	según resolución de nombramiento			
Código:	DGTH-04			(3) Estratégico
(6) Objetivo del Cargo:	Asistir y apoyar al Director General de Gestión del Talento Humano en todas las actividades relacionadas al cargo.			
(7) Nivel de Autoridad del Cargo	Dependencia directa del Director General de Gestión del Talento Humano.			
(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad	1. Organización documental (clasificar, ordenar, describir).			
	2. Gestión documental. Verificación de los archivos de legajos de los Docentes y Funcionarios de la UNE.			
	3. Diseñar, implementar y evaluar los sistemas de archivos ajustables a las necesidades de la Institución.			
	4. Generación de un sistema informático para el control, localización y digitalización de los documentos.			
	5. Conservar y preservar los archivos.			
	6. Control de préstamos ocasionales de documentos pertenecientes a Docentes y Funcionarios de la UNE.			
	7. Cumplir con las funciones asignadas por el Director.			
(9) Cualidades requeridas por el Cargo	Capacidad y manejo de trabajo bajo presión, empatía, honestidad, responsabilidad, equilibrio emocional, dinamismo e iniciativa.			
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo	Conocimientos: Elevado dominio de la Comunicación Oral y Escrita, buen manejo de informática, capacidad para trabajar en equipo.			
	Habilidades requeridas por el cargo: Creatividad, manejo de situaciones difíciles, amabilidad, responsabilidad y respeto.			
	Formación Académica y Capacitación: Estudios universitarios relacionados al cargo, cursos relacionados a Archivo de Gestión.			
	Experiencia Profesional: Experiencia laboral en cargos similares.			

Sandra Fabión Esquivel F.
 Profesora



Msc. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General

[Signature]

[Signature]



90 SFP 2023



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión del Talento Humano Código: DGTH 00

(2) Cargo: Mediador de Conflictos.

Dependencia: Dirección General Gestión del Talento Humano

Nombre: según resolución de nombramiento

Código: DGTH-05

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

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir al Director General de Gestión del Talento Humano en todas las actividades relacionadas al cargo. Mediar en un proceso confidencial y voluntario de resolución de conflictos de forma neutral e imparcial, ayudar a las personas implicadas a comunicarse entre sí de una forma adecuada y positiva con el fin de alcanzar acuerdos satisfactorios y aceptados por todos los participantes.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependencia directa del Director General de Gestión del Talento Humano.

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

1. Reducir las tensiones existente por los enfrentamientos entre las partes y facilitar la comunicación entre las partes.
2. Ayudar en la formulación de acuerdos y propuestas positivas.
3. Promover la reflexión de las personas sometidas a tensiones y conflictos.
4. Generar confianza en las propias soluciones de las partes implicadas.
5. Derivar los casos hacia otros profesionales cuando la función mediadora resulte insuficiente o inadecuada: médicos, terapeutas, abogados, etc.
6. Cumplir con las funciones asignadas por el Director.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Neutralidad, Capacidad de diálogo, Flexibilidad, Inteligencia Emocional, Paciencia, Empatía, Sensibilidad y Respeto. Oyente Activo.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Elevado dominio de la Comunicación Oral y Escrita, buen manejo de informática, capacidad para trabajar en equipo.

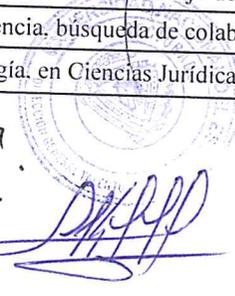
Habilidades requeridas por el cargo: Comunicación, transparencia, búsqueda de colaboración, generando acuerdos, supervisando la Interacción.

Formación Académica - Capacitación: Licenciado en Psicología, en Ciencias Jurídicas. Y/o egresado de estudios universitarios relacionados al cargo.

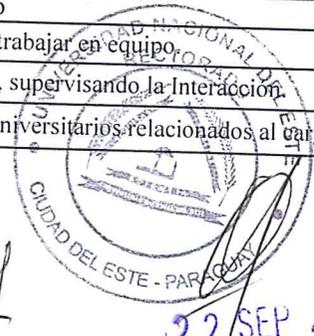
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Luz Mercedes Velázquez Moreira
Directora General de Planificación



Lucinda C.



22 SEP 2023

Experiencia Profesional: Experiencia laboral en cargos similares.

Elaborado por: Dr. Sergio Lauseker Bareiro, Margie Leticia Fleitas, Claudia Mariela Orue Cespedes

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola 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: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Planificación, gestión y evaluación de todas las actividades de la ESPO.
Gestión de las actividades de la escuela con el respectivo seguimiento y monitoreo.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Director General de la Escuela de Posgrado

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO 01

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Dirigir las actividades relacionadas a la Escuela de Posgrado con el objeto de fomentar el desarrollo continuo de los procesos organizacionales.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde al cargo de Dirección

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

- Elaborar el plan anual de la ESPO.

- Promover la realización de cursos de posgrado y trabajos de investigación, dentro del marco de lo establecido en el Plan Estratégico de la UNE.

- Promover actividades de vinculación con el medio de transferencia de conocimiento.

- Promover la participación de egresados universitarios de la región en los programas de posgrado dictados por la ESPO.

- Planificar, gestionar y realizar estudios de factibilidad económica para la implementación de los Programas de Posgrado a ser dictados en la ESPO.

- Promover la presentación de trabajos y/o proyectos de investigación realizados dentro de los programas de la ESPO así como también de los docentes investigadores.

- Fomentar la investigación y su divulgación con el objetivo de posicionar nacional e internacionalmente a la UNE y dar cumplimiento al Plan Estratégico.

- Realizar las gestiones pertinentes para la firma de convenios con instituciones debidamente habilitadas para dictar programas de Posgrado y desarrollo de investigaciones, a nivel nacional e internacional, así como las actividades de vinculación con la sociedad.

- Fomentar la integridad académica.

- Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad analítica, liderazgo, enfoque proactivo, buenas relaciones sociales, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



22 SEP 2022



Lic. Mayolín Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Flórez

- Conocimientos: Perfecto dominio del idioma español e idiomas del Mercosur (portugués), hablado y escrito. Conocimiento de Inglés técnico. Manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Conocimiento de herramientas colaborativas.

Habilidades requeridas por el cargo:

- El especialista deberá contar con excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación, iniciativa y sentido de la responsabilidad.
- Deberá demostrar conocimiento del trabajo interdisciplinario.
- Habilidad para manejo de grupos de trabajo.

Formación Académica y Capacitación: Graduado/a universitario/a. os afines. Se privilegiará de forma relevante la formación interdisciplinar. Deberá tener grado de máster y/o doctorado culminado.

Experiencia Profesional:

Experiencia profesional de al menos 10 años profesional específico y en el ámbito universitario. Experiencia como director y/o docente, y/o coordinador en el área de grado y/o postgrado del ámbito universitario o institución dedicada a la formación superior.

Experiencia Específica: Experiencia profesional en los últimos 5 años en el área de proyectos nacionales y/o internacionales, gestión de la investigación, de la ciencia y la tecnología. Preferentemente especialista en la metodología de la investigación científica. Consultorías de alcance nacional, dirección y coordinación de grupos de trabajo interdisciplinar en el ámbito académico de la educación superior.

Docencia: se valorará la experiencia en docencia universitaria en sus distintas áreas, privilegiando las áreas con énfasis en investigación y sus metodologías. Tutorías e y orientaciones de trabajos de investigación. Participación en mesas examinadoras y evaluaciones de trabajos finales de grado, disertaciones de maestrías y tesis de doctorados.

Elaborado por: Marcelo José Morínigo Rojas

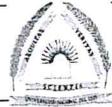
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez M. y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

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

Fecha: 22 SEP 2022



Gerónimo M. Laviosa González
Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Código: ESPO 00

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de la Calidad

Nivel de Autoridad (3) Estratégico

(2) Cargo: Asesoría de Gestión de la Calidad

(4) Administrativo X

Dependencia: Escuela de Posgrado

(5) Operativo

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO 06

(6) Objetivo del Cargo:

Coordinar y promover los procesos de gestión de la calidad de los Programas de Posgrado

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Coordinar y promover los procesos de gestión de la calidad de los Programas de Posgrado Organizar y planificar el desarrollo del proceso de Autoevaluación de los Programas de Posgrado.
- Brindar atención a los clientes internos y externos en función a las actividades inherentes al proceso.
- Organizar, planificar y acompañar el desarrollo del proceso de Autoevaluación de las Especializaciones.
- Organizar, planificar y acompañar el desarrollo del proceso de Autoevaluación de las Maestrías.
- Organizar, planificar y acompañar el desarrollo del proceso de Autoevaluación de los Doctorados.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc) Edominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Vasta experiencia en el área de gestión académica.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: graduado universitario con formación en posgrado igual o superior al curso que coordina.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en instituciones de educación superior.



12 2 SEP 202



Dr. Napoleón Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Aldo Joel Villalba Osorio
Profesor

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de las actividades del área de tecnología de la ESPO
Gerenciamiento del sistema tecnológico.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Asistente de Coordinación tecnológica

Nivel de (3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

Autoridad (4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 7a

(6) Objetivo del Cargo:

Acompañar y asistir en las actividades de la Coordinación Tecnológica de la ESPO.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Coordinación directa en su sede y con otras (en lo relacionado a eventos, locales, aulas y requerimientos logísticos).
- Facilitar las reuniones de coordinación y monitoreo con los profesores.
- Recepcionar y archivar registros académicos
- Asistir en el soporte tecnológico que requieran los alumnos y/o docentes.
- Aplicar la evaluación de desempeño docente.
- Atención al público
- Registro de alumnos matriculados en UNESYS - Carga de datos completos de los estudiantes por sección.
- Organización y archivo de legajo
- Registro de docentes en UNESYS (relacionar docente módulo/ sección) - Generación de habilitados.
- Generación de acta previa y envío a cada docente al término de cada módulo - Seguimiento, recepción y cierre de actas finales.
- Seguimiento a alumnos y docentes para examen extraordinario.
- Registro y entrega de actas finales a secretaría general - Organización de defensas de trabajos finales.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point), plataformas, gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Conocimiento y experiencia en manejo de entornos virtuales de aprendizaje.
- Aptitudes para la organización.



22/02/2022



Lic. Napoleón Velázquez Morciva
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Ing. Ninfa Fabiola Gonzalez A.

Ing. Gerónimo Laposa Gonzalez
Director General
Escuela de posgrado



Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en el área de informática.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión y uso de tecnología de la información y comunicación en los procesos educativos.



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

[Signature]
Ing. Ninfa Fabiola González



22 SEP 2022

[Signature]
Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Planificación, gestión y evaluación de las actividades del área de tecnología de la ESPO Gerenciamiento del sistema tecnológico.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Profesional Coordinación tecnológica

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

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO 7

(6) Objetivo del Cargo:

Gerenciar un sistema tecnológico de información que optimice las actividades académicas y administrativas de la ESPO.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Planificar, evaluar y gestionar todas las actividades del área de informática de la ESPO.
- Participar activamente en la definición del soporte tecnológico de las distintas dependencias.
- Proponer, gestionar y atender la actualización de la tecnología de la información y comunicación en coordinación con las áreas usuarias, incorporando mejores prácticas y nuevas tendencias.
- Realizar soporte técnico a la plataforma de la ESPO.
- Atender e implementar medidas correctivas recomendadas por la Dirección General.
- Actuar preventivamente para conservar de forma segura los datos manejados por la ESPO.
- Realizar otras actividades inherentes al cargo designadas por el superior inmediato.
- Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Conocimiento y experiencia en manejo de entornos virtuales de aprendizaje.
- Actitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en el área de informática.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión y uso de tecnología de la información y comunicación en los procesos educativos.

Lic. Napoléon Velázquez Morzira, Director General de Planificación
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas, Profesora
 Ing. Ninfa Fabiola Gonzalez A.,
 Ing. Gerónimo A. Avila González, Director General Escuela de posgrado



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de actividades administrativas de la ESPO en concordancia con las normas de administración pública. Aplicación de las normas de administración pública para garantizar la estabilidad de los recursos disponibles.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Asistente administrativo

Nivel de Autoridad (3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 6a

(6) Objetivo del Cargo:

Garantizar la limpieza e higiene de la institución

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Limpiar las áreas internas de la Escuela de Posgrado
- Desinfectar los pisos y demás superficies.
- Reabastecer los sanitarios con jabón, papel sanitario y demás insumos.
- Seguir las instrucciones y tomar las medidas de seguridad pertinentes al manejar ácidos y demás químicos.
- Utilizar vestimenta de protección, tales como guantes, lentes y trajes de seguridad al manejar químicos para la limpieza.
- Desechar la basura y demás residuos siguiendo los protocolos establecidos para ello.
- Llevar un inventario y solicitar los materiales que necesiten ser reabastecidos.
- Llevar el registro y hacer seguimiento de todas las actividades y entregar un informe detallado a la escuela cuando sea requerido.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Habilidades requeridas por el cargo:

- Organización y manejo del tiempo
- Capacidad de trabajar de manera independiente y como parte de un equipo.
- Altamente responsable y confiable.
- Comprometido a prestar un excelente servicio que supere las expectativas de la empresa o cliente.

Formación Académica y Capacitación: estudio secundario concluido.



Dra. Mariela Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Ing. Visidro Visidre
Coordinador Administrativo

Ing. Gerónimo W. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

28 ANIVERSARIO UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Planificación, gestión y evaluación de las actividades administrativas de la ESPO en concordancia con las normas de administración pública. Aplicación de las normas de administración pública para garantizar la estabilidad de los recursos disponibles.

(2) Cargo: Profesional de Coordinación administrativa

Código: ESPO 00

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nivel de Autoridad (3) Estratégico

Nombre: Según resolución de nombramiento

(4) Administrativo X

Código: ESPO 6

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Garantizar la estabilidad de los recursos que asigna el Estado, recursos institucionales y otras fuentes de financiamiento.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Planificar y gestionar las actividades administrativas en concordancia con las normas de administración pública.
- Dirigir los servicios administrativos para una eficiente gestión administrativa.
- Elaborar un presupuesto de cada vigencia con los limitantes contractuales.
- Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y el programa de trabajo para el año siguiente y someterlo a la Dirección para aprobación.
- Realizar un seguimiento del proceso administrativo.
- Ejecutar todas las actividades para el registro y mantenimiento de archivos.
- Llevar un registro de todos los documentos a ser procesados en el área administrativa.
- Carga del presupuesto y el plan financiero aprobado en el Sistema (SIA), en el Sistema REI (IPS y en el Sistema de Administración Financiera.
- Recepcionar ingresos de perceptoría.
- Remitir órdenes de pago.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point, estadística) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Amplio conocimiento del área de administración pública.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en áreas afines a Administración pública, Economía, Conocimiento de estadística.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en administración pública.



Lic. Napoleón Velázquez Morúa
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Ing. Ysidro Usidre
Coordinador Administrativo

Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Disposición de mecanismos para fortalecer la extensión Universitaria y potenciar su vinculación con la sociedad. Incentivo al desarrollo de programas y proyectos de extensión para potenciar la vinculación.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Asistente de Coordinación de Extensión

Nivel de
Autoridad

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

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO 5a

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en el fomento del desarrollo de programas y proyectos de extensión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Colaborar en el desarrollo, ejecución, monitoreo, evaluación y difusión de las actividades, proyectos y programas de extensión académica.
- Participar en el desarrollo, ejecución, monitoreo de actividades culturales.
- Promover la participación de los integrantes de la comunidad universitaria en programas artísticos y culturales.
- Desarrollar Programas de servicios de asesoría y consultoría a la comunidad.
- Involucrar a todos los actores académicos en las actividades de extensión universitaria.
- Elaborar una agenda de capacitación para docentes y estudiantes de acuerdo a los programas académicos.
- Diseño de un mecanismo sistemático de seguimiento a los egresados.
- Aplicar planes de fortalecimiento de la formación de los estudiantes de modo a responder a los requerimientos y expectativas de la sociedad.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español y otro idioma hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral en la asistencia a direcciones de gestión.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytor
Profesora

Marcelo José Morinigo
Profesor

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Disposición de mecanismos para fortalecer la extensión Universitaria y potenciar su vinculación con la sociedad. Incentivo al desarrollo de programas y proyectos de extensión para potenciar la vinculación.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Unidad de Capacitaciones

Nivel de Autoridad (3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 6

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en la asistencia de los programas y proyectos de extensión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Desarrollar, ejecutar, monitorear, evaluar y difundir las capacitaciones encomendadas por la Coordinación de Extensión
- Involucrar a todos los actores académicos en las actividades de extensión universitaria.
- Capacitar a los docentes y estudiantes en la formulación de programas académicos.
- Elevar al Coordinador Académico informe sobre la situación académica de los alumnos.
- Atender a la comunidad educativa
- Planificar, ejecutar y controlar los procesos tendientes al registro y mantenimiento de los archivos de la Coordinación de Extensión de la ESPO.
- Recibir llamadas y brindar atención personal a los alumnos, docentes y público en general.
- Organizar la agenda de actividades de la Coordinación de Extensión.
- Organizar archivos y documentaciones impresas y en formato digital concernientes a las actividades de la Coordinación de Extensión.
- Cumplir con todas las tareas encomendadas por el jefe inmediato.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, inglés u otro idioma hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.



Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Capacitación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Marcelo José Mornigo
Profesor

Ing. Gerónimo M. Davalos González
Director General
Escuela de posgrado



- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: Graduado universitario

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a direcciones de gestión.



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

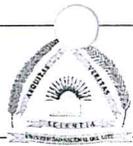
[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

[Signature]
Marcelo José Morinigo
Profesor

[Signature]
Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



12 2 SEP 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Disposición de mecanismos para fortalecer la extensión Universitaria y potenciar su vinculación con la sociedad. Incentivo al desarrollo de programas y proyectos de extensión para potenciar la vinculación.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Profesional Coordinación de Extensión y Vinculación

Nivel de

(3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

Autoridad

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 5

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en la asistencia de los programas y proyectos de extensión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Desarrollar, ejecutar, monitorear, evaluar y difundir las actividades, proyectos y programas de extensión
- Organizar, ejecutar, monitorear actividades culturales.
- Promover la participación de los integrantes de la comunidad universitaria en programas artísticos y culturales.
- Desarrollar Programas de servicios de asesoría y consultoría a la comunidad.
- Involucrar a todos los actores académicos en las actividades de extensión universitaria.
- Capacitar a los docentes y estudiantes en la formulación de programas académicos.
- Diseño de un mecanismo sistemático de seguimiento a los egresados.
- Aplicar planes de fortalecimiento de la formación de los estudiantes de modo a responder a los requerimientos y expectativas de la sociedad.
- Coordinar actividades de pasantía.
- Gestión de proyectos de financiación externa para apoyo de las actividades. - ESPO 1.5.1
- Vinculación con la sociedad. brindando espacios de participación a la comunidad, a través de actividades de extensión y formación

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, inglés u otro idioma hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.



María Inés Vázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Marcelo José Morínigo
Profesor

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



▪ Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: Graduado universitario

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a direcciones de gestión.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Marcelo José Morinigo
Profesor

Ing. Geronimo M. Laviosa González

Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



22 SEP 2022

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Planificación, dirección y evaluación de las actividades relacionadas a la investigación. Fortalecimiento del proceso investigativo y de producción científica en los Programas de Posgrado.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Asistente de Investigación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

(4) Administrativo

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 4a

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en las actividades de investigación

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Revisar fuentes primarias y secundarias de información relacionadas con temas de investigación.
- Aportar en la argumentación sobre las alternativas metodológicas y procedimentales que convienen dentro del proyecto de investigación.
- Codificar y preparar las bases de datos del proyecto de investigación y participar en el procesamiento y análisis estadístico de los datos.
- Aplicar instrumentos y protocolos de la investigación bajo la supervisión del Director del proyecto.
- Participar en los procesos de recolección de datos.
- Participar en otras actividades asociadas a la realización del proyecto.
- Desarrollar un portafolio de investigaciones.
- Participar en la elaboración de los productos parciales y finales del proyecto como generación de informes, artículos derivados de la investigación.
- Cumplir con los criterios éticos involucrados en el desarrollo del proyecto de investigación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica. Manejo de las normativas de redacción científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Experiencia progresiva de carácter operativo en el área de investigación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias afines al desarrollo tecnológico. Posgrado en el área de su desempeño.



Lt. Napoleón Velázquez Morsini
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleite
Profesora



Ing. Gerónimo M. La Rosa González
Director General
Escuela de posgrado

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Investigación en Ciencias Naturales o Sociales, Elaboración, Evaluación y Gestión de Proyectos.

- Contar con experiencia en la preparación y desarrollo de programas y proyectos en el ámbito académico, con énfasis en rigor técnico – científico.
- Trabajos de investigación realizados y participación en foros científicos.



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



[Signature]
Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Planificación, dirección y evaluación de las actividades relacionadas a la investigación. Fortalecimiento del proceso investigativo y de producción científica en los Programas de Posgrado.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Profesional Coordinador de Investigación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 4

(6) Objetivo del Cargo:

Fortalecer las líneas de investigación y el impacto de la producción científica

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de investigación y elaboración de proyectos.
- Recolectar los datos que sean necesarios en el componente de investigación.
- Elaborar para el componente de investigación de términos de referencia para evaluación, seguimientos de proyectos y programas de investigación.
- Elaborar reportes de los avances y resultados del componente de investigación.
- Actualizar la base de datos con información relacionada a investigaciones.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de investigación y elaborar las actas de cada reunión.
- Colaborar en el montaje y actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de investigación.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

12 2 SEP 2018



Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias afines al desarrollo tecnológico. Posgrado en el área de su desempeño.

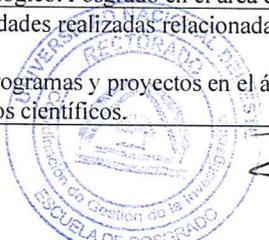
Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Investigación en Ciencias Naturales o Sociales, Elaboración, Evaluación y Gestión de Proyectos.

Contar con experiencia en la preparación y desarrollo de programas y proyectos en el ámbito académico, con énfasis en rigor técnico. > Trabajos de investigación realizados y participación en foros científicos.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Coordinador General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Ing. Gerónimo M. Layosa González
Director General
Escuela de Posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO.
Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Asistente de Coordinación académica

Nivel de Autoridad (3) Estratégico

Dependencia: Escuela de Posgrado

(4) Administrativo X

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: ESPO 3.5

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir en el proceso formativo de los programas en función a los requerimientos y expectativas de la comunidad académica.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Coordinación directa en su sede y con otras (en lo relacionado a eventos, locales, aulas y requerimientos logísticos).
- Facilitar las reuniones de coordinación y monitoreo con los profesores.
- Recepcionar y archivar registros académicos - Asistir en el soporte administrativo que requieran los alumnos.
- Aplicar la evaluación de desempeño docente.
- Atención al público
- Registro de alumnos matriculados en UNESYS
- Carga de datos completos de los estudiantes por sección
- Organización y archivo de legajo
- Registro de docentes en UNESYS (relacionar docente módulo/ sección)
- Carga de asistencia - Generación de habilitados
- Generación de acta previa y envío a cada docente al término de cada módulo
- Seguimiento, recepción y cierre de actas finales.
- Seguimiento a alumnos y docentes para examen extraordinario.
- Registro y entrega de actas finales a secretaría general - Organización de defensas de trabajos finales.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc) dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés.

Habilidades requeridas por el cargo:

- * Capacidad de trabajo en equipo.
- * Hasta experiencia en el área de gestión académica.



22 SEP 2022



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planeación

Sandra Fabiola Esquivel F.
Profesora

M.Sc. Antonio Rodríguez Arias
Coordinador Académico

Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de Posgrado



- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: graduado universitario con formación en posgrado igual o superior al curso que coordina.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a dirección académica o gestión.



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

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

[Handwritten signature]
M.Sc. Antonio Rodríguez Arias
Coordinador Académico



'22 SFP 2022

[Handwritten signature]
Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO. Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Centro de E-Learning

Nivel de Autoridad

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

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO 3.4

(6) Objetivo del Cargo:

Fortalecer el proceso formativo de los programas en función a los requerimientos y expectativas de la comunidad académica.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Administrar, gestionar y desarrollar proyectos de capacitación con el fin de garantizar el cumplimiento de las directrices de implantación del centro de educación a distancia (EAD) en la organización.
- Organizar el contenido de manera didáctica, sugiriendo actividades de aprendizaje y evaluación.
- Orientar en la elaboración del Diseño de Contenido Instruccional.
- Administrar los recursos y actividades (Foros, Autoevaluaciones, Chat, tareas en línea, Encuestas y otros) dentro de los cursos de la plataforma virtual.
- Aportar soporte a la comunidad virtual con tutorías específicas de los contenidos virtuales de los cursos.
- Diseñar, actualizar y mantener contenidos E-learning.
- Establecer formatos estándares de aprendizaje virtual para el aprovechamiento de los recursos.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Vasta experiencia en el área de gestión académica.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: graduado universitario con formación en el área.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a dirección académica o gestión.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

M.Sc. Antonio Rodríguez Arias
Coordinador Académico

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 FORMATO: Parámetros definición de Cargos
 N°: 62

(1) Proceso/Subproceso:
 Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO.
 Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Comité de Tesis

Nivel de Autoridad

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

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: ESPO CT

(6) Objetivo del Cargo:

Dictaminar sobre situaciones emergentes durante el desarrollo de la Tesis y proponer mejoras en el ámbito académico y de vinculación con el medio según los objetivos de la Escuela de Posgrado.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Definir áreas temáticas y líneas de investigación posibles para las tesis.
- Dirimir en caso de controversia entre el Tribunal Examinador y el Tesista
- Aprobar cambios o incorporaciones de tutor, cambios o modificaciones sustanciales en los proyectos de tesis.
- Velar por el cumplimiento del Manual para la elaboración de trabajos académico-científicos de la Escuela de Posgrado.
- Elaborar propuestas de mejoras relacionadas al ámbito académico y de vinculación con el medio según los objetivos de la Escuela de Posgrado

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés. Manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tener formación y experiencia en investigación científica
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: Tener estudios concluidos de maestría o doctorado.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.

Ing. Geronimo M. Laviosa González
 Director General
 Escuela de posgrado

Lic. Napoleón Velázquez Moreira

Sandra Fabiola Esquivel Fleyt
 Profesora





COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 FORMATO: Parámetros definición de Cargos
 N°: 62

(1) Proceso/Subproceso:
 Disposición de mecanismos para la evaluación de proyectos de investigación
 Verificación y teorización que se adapten a la realidad.

Código: ESPO 00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(2) Cargo: Comité Científico CC

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO CC

(6) Objetivo del Cargo:
 Apoyar a la Coordinación de Publicaciones Científicas en asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a las publicaciones científicas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de publicaciones científicas.
- Apoyar en la recolección de datos que sean necesarios para las publicaciones científicas.
- Apoyar en la elaboración para el componente de publicaciones científicas de términos de referencia para evaluación de contenidos para las publicaciones científicas.
- Apoyar en la elaboración de reportes de los avances y resultados del componente de publicaciones científicas.
- Apoyar la actualización de la base de datos con información relacionada a publicaciones científicas.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de publicaciones científicas y elaborar las actas de cada reunión.
- Colaborar en el montaje y actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de publicaciones científicas.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver, ABNT, ISO 690, Harvard, etc. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos.
 Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleit
 Profesora

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
 Director General
 Escuela de posgrado





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO.
Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.

Código: ESPO 00

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

(2) Cargo: Comité Académico

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO Ca

(6) Objetivo del Cargo:

Fortalecer las líneas de investigación y el impacto de la producción científica

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Formular o reformular el Reglamento Académico, las políticas, planes, programas, procedimientos, mecanismos y manuales para su estudio y aprobación por parte de las instancias correspondientes.
- Elaborar propuestas de mejoras relacionadas al ámbito académico y de vinculación con el medio según los objetivos de la Escuela de Posgrado.
- Evaluar constantemente los procesos y procedimientos de la misión de la unidad académica y su correspondiente gestión a efectos de la mejora continua.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés. Manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tener formación y experiencia en investigación científica
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel
Profesora

Ing. Gerónimo W. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: Tener estudios concluidos de maestría o doctorado.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.



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

[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleiter
Profesora



22 SEP 2022

[Handwritten signature]
Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado





COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:
Publicación y difusión de los trabajos y actividades de la ESPO
Fortalecimiento y publicación de producciones científicas.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Comité editorial

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

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO CE

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Escuela de Posgrado para asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a publicaciones científicas. Fortalecer la producción y publicación de artículos académicos y científicos de las investigaciones realizadas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de publicaciones científicas.
- Formular o reformular el Reglamento Editorial, las políticas, planes, programas, procedimientos y manuales de funciones del proceso de edición y publicación
- Establecer la política editorial de la revista y velar por su cumplimiento.
- Orientar el proceso editorial con la finalidad de garantizar la máxima calidad científica y técnica, en función de los criterios establecidos por las bases de datos y sistemas de evaluación de revistas nacionales e internacionales.
- Velar por el cumplimiento de las normas éticas de publicación asumidas por la revista de la ESPO según los estándares internacionales.
- Aprobar las líneas estratégicas de interés para el lanzamiento de monográficos, y establecer la agenda de publicación.
- Atender y coordinar el proceso de evaluación de los originales recibidos.
- Llevar a cabo la edición y publicación de sus diferentes números.
- Colaborar en el montaje del boletín informativo mensual de la Escuela de Posgrado.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de publicaciones científicas.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel F.
Profesora

Marcelo José Morín
Profesor

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá Juicio editorial y habilidades lingüísticas: Amplio conocimiento del acontecer regional, nacional e internacional. Habilidades digitales y conocimiento de redes sociales. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.




Lc. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación


Sandra Fabiola Esquivel Fleytos
Profesora


Marcelo José Morinigo
Profesor



22 SEP 2022


Ing. Gerónimo Mr. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Planificación, ejecución y control de los procesos tendientes al registro y mantenimiento de los documentos y los datos académicos e investigativos. Custodia, conservación y organización de los documentos.

(2) Cargo: Secretario General

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO 2

(6) Objetivo del Cargo:

Lograr una gestión eficiente para cumplir la misión institucional con calidad, relevancia, eficiencia y transparencia.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Recepcionar las documentaciones a través de la mesa de entrada.
- Mantener organizado y al día los archivos de la ESPO.
- Brindar atención, a través de una buena comunicación, entre la escuela, las unidades académicas, otras instituciones a nivel nacional o internacional con que interrelaciona.
- Elaborar notas, memorandos y correspondencias del sector.
- Elaborar y apoyar la agenda de trabajo y en las tareas que deriven de su cargo.
- Realizar las tareas y actividades que su superior inmediato le asigne.
- Planificar, ejecutar y controlar los procesos tendientes a registro y mantenimiento de la documentación y de los datos académicos de cada estudiante desde su admisión hasta la culminación.
- Planificar, ejecutar y controlar los procesos tendientes a registro y mantenimiento de la documentación y los datos académicos de los docentes e investigadores.
- Difundir las ofertas disponibles y todo tipo de información que faciliten el conocimiento general de las actividades previstas o en desarrollo.
- Atender las consultas de los estudiantes, docentes y tutores.
- Realizar otras actividades inherentes al cargo.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Código: ESPO 00

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleury
Profesora

Not. Alicia E. Guerrero Galván
Secretaria General

Ing. Gerónimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Trato afable y ameno.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en ciencias sociales o tecnología.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a direcciones de gestión.



Lic. Napoión Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora

Alf
Not. Alidia E. Guerrero Gabrán
Secretaria General



Gerónimo M
Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Publicación y difusión de los trabajos y actividades de la ESPO

Fortalecimiento y publicación de producciones científicas.

Código: ESPO 00

(2) Cargo: Consejo de Coordinadores – CCord.

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

X

(5) Operativo

Dependencia: Escuela de Posgrado

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: ESPO Ccs

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Escuela de Posgrado para asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a la gestión y planificación de actividades, es el espacio de discusión e intercambio entre las distintas Coordinaciones de la Escuela de Posgrado

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Promover, generar, y difundir estrategias para una gestión eficaz y eficiente, con el objetivo de fortalecer la docencia, la investigación y extensión
- Promover el desarrollo de espacios para el análisis y reflexión respecto a los procesos de autoevaluación y evaluación institucional y de programas, que posibiliten la mejora permanente en el área de gestión académica, de extensión e investigación.
- Propiciar entre las coordinaciones que la conforman, relaciones de solidaridad y cooperación para el fortalecimiento de las políticas institucionales.
- Generar espacios en los que se comparten informaciones relevantes y actualizadas sobre nuevos paradigmas de la educación superior.
- Animar y facilitar el proceso de comunicación e interacción entre los diferentes estamentos mediante la participación activa y creativa de toda la comunidad educativa.
- Proponer a la Dirección, acciones de articulación con otras redes e instituciones públicas o privadas, a nivel regional, nacional e



12 2 SEP 2022



Lic. Napoleón Velázquez Morcine
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Aldy Villa/bm

Not. Alicia E. Guerrero Galván
Secretaría General



Ing. Geronimo M. Layrosa González
Director General
Escuela de posgrado



internacional con el fin de recibir cooperación y brindar servicios.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Dominio del idioma Español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá Juicio editorial y habilidades lingüísticas:

Amplio conocimiento del acontecer regional, nacional e internacional. Habilidades digitales y conocimiento de redes sociales. Posgrado en el área de su desempeño. **Experiencia Profesional:** Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos.

Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Aldo Villaalba
Ing. Geronimo M. Laviosa González
Secretaría General
Escuela de posgrado



Ing. Geronimo M. Laviosa González
Director General
Escuela de posgrado



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

(2) Cargo: Auditor/a General	Código: AI 1.1/2/3/4/5						
Dependencia: Auditoría Interna	<table border="1"> <tr> <td>Nivel de Autoridad</td> <td>(3) Estratégico</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(4) Administrativo X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(5) Operativo</td> </tr> </table>	Nivel de Autoridad	(3) Estratégico		(4) Administrativo X		(5) Operativo
Nivel de Autoridad		(3) Estratégico					
		(4) Administrativo X					
	(5) Operativo						
Nombre: Auditor/a General							
Código: AI1							

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo: Depende del Rector. Tiene autoridad directa sobre la secretaria, los Auditores de las áreas de Gestión, Financiera, Especializada y Forense.

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

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría.
- Dirigir y orientar los trabajos de Auditoría.
- Implementar estrategias y acciones preventivas y/o correctivas para el logro de los objetivos propuestos.
- Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución en base a la NRM-MECIP:2015.
- Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.
- Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lidia E. Galeano López
Auditora General



Conocimientos:

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

Habilidades requeridas por el cargo:

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

Formación Académica y Capacitación:

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

Experiencia Profesional:

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

Perfil General

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



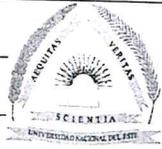
Lic. Napoleón Velázquez Morsita
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 1.1/2/3/4/5

(2) Cargo: Auditores Financieros

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Auditor/a Financiero

Código: AI 2

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependen del/la Auditor/a General.

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

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.
- Ejecutar los trabajos asignados.
- Documentar procedimientos de auditoría aplicados.
- Comunicar al Auditor/a General los hallazgos.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera de la Institución.
- Determinar si los recursos financieros asignados a la Institución fueron manejados con eficiencia.
- Determinar la calidad y efectividad del Control Interno Contable.
- Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.
- Sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora

Lic. Napoleón Zamora Moreira
Director General de Planificación



Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



22 SEP 2022

- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Habilidades requeridas por el cargo:

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

Formación Académica y Capacitación:

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

Experiencia Profesional:

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

Perfil General

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



[Signature]
Lic. Nancy María Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]
Lic. Lidia E. Galeano López
 Auditora General



22 SEP 2022

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

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 (Control Interno)

Fecha: 22 SEP 2022





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 1.1/2/3/4/5

(2) Cargo: Auditores de Gestión

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Auditor/a de Gestión

Código: AI 3

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

- Dependen del/la Auditor/a General.

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

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Comunicar al Auditor General los hallazgos.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.
- Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución en base a la NRM-MECIP:2015.
- Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.
- Sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
Profesora



[Signature]
Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



- Autocontrol.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Habilidades requeridas por el cargo:

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

Formación Académica y Capacitación:

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

Experiencia Profesional:

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

Perfil General

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



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

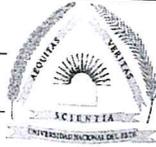
[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]
Lic. Lidia E. Galeano López
 Auditora General



22 SEP 2017



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 1.2/3/4/5

(2) Cargo: Auditores Especializados

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Auditor/a Especializado

Código: AI 4

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependen del/la Auditor/a General.

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

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos de la Institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.
- Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.
- Comunicar al Auditor General los hallazgos.
- Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Pleytes
Profesora



Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



22 SEP 2022

- Responsabilidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Habilidades requeridas por el cargo:

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

Formación Académica y Capacitación:

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

Experiencia Profesional:

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

Perfil General

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



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

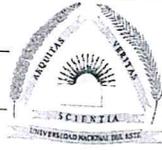
[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



[Signature]
Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



12 2 SEP 2014



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 1.5

(2) Cargo: Auditor Forense

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Auditor/a Forense

Código: AI 1.5

Nivel de Autoridad

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

(6) Objetivo del Cargo:

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dependen del/la Auditor/a General.

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

- Proveer servicios técnicos para la detección, recolección y mantenimiento de elementos de convicción para la determinación de supuestos hechos punibles cuyos indicios se hayan detectado en el marco de las labores de control que lleva adelante la AI.
- Efectuar las acciones necesarias para cumplir con el deber de elevar denuncias fundadas al Ministerio Público, a la CGR.
- Identificar y demostrar el fraude o el ilícito perpetrado.
- Prevenir y reducir el fraude a través de la implementación de recomendaciones para el fortalecimiento de acciones de control interno propuestas por el auditor.
- Participar en el desarrollo de programas de prevención de pérdidas y fraudes.
- Participar en la evaluación de sistemas y estructuras de control interno.
- Recopilar evidencias aplicando técnicas de investigación.
- En el caso de organizaciones gubernamentales, brindar soporte técnico (evidencias sustentables) a los órganos del Ministerio Público Fiscal y de la Función Judicial, para la investigación de delitos y su ulterior sanción, entre otros.
- Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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



Lic. Mercedes Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



22 SEP 2022

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

Habilidades requeridas por el cargo:

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

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

Formación Académica y Capacitación:

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

Experiencia Profesional:

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

Perfil General

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



[Signature]
 Lic. Mercedes Teresa Moreira
 Directora General de Planificación
 Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



[Signature]
 Lic. Lidia E. Galeano López
 Auditora General



22 SEP 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Auditoría Interna

Código: AI 1.1/2/3/4/5

(2) Cargo: Secretario/a Administrativo/a

Dependencia: Auditoría Interna

Nombre: Secretario/a Administrativo

Código: AI - ASISTENTE

Nivel de Autoridad

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

(6) Objetivo del Cargo:

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

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

- Depende del/la Auditor/a General.

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

- Asistir a los Auditores en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.
- Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.
- Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleiter
Profesora



Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



22 SET 2017

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

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

Habilidades requeridas por el cargo:

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

Formación Académica y Capacitación:

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

Experiencia Profesional:

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

Perfil General

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



Dr. Mariación Velásquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Lidia E. Galeano López
Auditora General



12 2 SEP 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Dirección General de Investigación

Código: DGIN 1

(2) Cargo: Director General de Investigación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico X

Dependencia: Dirección General de Investigación

(4) Administrativo

Nombre: Según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: DGIN 1

(6) Objetivo del Cargo:

Dirigir las actividades relacionadas a la Dirección de General de Investigación con el objeto de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para articular, promover y hacer cumplir políticas gestión de la investigación de la UNE, dentro del marco de la mejora continua.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde al cargo de Dirección

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

- Elaborar políticas, planes, programas y proyectos respecto a la promoción de las en el ámbito de la investigación científica de la universidad.
- Formular y proponer a las autoridades de la UNE, políticas de desarrollo científico, en concordancia con la política de desarrollo económico y social de la región y a nivel nacional.
- Diseñar y desarrollar actividades para la participación de las unidades académicas de la UNE para el logro de mejores prácticas y aplicaciones académico + científicas
- Diseñar y desarrollar actividades para la transferencia de investigaciones e innovaciones entre sectores privados, públicos, nacionales y extranjeros.
- Tramitar y propiciar el relacionamiento con instituciones del exterior, tales como centros de investigación, laboratorios y organizaciones.
- Elaborar proyectos de campañas de difusión de nuevos conocimientos y tecnologías, en los ámbitos correspondientes.
- Mantenerse actualizado en todos los lineamientos del quehacer de investigación científica en el país y en el exterior, a través de la participación en foros, seminarios y diversos eventos sobre el tema.
- Acompañar las investigaciones de la unidad académica, a fin de que las mismas se realicen dentro de los lineamientos de la política de desarrollos científicos y tecnológicos formulados por la UNE
- Mantener relaciones con instancias similares en universidades públicas y privadas en el país y en el extranjero
- Propiciar la participación de la UNE en congresos u otros tipos de eventos que tiene que ver con el intercambio científico; la cooperación y la información recíproca.
- Impulsar las gestiones correspondientes a las firmas de convenios y alianzas, con organismos que atiendan y desarrollen actividades que impulsen las investigaciones científicas
- Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior
- Fomentar la integridad académica.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2022

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

- Conocimientos: Perfecto dominio del idioma español e idiomas del Mercosur (portugués), hablado y escrito. Conocimiento de Inglés técnico. Manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Conocimiento de herramientas colaborativas.

Habilidades requeridas por el cargo:

- El especialista deberá contar con excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación, iniciativa y sentido de la responsabilidad.
- Deberá demostrar conocimiento del trabajo interdisciplinario.
- Habilidad para manejo de grupos de trabajo.

Formación Académica y Capacitación: Contar con formación universitaria en el área de las ciencias naturales y exactas o ingeniería y tecnología o ciencias agrícolas o humanidades o ciencias sociales, u otros afines. Se privilegiará de forma relevante la formación interdisciplinaria. Deberá tener grado de máster y/o doctorado culminado.

Experiencia Profesional:

- Experiencia profesional de al menos 10 años profesional específico y en el ámbito universitario.
- Experiencia como director y/o docente, y/o coordinador en el área de grado y/o postgrado del ámbito universitario o institución dedicada a la formación superior.

Experiencia Específica:

- Experiencia profesional en los últimos 5 años en el área de proyectos nacionales y/o internacionales, gestión de la investigación, de la ciencia y la tecnología.
- Preferentemente especialista en la metodología de la investigación científica.

Consultorías de alcance nacional, dirección y coordinación de grupos de trabajo interdisciplinario en el ámbito académico de la educación superior.

Docencia: se valorará la experiencia en docencia universitaria en sus distintas áreas, privilegiando las áreas con énfasis en investigación y sus metodologías.

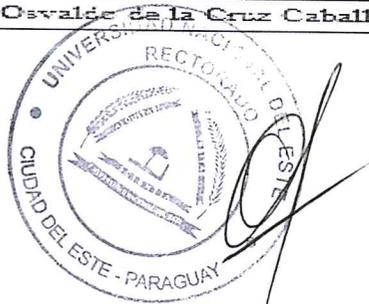
Tutorías e y orientaciones de trabajos de investigación. Participación en mesas examinadoras y evaluaciones de trabajos finales de grado, disertaciones de maestrías y tesis de doctorados.

Elaborado por: Ing. Carlos Montiel y Abog. Rosalba M. Brites

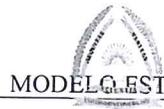
Revisado por: Prof. Mde. Nappalón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Flaytas (Responsable del MECIP).

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

Fecha: 12 2 SEP 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Dirección General de Investigación

Código: DGIN 2

(2) Cargo: Secretaria

Nivel de
Autoridad

(3) Estratégico X

(4)

Administrativo

(5) Operativo

Dependencia: Dirección General de Investigación

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGIN 2

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir a la Dirección General de Investigación en todos los procesos, las acciones y actividades para el logro de sus objetivos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

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

- Mantener organizado y al día los archivos de la Dirección.
- Colaborar en la actualización periódica de los Planes de trabajo y del Sistema de Monitoreo.
- Brindar atención, a través de una buena comunicación, entre la dirección y las unidades con que interrelaciona.
- Elaborar notas, memorandos y correspondencias del sector.
- Elaborar y apoyar la agenda de trabajo de la dirección.
- Colaborar en la organización y procesamiento de informaciones relevadas referente a la Dirección, y en la carga de información en la base de datos.
- Realizar las tareas y actividades que su superior inmediato le asigne.
- Efectuar el llenado correspondiente de los formatos MECIP y participar en los talleres de actualización.
- Acompañar y apoyar en reuniones del CONCITUNE y del Comité Científico.
- Confeccionar actas del CONCITUNE y del Comité Científico.
- Realizar el informe mensual de DGIN.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

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

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo



Lic. Nupolida Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora



22 SEP 2022



Conocimientos: manejo de herramientas de computación (*Word, Excel, Access, PowerPoint*) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en áreas afines a Administración, Economía, Comunicación o Ingenierías.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a direcciones de gestión.



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



[Handwritten signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



22 SEP 2024

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Dirección General de Investigación (DIV)

Código: DGIN 004

(2) Cargo: Profesional Coordinador de Editorial y Publicaciones

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico
X

Dependencia: Dirección General de Investigación

Nombre: Según resolución de nombramiento

Código: DGIN 4

(4)
Administrativo
(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Coordinar las actividades, asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a las Publicaciones Científicas y Difusión Científica de la UNE

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Coordinar la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de publicaciones científicas.
- Planificar la recolección de datos que sean necesarios para las publicaciones científicas.
- Elaborar un componente de publicaciones científicas de términos de referencia para evaluación de contenidos para las publicaciones científicas.
- Monitorear la elaboración de reportes de los avances y resultados del componente de publicaciones científicas.
- Coordinar la actualización de la base de datos con información relacionada a publicaciones científicas.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de publicaciones científicas y elaborar las actas de cada reunión.
- Coordinar la actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Elaborar y diseñar el boletín informativo mensual de la Dirección General de Investigación.
- Elaborar y diseñar el boletín informativo mensual del CONCITUNE.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Dirección General de Investigación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.



Lic. Napoleón Velázquez Morcina
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleita
Profesora



22 SEP

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Liderazgo y proactividad.
- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos.

Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.




Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación


Sandra Fabiola Esquivel Fleys
Profesora



22 SEP 2022



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Dirección General de Investigación (DIV)

Código: DGIN 6

(2) Cargo: Coordinador de capacitación

Nivel de Autoridad

Dependencia: Dirección General de Investigación

(3) Estratégico

Nombre: Según resolución de nombramiento

(4) Administrativo

Código: DGIN 6

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

Coordinar e implementar cursos de capacitación y formación continua dentro la DGIN. .

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a implementación de curso de capacitación y formación continua.

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

- Gestionar programas de capacitación y formación continua.
- Difundir y elevar datos estadísticos de los programas de capacitación implementados.
- Aseguramiento de la calidad de los cursos impartidos.
- Verificación de programas y/o materiales de los docentes que responsables de la capacitación.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Dirección General de Investigación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver, ABNT, ISO 690, Harvard, etc. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos.

Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora
Dirección General de Investigación





INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

Dirección General de Investigación (DIV)

Código: DGIN 7

(2) Cargo: Desarrollo e innovación tecnológica

Nivel de Autoridad (3) Estratégico
X

Dependencia: Dirección General de Investigación

(4)
Administrativo

Nombre: según resolución de nombramiento

(5) Operativo

Código: DGIN 7

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Coordinación para asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados al Desarrollo e Innovación Tecnológica.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

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

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de desarrollo e innovación tecnológica.
- Apoyar en la recolección de datos que sean necesarios para el desarrollo tecnológico de DGIN.
- Apoyar la actualización de la base de datos con información relacionada a publicaciones científicas.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de publicaciones científicas y elaborar las actas de cada reunión.
- Colaborar en el montaje y actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Generar soluciones tecnológicas
- Implementar soluciones tecnológicas
- Estimar costes de proyectos y tiempos a las soluciones
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de publicaciones científicas.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Dirección General de Investigación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo



Lic. Napoleón Valenzuela Moreira
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
Profesora



Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo
<u>Conocimientos:</u> Debe demostrar conocimiento en manejo del sistema informático y herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.
<u>Habilidades requeridas por el cargo:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas. - Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación. - Iniciativa y sentido de la responsabilidad.
<u>Formación Académica y Capacitación:</u> Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. Ingeniero en informático. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de competencias afines al desarrollo e innovación tecnológica.
<u>Experiencia Profesional:</u> Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: soluciones tecnológicas, desarrollo de software.



Lta. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



22 SEP 2024

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Diseño Planta de Personal – Consolidado Institución
Nº: 61 Gabinete - GE

	Total Horas Funcionario mes –año por PROCESOS	Total Horas funcionario mes por PROYECTO	Total Horas/ Funcionario año por AÑO Institución	Total Personal EQUIVALENTE POR PROCESO	Total Personal EQUIVALENTE POR PROYECTO	Total Personal EQUIVALENTE Institución
(1) Cargos						
Profesional de Coordinación		105	1155	3	3	4
Profesional	Proceder conforme a la providencia del Rector y/o Vicerrector para el proceso correspondiente.					
Asistente		10	110			
Asistente		5	55			
TOTAL		120				
Profesional de Coordinación		90	990	3	3	4
Profesional	Elaborar notas, memos e informes encomendados por la autoridad.					
Asistente		20	220			
Asistente		10	110			
TOTAL		120				



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

[Signature]
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas

Revisado por: Prof. Mdc. 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

