



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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

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

RESOLUCION N° 2052/2022

Por la cual se aprueba la actualización de las Políticas Operacionales, los Procedimientos y Flujogramas, los Controles y Análisis de Efectividad, el Tablero de Indicadores de Primer Nivel, Segundo Nivel y de Desempeño, Versión 2: Noviembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

Ciudad del Este, 11 de noviembre 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”.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO

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

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

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 IMPLEMENTACIÓN, requiere: que los controles implementados contribuyan a reducir los riesgos, la definición de políticas operacionales, el desarrollo de procedimientos documentados, la determinación e implementación de los controles, o los cambios a controles existentes, y, la definición e implementación de una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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

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

Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, Periodo 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.

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

Resuelve

- Artículo 1°** **APROBAR** la actualización de las Políticas Operacionales, los Procedimientos y Flujogramas, los Controles y Análisis de Efectividad, el Tablero de Indicadores de Primer Nivel, Segundo Nivel y de Desempeño, Versión 2: Noviembre/2022 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, cuyos documentos se adjuntan y forman parte de la presente resolución.
- Artículo .2°** **DISPONER** 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 de las Políticas Operacionales, los Procedimientos y Flujogramas, los Controles y Análisis de Efectividad, el Tablero de Indicadores de Primer Nivel, Segundo Nivel y de Desempeño del Rectorado de la UNE 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 de las Políticas Operacionales, los Procedimientos y Flujogramas, los Controles y Análisis de Efectividad, el Tablero de Indicadores de Primer Nivel, Segundo Nivel y de Desempeño del Rectorado de la UNE, 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° 340/2021.
- Artículo 7°** **COMUNICAR** a quienes correspondan, y cumplido, archivar.



Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Rector

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE		 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN				
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos				
Nº: 92				
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.				
MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad		CÓDIGO: DGAC 00		
PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional		CÓDIGO: DGAC 1.1		
SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional.		CÓDIGO: DGAC 1.1.1		
No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación	
1	Virus informático	Prevenir el riesgo manteniendo un sistema operativo actualizado.	Analizar periódicamente el disco duro arrancando desde el disco original del sistema, para evitar que algún virus se cargue en memoria previamente al análisis.	
2	Desacierto	Concientizar al personal sobre la importancia de su trabajo para evitar el incumplimiento de las las normativas vigentes.	Capacitar, formar y especializar a los responsables de dichas tareas y citar un responsable de estas.	
3	Fallas de Hardware	Asegurarse de que no haya programas o archivos innecesarios instalados en la computadora.	Fomentar al personal el conocimiento de las opciones previstas.	
Elaborado por: Prof. M.Sc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara				
Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Y. Aláquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)				
			11 NOV 2022	



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de carreras.

CÓDIGO: DGAC 1.2.1

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Colapso de Telecomunicaciones	Prevenir el riesgo utilizando un sistema seguro de estandarización.	Aplicar la estandarización de forma continua en todos los sistemas y mejor capacitación de forma específica
2	Desacuerdo	Concientizar al personal sobre la importancia de su trabajo para evitar el incumplimiento de las normas vigentes.	Capacitar, formar y especializar a los responsables de dichas tareas y citar un responsable de estas.
3	Fallas de Hardware	Utilizar sistemas bifurcados para evitar imprevistos.	Fomentar al personal el conocimiento de las opciones previstas.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mds. Napoleón 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: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad en Programas de Posgrados.

CÓDIGO: DGAC 1.3.1

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Colapso de Telecomunicaciones	Prevenir el riesgo utilizando un sistema seguro de estandarización.	Aplicar la estandarización de forma continua en todos los sistemas y mejor capacitación de forma específica
2	Desacierto	Concientizar al personal sobre la importancia de su trabajo para evitar el incumplimiento de las las normativas vigentes.	Capacitar, formar y especializar a los responsables de dichas tareas y citar un responsable de estas.
3	Fallas de Hardware	Utilizar sistemas bifurcados para evitar imprevistos.	Fomentar al personal el conocimiento de las opciones previstas.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

28
ANIVERSARIO
UNE

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3.1

PROCEDIMIENTO: Necesidades para la identificación y planificación de Autoevaluación de Carreras.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Programas de Posgrado.	1. Apoyo en la diligencia de documentos del Rectorado sobre el proceso.	Fijar las estrategias para las áreas de apoyo.	Manual de procedimiento.	No aplica	
		2. Seguimiento al proceso documental.	Registro de la evidencia documental.	Informe de seguimiento.	No aplica	
		3. Comunicación fluida con las unidades académicas.	Comunicación clara y de manera asertiva.	Manual de comunicación.	No aplica	

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. Maria Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

28
ANIVERSARIO
UNE

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2.1

PROCEDIMIENTO: Necesidades para la identificación y planificación de Autoevaluación de Carreras.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Carreras.	1. Apoyo en la diligencia de documentos del Rectorado sobre el proceso.	Fijar las estrategias para las áreas de apoyo.	Manual de procedimiento.	No aplica	Directora
		2. Seguimiento al proceso documental.	Registro de la evidencia documental.	Informe de seguimiento.	No aplica	Directora
		3. Comunicación fluida con las unidades académicas.	Comunicación clara y de manera asertiva.	Manual de comunicación..	No aplica	Directora

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional

CÓDIGO: DGAC 1.1

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional

CÓDIGO: DGAC 1.1.2

PROCEDIMIENTO: Necesidades para la implementación de Autoevaluación Institucional.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Seguir los lineamientos establecidos por el Comité de Autoevaluación Institucional.	1. Cumplir con los plazos establecidos para el desarrollo del proceso.	Fijar fechas para el cumplimiento de los plazos.	Cronograma de actividades.	No aplica	Directora
		2. Participar de las reuniones convocadas.	Tener un registro agendado de las reuniones.	Agenda actualizada.	No aplica	Directora
		3. Cumplir con las tareas asignadas, según la metodología definida.	Establecer criterios para mejor control.	Manual de procedimiento.	No aplica	Directora

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

28
ANIVERSARIO
UNE

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Flujograma
N°: 94

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de Aseguramiento de la calidad de las carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2.1

PROCEDIMIENTO: Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Carreras

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE							
		Director	Asistente	Coordinador de Evaluación Institucional	Asistente	Coordinador de Evaluación de Carreras de Grado	Asistente	Coordinador de Evaluación de Programas de Posgrado	Asistente
1	Apoyar en la diligencia de documentos del proceso.	INICIO	INICIO			INICIO			
2	Realizar un seguimiento a la gestión de documentos.	OPERACIÓN					OPERACIÓN		
3	Propiciar una fluida comunicación con las unidades académicas.	OPERACIÓN	OPERACIÓN			OPERACIÓN	OPERACIÓN		
4	Sistematizar la información recabada.						FIN		

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTANDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Flujoograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3

SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3.1

PROCEDIMIENTO: Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Programas de Posgrado

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE							
		Director	Asistente	Coordinador de Evaluación Institucional	Asistente	Coordinador de Evaluación de Carreras de Grado	Asistente	Coordinador de Evaluación de Programas de Posgrado	Asistente
1	Apoyar en la diligencia de documentos del proceso.	INICIO	INICIO					INICIO	
2	Realizar un seguimiento a la gestión de documentos.	OPERACIÓN							OPERACIÓN
3	Propiciar una fluida comunicación con las Unidades Académicas.	OPERACIÓN	OPERACIÓN					OPERACIÓN	OPERACIÓN
4	Sistematizar la información recabada.								FIN

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño Flujoograma
 N°: 94

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00
 PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional CÓDIGO: DGAC 1.1
 SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional CÓDIGO: DGAC 1.1.2

PROCEDIMIENTO: Promover la aplicación de los Mecanismos de Evaluación Institucional

No	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE							
		Director	Asistente	Coordinador de Evaluación Institucional	Asistente	Coordinador de Evaluación de Carreras de Grado	Asistente	Coordinador de Evaluación de Programas de Posgrado	Asistente
1	Cumplir con los plazos establecidos para el desarrollo del proceso	INICIO	INICIO	INICIO					
2	Participar de las reuniones convocadas	OPERACIÓN		OPERACIÓN	OPERACIÓN				
3	Cumplir con las tareas asignadas, según la metodología definida	OPERACIÓN	OPERACIÓN	OPERACIÓN	OPERACIÓN				
4	Sistematizar la información recabada								

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela / Ing. Com. María Cristina Rolón Lara
 Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Maturana / Prof. Dra. Sandra Fabiana Esquivel Paredes (Responsable del MECIP)
 Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de La Cruz Gallero Acosta (Comité de Control Interno) FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
N°: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad								CÓDIGO: DGAC 00
(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional								CÓDIGO: DGAC 1.1
(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional								CÓDIGO: DGAC 1.1.2
(4) ACTIVIDAD: Seguir los lineamientos establecidos en el Comité de Autoevaluación Institucional								CÓDIGO: DGAC 1.1.2.1
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad	
a. Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.67	0.5	0.59	
b. Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Minimizar las probabilidades de incumplimiento.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.50	0.5	0.5	
c. Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Promover el trabajo en equipo . Felicitar y reconocer el buen trabajo.	1.00	0.9	0.95	

(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional		CÓDIGO: DGAC 1.1
(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional		CÓDIGO: DGAC 1.1.2
(4) ACTIVIDAD: Participación de reuniones convocadas		CÓDIGO: DGAC 1.1.2.2

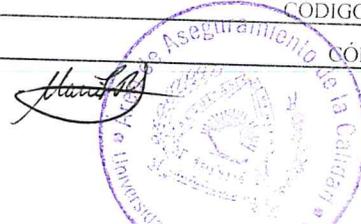
11 NOV 202

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lda. Mónica Velázquez Moncira
Directora General de Planificación

[Handwritten signature]



(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
a. Conflicto	Mejor comunicación interpersonal.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Mantener un seguimiento del problema.	0.67	0.5	0.59
b. Situación de crisis	Identificar y discutir los riesgos y obstáculos que el problema representaría.	Prevenir, proteger la institución contando con capacitaciones a funcionarios para el claro manejo prioridades consensuadas que permitan una visión compartida.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Mantener un seguimiento del problema.	1.00	0.5	0.75
c. Rumor	Proporcionar una información clara y franca.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Analizar las necesidades de la persona que esparce el rumor.	0.67	0.5	0.59

Elaborado por: Prof. MSc. *Rotela* Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. *Rolón Jara* María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. *Velázquez* Napolcon Velázquez Moreira y Prof. Dra. *Fleitas* Sandra Fabiola Esquivel Fleitas (Responsable del SIFCIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 00

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de los Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3

(4) ACTIVIDAD: Comunicación fluida con las unidades académicas

CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
R1: Conflicto	Mejor comunicación interpersonal.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Mantener un seguimiento del problema.	1.00	0.9	0.95
R2: Desacuerdo	Socialización de las tareas asignadas.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Asistencia y capacitación.	1.00	0.9	0.95
R3: Rumor	Proporcionar una información clara y franca.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Analizar las necesidades de la persona que esparce el rumor.	1.00	0.9	0.95

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de los Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(4) ACTIVIDAD: Sistematización de la información recabada

CÓDIGO: DGAC 1.3.1.4

(5) Riesgo	(6) Acciones de	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
R1: Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.67	0.5	0.59

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Mónica Velásquez Moreira
Directora General de Planificación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



R2: Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Minimizar las probabilidades de incumplimiento.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.50	0.5	0.5
R3: Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Proteger la institución/compartir - Minimizar la probabilidad de error en los datos.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	El cumplimiento de lo establecido.	1.00	0.9	0.95
Elaborado por: Prof. MSc. <i>Jorge</i> Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. <i>Maria</i> María Cristina Rolón Jara							
Revisado por: Prof. Mde. <i>Napoleon</i> Napoleón Velázquez Moreira ; Prof. Dra. <i>Sandra</i> Sandra Fabiola Esquivel Esguytas (Responsable del MECIP)							
Aprobado por: Prof. Dr. <i>Oswaldo</i> Osvaldo Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)							
					FECHA: 11 NOV 2022		



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de los Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(4) ACTIVIDAD: Apoyo en la diligencia de documentos del Rectorado sobre el proceso. CÓDIGO: DGAC 1.3.1.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia
R1: Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Prevenir, proteger la institución contando con capacitaciones a funcionarios para el claro manejo prioridades consensuadas que permitan una visión compartida.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Capacitación.	0.67	0.5
R2: Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Asistencia y capacitación.	0.67	0.5
R3: Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Promover el trabajo en equipo. Felicitar y reconocer el buen trabajo.	1.00	0.9

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de los Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(4) ACTIVIDAD: Seguimiento al proceso documental CÓDIGO: DGAC 1.3.1.2

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Napoleón Velásquez Moreira
Director General de Planificación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



(5) Riesgo	(6) Acciones de	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia
R1: Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.50	0.5
R2: Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Minimizar las probabilidades de incumplimiento.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	1.00	0.9
R3: Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Proteger la institución/compartir - Minimizar la probabilidad de error en los datos.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	El cumplimiento de lo establecido.	0.57	0.5
Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara						
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Patricia Esquivel Jeytas (Responsable del MECIP)						
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de La Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)						
						FECHA: 11 NOV 2022



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: CONTROLES
 FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
 Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras CÓDIGO: DGAC 1.2.2

(4) ACTIVIDAD: Comunicación fluida con las unidades académicas CÓDIGO: DGAC 1.2.2.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
R1: Conflicto	Mejor comunicación interpersonal.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Mantener un seguimiento del problema.	1.00	0.9	0.95
R2: Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Asistencia y capacitación.	0.67	0.5	0.59
R3: Rumor	Proporcionar una información clara y franca.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Analizar las necesidades de la persona que esparce el rumor.	0.67	0.5	0.59

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras CÓDIGO: DGAC 1.1.2

(4) ACTIVIDAD: Sistematización de la información recabada CÓDIGO: DGAC 1.2.2.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
R1: Error	Capacitación continua de los funcionarios.	Minimizar la probabilidad de error en los datos.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Análisis del informe.	0.67	0.5	

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Andrés...



R2: Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Proteger la institución/compartir - Minimizar la probabilidad de error en los datos.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	El cumplimiento de lo establecido.	0,50	0,5	0,5
R3: Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	1,00	0,9	0,95
Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara							
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Leytas (Responsable del MECIP)							
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)							
					FECHA: 11 NOV 2022		



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras CÓDIGO: DGAC 1.2.2

(4) ACTIVIDAD: Apoyo en la diligencia de documentos del Rectorado sobre el proceso CÓDIGO: DGAC 1.2.2.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia
R1: Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Prevenir, proteger la institución contando con capacitaciones a funcionarios para el claro manejo prioridades consensuadas que permitan una visión compartida.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Capacitación.	1,00	0,9
R2: Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Asistencia y capacitación.	1,00	
R3: Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Promover el trabajo en equipo. Felicitar y reconocer el buen trabajo.	1,00	0,9



(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2.2

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Dr. Napoleón Velásquez Moreira

[Signature]



(4) ACTIVIDAD: Seguimiento al proceso documental						CÓDIGO: DGAC 1.2.2.2	
(5) Riesgo	(6) Acciones de	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	
R1: Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.50	0.5	
R2: Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Minimizar las probabilidades de incumplimiento.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	1.00	0.9	
R3: Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Proteger la institución/compartir - Minimizar la probabilidad de error en los datos.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	El cumplimiento de lo establecido.	0.57	0.5	

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Botela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00
(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional CÓDIGO: DGAC 1.1
(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional CÓDIGO: DGAC 1.1.2
(4) ACTIVIDAD: Cumplimiento de las tareas asignadas según la metodología definida CÓDIGO: DGAC 1.1.2.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
a. Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Asistencia y capacitación.	0.67	0.5	0.59
b. Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones. mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Prevenir, proteger la institución contando con capacitaciones a funcionarios para el claro manejo prioridades consensuadas que permitan una visión compartida.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Capacitación.	0.67	0.5	0.59
c. Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Promover el trabajo en equipo . Felicitar y reconocer el buen trabajo.	1.00	0.9	0.95

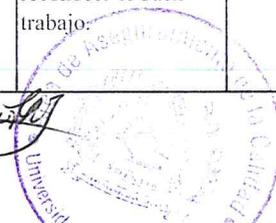
Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lic. Mariela Velásquez Moreta
Directora Comité de Planeación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional				CÓDIGO: DGAC 1.1			
(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional				CÓDIGO: DGAC 1.1.2			
(4) ACTIVIDAD: Sistematización de la información recabada				CÓDIGO: DGAC 1.1.2.4			
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
R1: Error	Capacitación continua de los funcionarios.	Minimizar la probabilidad de error en los datos.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Análisis del informe.	0.67	0.5	0.59
R2: Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Prevenir, proteger la institución contando con capacitaciones a funcionarios para el claro manejo de prioridades consensuadas que permitan una visión compartida.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	Capacitación.	1.00	0.9	0.95
R3: Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Proteger la institución. Compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Cumplimiento de los plazos establecidos.	0.67	0.5	0.59

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional CÓDIGO: DGAC 1.1

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional CÓDIGO: DGAC 1.1.2

(4) ACTIVIDAD: Seguir con los lineamientos establecidos por el Comité de Autoevaluación Institucional CÓDIGO: DGAC 1.1.2.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Verificación de los plazos.	Protección
b. Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	0.50	0.5	0.5	Verificación de los plazos.	Preventivo
c. Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Crisolina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Iliabeta Esquivel Fleytás: (Responsable del MECIP)

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

FECHA:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(4) ACTIVIDAD: Comunicación fluida con las unidades académicas CÓDIGO: DGAC 1.3.1.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Conflicto	Mejor comunicación interpersonal.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección
b. Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Seguimiento y control de los mecanismos.	Protección
c. Rumor	Proporcionar una información clara y franca.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara.

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de Programas de Posgrado CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(4) ACTIVIDAD: Seguimiento al proceso documental CÓDIGO: DGAC 1.3.1.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.50	0.5	0.5	Verificación de los plazos.	Protección
b. Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	1.00	0.9	0.95	Verificación de los plazos.	Preventivo
c. Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	0.57	0.5	0.53	Seguimiento y control a lo solicitado.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. *Jorgelina Fernández Rotela* - Ing. Com. *María Cristina Rolón Jara*

Revisado por: Prof. Mde. *Napoléon Vela* y Prof. Dra. *Sandra Caballero Esquivel* (Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras CÓDIGO: DGAC 1.2.1

(4) ACTIVIDAD: Sistematización de la información recabada CÓDIGO: DGAC 1.2.1.4

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Error	Capacitación continua de los funcionarios.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	0.67	0.5	0.59	Capacitaciones	Preventivo
b. Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	0.50	0.5	0.5	Seguimiento y control a lo solicitado.	Protección
c. Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Verificación de los plazos.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Lara

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de Programas de Posgrado

CÓDIGO: DGAC 1.3.1

(4) ACTIVIDAD: Apoyo en la diligencia de documentos del Rectorado sobre el proceso.

CÓDIGO: DGAC 1.3.1.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	0.67	0.5	0.59	Capacitaciones.	Preventivo
b. Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Seguimiento y control de los mecanismos.	Protección
c. Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotola - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Nuplécion V. J. Moreña y Prof. Dra. Sabana Fabiola Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP)

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

FECHA:

17 NOV 2024



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2.1

(4) ACTIVIDAD: Comunicación fluida con las unidades académicas

CÓDIGO: DGAC 1.2.1.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Conflicto	Mejor comunicación interpersonal.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección
b. Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Seguimiento y control de los mecanismos.	Protección
c. Rumor	Proporcionar una información clara y franca.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad

CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras

CÓDIGO: DGAC 1.2.1

(4) ACTIVIDAD: Seguimiento al proceso documental

CÓDIGO: DGAC 1.2.1.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0,50	0,5	0,5	Verificación de los plazos.	Protección
b. Incumplimiento	Planes de trabajo en equipo.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	1,00	0,9	0,95	Verificación de los plazos.	Preventivo
c. Fallas de Software	Revisión continua de los programas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos no deseables.	0,57	0,5	0,53	Seguimiento y control a lo solicitado.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Robón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Estrella Fleytás (Responsable del MECIP)

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

FECHA:

17 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional CÓDIGO: DGAC 1.1

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional CÓDIGO: DGAC 1.1.2

(4) ACTIVIDAD: Sistematización de la información recabada CÓDIGO: DGAC 1.1.2.4

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Error	Capacitación continúa de los funcionarios.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	0.67	0.5	0.59	Capacitaciones	Preventivo
b. Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Preventivo
c. Demora	Socialización de los plazos con los responsables.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Verificación de los plazos.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Velázquez Moreira, Prof. Dra. Sanja Fabiola Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: CONTROLES
 FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
 N°: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CODIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras CÓDIGO: DGAC 1.2

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras CÓDIGO: DGAC 1.2.1

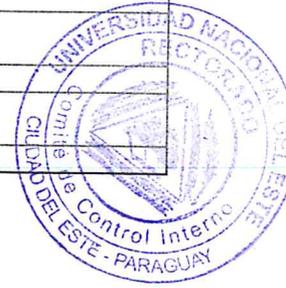
(4) ACTIVIDAD: Apoyo en la diligencia de documentos del Rectorado sobre el proceso CODIGO: DGAC 1.2.1.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	1,00	0,9	0,95	Capacitaciones.	Preventivo
b. Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1,00	0,9	0,95	Seguimiento y control de los mecanismos.	Protección
c. Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1,00	0,9	0,95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Roteña - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Yegorovz Moreira y Prof. Dra. Sandra Abolín Esquivel Fierlas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Cabañero Acosta (Comité de Control Interno) FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CODIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional CODIGO: DGAC 1.1

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional CODIGO: DGAC 1.1.2

(4) ACTIVIDAD: Cumplimiento de las tareas asignadas según la metodología definida CODIGO: DGAC 1.1.2.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Desacierto	Socialización de las tareas asignadas.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Seguimiento y control de los mecanismos.	Protección
b. Inexactitud	Contar con un sistema de capacitaciones, mediciones de desempeño y motivaciones oportunas y rutinarias.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	0.67	0.5	0.59	Capacitaciones.	Preventivo
c. Desinterés	Valorar a cada trabajador cómo se merece y medir constantemente el desempeño y el crecimiento con la evaluación de desempeño	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	1.00	0.9	0.95	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotch - Ing. Conf. María Cristina Rolón, para

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad CÓDIGO: DGAC 00

(2) PROCESO: Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional CÓDIGO: DGAC 1.1

(3) SUBPROCESO: Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional CÓDIGO: DGAC 1.1.2

(4) ACTIVIDAD: Participación de reuniones convocadas CÓDIGO: DGAC 1.1.2.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
a. Conflicto	Mejor comunicación interpersonal.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección
b. Situación de crisis	Identificar y discutir los riesgos y obstáculos que el problema representaría.	Preventivo. Actúa sobre las causas de los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.	1.00	0.5	0.75	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Preventivo
c. Rumor	Proporcionar una información clara y franca.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	0.67	0.5	0.59	Buscar acuerdos que además de satisfacer a las partes, sean viables.	Protección

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022





COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores Primer Nivel - Planes y Programas
Nº: 97

(1) Objetivo Estratégico	(2) Factor Clave de Éxito	(3) Tipo de indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
OGE.1.8. Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.	Fortalecer los procesos de gestión de calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.	Estratégico	1.8.1. Número de Unidades Académicas que cuentan con instancias de aseguramiento de la calidad. 1.8.2. Cantidad de carreras de grado y programas de posgrado, acreditadas en el modelo nacional e internacional, conforme a convocatoria de la ANEAES y ARCUSUR. 1.8.3. Nivel de madurez de las normas de requisitos mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones. 1.8.4. Cantidad de carreras de grado y programas de posgrado, en proceso de acreditación, conforme convocatoria. 1.8.5. Cantidad de actualizaciones de proyectos educativos.	Cantidad de carreras acreditadas. Rango de cumplimiento del MECIP.	Este indicador determinará la cantidad de carreras acreditadas y la valoración en el rango de cumplimiento del MECIP.	Cantidad de carreras acreditadas de la UNE.	Aumento 10%	A partir del 8%	Anual	Consejo Superior Universitario, Rector, Decanos y Directores.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez de la Peña y Prof. Dra. Sandra María Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

28
ANIVERSARIO
UNE

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores Primer Nivel - Planes y Programas
N°: 97-1

(1) Macroprocesos	(2) Objetivo	(3) Factor clave de éxito	(4) Tipo de indicador	(5) Indicador	(6) Formula	(7) Descripcion	(8) Linea de base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Perioricidad	(12) Responsable
I. Gestión de Aseguramiento de la Calidad - DGAC 00	Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.	Establecer plazos y registrar avances y retrasos para evitar imprevistos.	Estratégico	Rango de cumplimiento del plazo establecido.	Constancia de cumplimiento del plazo establecido.	Este indicador mide el cumplimiento del plazo establecido.	Grado de cumplimiento del plazo establecido.	Lograr el objetivo propuesto por la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.	80%	Semestral	Directora - Aseguramiento de la Calidad.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiana Usón del Ejevas (Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

28
ANEXOS
UNE

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Planes y Programas
N°.: 98.

(1) Objetivo Estratégico	(2) Proyecto	(3) Actividad	(4) Factor Clave de Éxito	(5) Tipo de indicador	(6) Denominación del Indicador	(7) Fórmula	(8) Descripción	(9) Línea de Base	(10) Meta	(11) Rango de Tolerancia	(12) Periodicidad	(13) Responsable
OGE. 1.8. Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.	Agilización de los procesos para el desarrollo del mecanismo de control interno.	Diligenciar el cumplimiento del MECIP en el Rectorado de la UNE.	Seguimiento a los procesos de carga, evaluación y control de los distintos planes y programas.	Apoyo.	Rango de cumplimiento del MECIP del Rectorado.	Rangos de Interpretación del Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Rectorado.	Este indicador mide el grado de cumplimiento de la Implementación del MECIP en el Rectorado UNE.	Calificación de la Evaluación Anterior.	Rango de Interpretación Adecuado en la Implementación del MECIP en el Rectorado UNE.	80%	Semestral	Director

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Contr. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Vázquez Morera y Prof. Dra. Sandy Sola Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP)

Aprobada por: Prof. Dr. Osvaldo de La Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)

FECHA: 11 NOV 2022





COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTANDAR INDICADORES
FORMATO Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos
Nº: 99

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
1. Gestión de Aseguramiento de la Calidad - DGAC 00	Dinamización del desarrollo de la Autoevaluación Institucional DGAC 1.1	Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional. DGAC 1.1.1	Seguir los lineamientos establecidos por el Comité de Autoevaluación Institucional.	Promover la aplicación de los Mecanismos de Evaluación Institucional.	Seguimiento en la organización y planificación del proceso.	Apoyo	Manual de procedimientos de la ANEAES	Informes y evidencias de las reuniones realizadas.	Este indicador mide el seguimiento realizado en la organización y planificación del proceso.	Grado de cumplimiento de lo planificado.	Lograr el objetivo propuesto.	70%	Semestral	Coordinador de Evaluación Institucional
	Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Carreras DGAC 1.2	Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las carreras DGAC 1.2.1	Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Carreras.	Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Carreras.	Seguimiento en la organización y planificación del proceso.	Apoyo	Manual de procedimientos de la ANEAES	Informes y evidencias de las reuniones realizadas.	Este indicador mide el seguimiento realizado en la organización y planificación del proceso.	Grado de cumplimiento de lo planificado.	Lograr el objetivo propuesto.	70%	Semestral	Cordinador de Evaluación de Carreras de Grado
	Sensibilización del proceso de la Autoevaluación de Programas de Posgrado DGAC 1.3	Aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de los Programas de Posgrados DGAC 1.3.1	Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Programas de Posgrado.	Apoyar la aplicación de los Mecanismos de Evaluación de Programas de Posgrados.	Seguimiento en la organización y planificación del proceso.	Apoyo	Manual de procedimientos de la ANEAES	Informes y evidencias de las reuniones realizadas.	Este indicador mide el seguimiento realizado en la organización y planificación del proceso.	Grado de cumplimiento de lo planificado.	Lograr el objetivo propuesto.	70%	Semestral	Cordinador de Evaluación de Programas de Posgrado.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rötela - Ing. Com. María Cristina Colón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morera y Dra. Sanja María Leiva Flevitas (Responsable del MECIP)

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

FECHA:

7.7 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Director/a General			(3) Nivel de Autoridad					
			Estratégico					
(2) Código del Cargo: DGAC00			Administrativo X					
			Operativo					
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Fortalecer los mecanismos de aseguramiento de la calidad en los procesos y gestión académica de carreras e institución.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Director General

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rotón Jara

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de La Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Asistente de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad		(3) Nivel de Autoridad						
		Estratégico						
(2) Código del Cargo: DGAC00		Administrativo X						
		Operativo						
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Realizar trabajos de apoyo y acompañar los procesos de autoevaluación institucional y de carreras en la Universidad Nacional del Este.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Asistente de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Crisuna Rolón-Jara

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

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

FECHA:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

28
ANIVERSARIO
UNE

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Profesional de Evaluación Institucional

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGAC00

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Reunir informaciones pertinentes del conjunto de indicadores establecidos con miras al mejoramiento de la calidad de la institución en la Universidad Nacional del Este	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Profesional de Evaluación Institucional.

Elaborado por: Prof. MSc. Jocelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rotón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Prof. Dra. Sandra Ubio Esquivel (Elevtas. Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Profesional de Evaluación de Carreras de Grado

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGAC00

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Coordinar y monitorear a nivel institucional el desarrollo de los procesos de autoevaluación y acreditación de carreras a través de un trabajo permanente con las unidades académicas.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Profesional de Evaluación de Carreras de Grado

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Profesional de Evaluación de Programas de Posgrado (3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGAC00

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Coordinar y monitorear a nivel institucional el desarrollo de los procesos de autoevaluación y acreditación de programas de posgrado a través de un trabajo permanente con las unidades académicas.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Profesional de Evaluación de Programas de Posgrado.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Roela - Ing. Com. María Cristina Rolón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Quiroz Moreira y Prof. Dra. Sandra Lenola Esquivel Pevtas (Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Asistente de Gestión de Evaluación Institucional

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGAC00

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Realizar trabajos de apoyo y acompañar los procesos de autoevaluación institucional en la Universidad Nacional del Este.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Asistente de Gestión de Evaluación Institucional.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Rufón Jara

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon y Vilazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra María Esquivel Picetas (Responsable del MECIP)

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
N°.: 100

(1) Cargo: Asistente de Gestión de Evaluación de Carreras de Grado (3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGAC00

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Realizar trabajos de apoyo y acompañar los procesos de autoevaluación de carreras de grado en la Universidad Nacional del Este.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Asistente de Gestión de Evaluación de Carreras de Grado.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Ravela - Ing. Cont. María Cristina Rolón Jara

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

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

FECHA: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: INDICADORES.
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.
Nº.: 100

(1) Cargo: Asistente de Gestión de Evaluación de Programas de Posgrado			(3) Nivel de Autoridad					
			Estratégico					
(2) Código del Cargo: DGAC00			Administrativo X					
			Operativo					
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Realizar trabajos de apoyo y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de posgrado en la Universidad Nacional del Este.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Semestral	Asistente de Gestión de Evaluación de Programas de Posgrado.

Elaborado por: Prof. MSc. Jorgelina Fernández Rotela - Ing. Com. María Cristina Kolón Jara

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

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

FECHA:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: OGE 1.9 Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.

MACROPROCESO: Gestión de la Asesoría Institucional

CÓDIGO: AIL-WEB00

PROCESO: Diseños y elaboración de trabajos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE. CÓDIGO: AIL-WEB3

SUBPROCESO: Para todos los subprocesos.

CÓDIGO: AIL-WEB 3.1, 3.2

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Articular un plan de contingencia que permitirá que a pesar de los obstáculos que vayan surgiendo, el equipo se mantendrá compacto, enfocado y motivado.
2	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en los Comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	Predecir y prevenir que se presenten problemas en las máquinas y evitar la recurrencia.

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón V. Sánchez Moreira y Prof. Dra. Sandra L. Schmitz Fleitas (Responsable del MECIP).

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos
Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: OGE 1.9 Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.

MACROPROCESO: Gestión de la Asesoría Institucional

CÓDIGO: AIL-WEB00

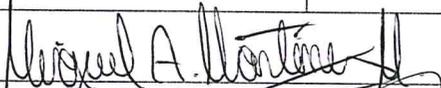
PROCESO: Gestionamiento de los espacios en la página web www.une.edu.py, en cumplimiento de los fines establecidos.

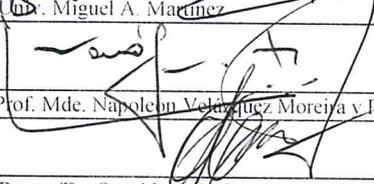
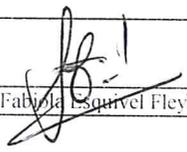
CÓDIGO: AIL-WEB2

SUBPROCESO: Recepción de materiales e informes en pdf para su divulgación correspondiente.

CÓDIGO: AIL-WEB2.1

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Articular un plan de contingencia que permitirá que a pesar de los obstáculos que vayan surgiendo, el equipo se mantendrá compacto, enfocado y motivado.
2	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en los Comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	Predecir y prevenir que se presenten problemas en las máquinas y evitar la recurrencia.

Elaborado por: 
Dr. Miguel A. Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: OGE 1.9 Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.

MACROPROCESO: Gestión de la Asesoría Institucional

CÓDIGO: AIL-WEB00

PROCESO: Actualización de la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto.

CÓDIGO: AIL-WEB1

SUBPROCESO: Para todos los subprocesos.

CÓDIGO: AIL-WEB 1.1. 1.2

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Articular un plan de contingencia que permitirá que a pesar de los obstáculos que vayan surgiendo, el equipo se mantendrá compacto, enfocado y motivado.
2	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en los Comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	Predecir y prevenir que se presenten problemas en las máquinas y evitar la recurrencia.

Elaborado por: Unif. Miguel A. Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napolcón V. Sánchez Morcira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP).

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Institucional Web

CÓDIGO: AIL-WEB00

PROCESO: Diseños y elaboración de trabajos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE. CÓDIGO: AIL-WEB3

SUBPROCESO: Elaboración y ajustes de materiales (flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE). CÓDIGO: AIL-WEB3.1

PROCEDIMIENTO: Verificación de la correcta organización para los eventos institucionales.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB1.1.1a1	Recabar los datos durante el trabajo.	Organizar los puntos principales para su publicación.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Registrar el cronograma de actividades las tareas previstas y culminadas.	Fijar en el cronograma los trabajos a ser desarrollados.	Cronograma de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
2	Preparación de los equipos informáticos a ser utilizado. - AIL-WEB1.1.2a2	Verificación de los equipos correspondientes.	Controlar los equipos de trabajos.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Seleccionar los equipos a ser utilizados.	Clasificar los equipos.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
3	Diseños y ajustes de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB1.1.3a3	Verificar los datos recabados	Clasificar los informes a ser publicado.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Adecuar el texto informativo	Ajustar los materiales.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector	Cambiar a solicitud de Rector.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.

Sandra Fabiola Espinosa Fleita
 [Signature]

[Signature]
 [Signature]

[Stamp: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO]
 [Signature]

[Stamp: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO]

4	Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB 1.1.4a4	Divulgación del material producido y editado	Publicación de los materiales.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector	Clasificar los informes.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
5	Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB 1.1.5a5	Organización de los informes, fotos, videos y materiales editados.	Publicación de los materiales.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Creación de carpetas para los materiales pertinentes especificando nombre, año, mes y fecha.	Divulgación de los materiales informativos.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Institucional Web CÓDIGO: AIL-WEB00

PROCESO: Gestionamiento de los espacios en la página web www.une.edu.py. en cumplimiento de los fines establecidos. CÓDIGO: AIL-WEB2

SUBPROCESO: Recepción de materiales e informes en pdf para su divulgación correspondiente. CÓDIGO: AIL-WEB2.1

PROCEDIMIENTO: Verificación de la correcta organización para los eventos institucionales.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB1.1.1a1	Recabar los datos durante el trabajo.	Organizar los puntos principales para su publicación.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Registrar el cronograma de actividades las tareas previstas y culminadas.	Fijar en el cronograma los trabajos a ser desarrollados.	Cronograma de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
2	Preparación de los equipos informaticos a ser utilizado. - AIL-WEB1.1.2a2	Verificación de los equipos correspondientes.	Controlar los equipos de trabajos.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Seleccionar los equipos a ser utilizados.	Clasificar los equipos.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
3	Ajustes y corrección de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB1.1.3a3	Verificar los datos recabados	Clasificar los informes a ser publicado.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Adecuar el texto informativo	Ajustar los materiales.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector	Cambiar a solicitud del Rector.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



Lic. Napoleón Velásquez Escobar
 Director General de Planificación



4	Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB 1.1.4a4	Divulgación del material producido y editado	Publicación de los materiales.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector	Clasificar los informes.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
5	Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB 1.1.5a5	Organización de los informes, fotos, videos y materiales editados.	Publicación de los materiales.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Creación de carpetas para los materiales pertinentes especificando nombre, año, mes y fecha.	Divulgación de los materiales informativos.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
Elaborado por: Miguel A. Martínez M.						
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)						
Aprobado por: Rector/ Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 11 NOV 2022						





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Institucional Web CÓDIGO: AIL-WEB00

PROCESO: Actualización de la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto. CÓDIGO: AI-WEB1

SUBPROCESO: Recepción de materiales de las distintas dependencias para su actualización y divulgación en la web institucional. CÓDIGO: AI-WEB1.1

PROCEDIMIENTO: Verificación de la correcta organización para los eventos institucionales.

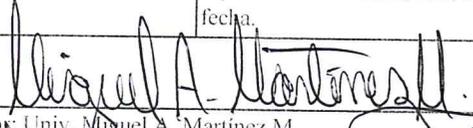
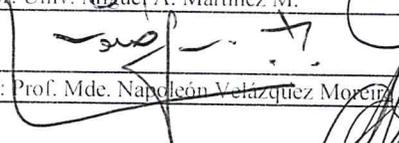
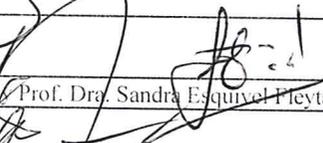
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB1.1.1a1	Recabar los datos durante el trabajo.	Organizar los puntos principales para su publicación.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Registrar el cronograma de actividades las tareas previstas y culminadas.	Fijar en el cronograma los trabajos a ser desarrollados.	Cronograma de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
2	Preparación de los equipos informaticos a ser utilizado. - AIL-WEB1.1.2a2	Verificación de los equipos correspondientes.	Controlar los equipos de trabajos.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Seleccionar los equipos a ser utilizados.	Clasificar los equipos.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
3	Ajustes y corrección de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB1.1.3a3	Verificar los datos recabados	Clasificar los informes a ser publicado.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Adecuar el texto informativo	Ajustar los materiales.	Agenda diaria de trabajo.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector	Cambiar a solicitud del Rector.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.

Sandra Fabiola Equivel Fleitas
 Profesora



Lic. Napoleón Velázquez Morán
 Director General de Planificación



4	Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB 1.1.4a4	Divulgación del material producido y editado	Publicación de los materiales.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector	Clasificar los informes.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
5	Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB 1.1.5a5	Organización de los informes, fotos, videos y materiales editados.	Publicación de los materiales.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
		Creación de carpetas para los materiales pertinentes especificando nombre, año, mes y fecha.	Divulgación de los materiales informativos.	Archivo digital.	no se aplica.	Asesor Institucional.
 Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.						
  Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morcín / Prof. Dra. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP)						
Exprobado por: Rector/ Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 11 NOV 2022						





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño Flujoograma

Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Institucional

CÓD.: AIL-WEB00

PROCESO: Diseños y elaboración de trabajos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

CÓD.: AIL-WEB3

SUBPROCESO: Elaboración y ajustes de materiales (flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE).

CÓD.: AIL-WEB3.1

PROCEDIMIENTO: Verificación de la correcta organización para los eventos institucionales.

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE
		Asesor Institucional
1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB3.1.1a1	
2	Preparación de los equipos informáticos a ser utilizado. - AIL-WEB3.1.2a2	
3	Diseños y ajustes de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB3.1.3a3	
4	Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB3.1.4a4	
5	Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB3.1.5a5	

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

Aprobado por: Rector/ Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comite de Control Interno)

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño Flujoograma

Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Institucional

CÓD.: AIL-WEB00

PROCESO: Gestionamiento de los espacios en la página web www.une.edu.py. en cumplimiento de los fines establecidos.

CÓD.: AIL-WEB2

SUBPROCESO: Recepción de materiales de las distintas dependencias para su actualización y divulgación en la web institucional. CÓD.: AIL-WEB1.1.1

PROCEDIMIENTO: Verificación de la correcta organización para los eventos institucionales.

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE
1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB2.1.1a1	
2	Preparación de los equipos informáticos a ser utilizado. - AIL-WEB2.1.2a2	
3	Ajustes y corrección de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB2.1.3a3	
4	Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB2.1.4a4	
5	Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB 2.1.5a5	

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño Flujograma

Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Institucional CÓD.: AIL-WEB00

PROCESO: Actualización de la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto. CÓD.: AIL-WEB1.1

SUBPROCESO: Recepción de materiales de las distintas dependencias para su actualización y divulgación en la web institucional. CÓD.: AIL-WEB1.1.1

PROCEDIMIENTO: Verificación de la correcta organización para los eventos institucionales.

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE
1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB1.1.1a1	
2	Preparación de los equipos informáticos a ser utilizado. - AIL-WEB1.1.2a2	
3	Ajustes y corrección de las informaciones obtenidas. - AIL- WEB 1.1.3a3	
4	Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB 1.1.4a4	
5	Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB 1.1.5a5	

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

Aprobado por: Rector/ Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de la Asesoría Institucional CÓDIGO.: AIL-WEB00

(2) PROCESO: Actualización de la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto. (y demas procesos). CÓDIGO: AIL-WEB1.1

(3) SUBPROCESO: Recepción de materiales de las distintas dependencias para su actualización y divulgación en la web institucional. (y demas subprocesos). CÓDIGO: AIL-WEB1.1.1

(4) ACTIVIDAD: Recolección de los insumos y materiales. (y demas actividades) CÓDIGO: AIL-WEB 1.1.1a1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
a. Ausentismo	Acompañamiento a los directores en el control minucioso de los ausentismos laborales, para conocer la evolución y así estimar la real importancia de los indicadores.	Proteger la institución/compartir	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables.	Asistencia y acompañamiento por parte de la Dirección General de Talento Humano.	0.67	0.5	0.585
b. Fallas de Software.	Utilización mde un equipo emergente y memoria externa para la realización del trabajo establecido.	Minimizar la falla de software.	Preventivo. Actúa sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia	El cumplimiento de los tiempos establecidos en el Formato N° 49	0.67	0.5	0.585

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo Caballero De la Cruz Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de la Asesoría Institucional

CODIGO: AIL-WEB00

(2) PROCESO: Actualización de la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto. (y demas procesos)

CODIGO: AIL-WEB1

(3) SUBPROCESO: Recepción de materiales de las distintas dependencias para su actualización y divulgación en la web institucional. (y demas subprocesos)

CODIGO: AIL-WEB1.1

Actividad	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Recolección de los insumos y materiales. (y demas actividades)	a. Ausentismo	Acompañamiento a los directores en el control minucioso de los ausentismos laborales, para conocer la evolución y así estimar la real importancia de los indicadores.	Protección. Se aplica para neutralizar los efectos de los efectos no deseables	0.67	0.5	0.59	Seguimiento y control del registro de asistencia	Protección
	b. Fallas de Software.	Utilización mde un equipo emergente y memoria externa para la realización del trabajo establecido.	Preventivo. Actúa sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia	0.67	0.5	0.59	Verificación del trabajo realizado para su entrega final	Preventivo

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



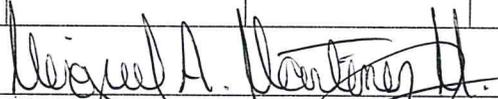


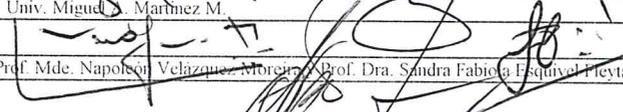
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

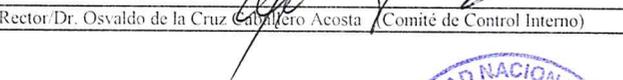


INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO : Tablero de Indicadores Primer Nivel - Planes y Programas
N°: 97-1

(1) Macroprocesos	(2) Objetivo del Macroproceso	(2.1) Objetivos Estratégicos Específicos	(3) Factor clave de éxito	(4) Tipo de indicador	(5) Indicador	(6) Formula	(7) Descripción	(8) Línea de base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(12) Responsable
Gestión de la Asesoría Institucional - AIL-WEB00	Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.	Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.	Coordinación eficiente de los procesos para las publicaciones en la página web institucional.	Estratégico	2. Rango de Cumplimiento del MECIP del Rectorado.	Rango de Cumplimiento del MECIP del Rectorado.	Este indicador mide el grado de cumplimiento de la Implementación del MECIP en el Rectorado UNE.	Calificación de la Evaluación Anterior.	Rango de Interpretación, ADECUADO en la Implementación del MECIP en el Rectorado UNE.	90%	Mensual, trimestral, semestral y anual.	Asesor Institucional web.

Elaborado por: Univ. Miguel S. Martínez M. 

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Velázquez Morgón, Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP) 

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



ESTÁNDAR: COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Planes y Programas
Nº: 98 Gestión de Asesoría Institucional CODIGO: AIL-WEB00

(1) Objetivo Estratégico	(2) Proyecto	(3) Actividad	(4) Factor Clave de Éxito	(5) Tipo de indicador	(6) Denominación del Indicador	(7) Fórmula	(8) Descripción	(9) Línea de Base	(10) Meta	(11) Rango de Tolerancia	(12) Periodicidad	(13) Responsable
I. Gestión de Gobierno												
OGE 1.9. Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.	Coordinación participativa en la gestión para el acceso a la información para su divulgación en la página web institucional.	Recolección de los insumos y materiales.	Seguimiento a los procesos correspondiente para la divulgación.	Apoyo	Comunicación Institucional.		Este indicador mide el cumplimiento de la carga de los formularios correspondientes (Nómina de funcionarios, Inventario, Viáticos, Presupuestos, Ejecución Presupuestaria de Ingresos).	Grado de cumplimiento en la divulgación mensual.	Lograr los objetivos propuestos en el Rectorado UNE.	90%	Mensual, trimestral, semestral y anual.	Asesor Institucional Web.

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

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

Fecha: 17 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTANDAR: INDICADORES

FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos

Nº: 99

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
16. Gestión de Asesoría Institucional AIL- WEB00	Actualización de la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto. AIL- WEB1.1	Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB1.1.1a1	1. Recabar los datos durante el trabajo. 2. Registrar el cronograma de actividades las tareas previstas y culminadas.	Actualizar la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos.	Seguimiento a los procesos correspondiente para la divulgación.	Apoyo	Divulgación en la página web institucional.	Informes, planillas, comunicados, flyer, fotos y resoluciones.	Este indicador mide el seguimiento realizado en la gestión para la divulgación correspondiente en la web institucional.	Grado de cumplimiento de lo Planificado.	Lograr los objetivos propuestos en el Rectorado UNE.	90%	Mensual.	Director General de Planificación - Coordinador de Planificación - Jefe de Gestión de Proyectos.
		Preparación de los equipos informaticos a ser utilizado. - AIL-WEB1.1.2a2	1. Verificación de las condiciones en que se encuentran. 2. Registrar el cronograma de actividades las tareas previstas y culminadas.											
		Ajustes y corrección de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB 1.1.3a3	1. Verificar los datos recabados 2. Adecuar el texto informativo 3. Proceder a la publicación											
		Publicación en los la web institucional de la UNE. - AIL-WEB 1.1.4a4	1. Divulgación del material producido y editado 2. Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector											
		Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL-WEB 1.1.5a5	1. Organización de los informes, fotos, videos y materiales editados.											

Sandra Fabiola Esquivel Fleita
Profesora
Equipo Técnico MECIP
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - PARAGUARY

Lic. Mercedes Mercedes
Licenciada en Planificación
Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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

			2. Creación de carpetas para los materiales pertinentes especificando nombre, año, mes y fecha.																	
			1. Recabar los datos durante el trabajo.																	
		Elaboración diaria de un cronograma de trabajo para las publicaciones. - AIL-WEB3.1.1a1	2. Registrar el cronograma de actividades las tareas previstas y culminadas.																	
			1. Verificación de las condiciones en que se encuentran.																	
		Preparación de los equipos informáticos a ser utilizado. - AIL-WEB3.1.2a2	2. Selección de los programas a ser utilizados.																	
			1. Verificar los datos recabados																	
		Ajustes y corrección de las informaciones obtenidas. - AIL-WEB3.1.3a3	2. Adecuar el texto informativo																	
			3. Proceder a la publicación																	
			1. Divulgación del material producido y editado																	
		Publicación en los la web institucional de la UNE - AIL-WEB3.1.4a4	2. Modificación en caso de necesidad a pedido del Rector																	

Diseños y elaboración de trabajos como flyer, dipticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE. AIL-WEB3

Diseñar y elaborar trabajos (flyer, dipticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE).

Seguimiento a los procesos correspondiente para la elaboración de los materiales.

Apoyo

Diseños y elaboración de trabajos como flyer, dipticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

Informes, planillas, comunicados, flyer, fotos y resoluciones.

Este indicador mide el seguimiento realizado en la gestión para la divulgación correspondiente en la web institucional.

Grado de cumplimiento de lo Planificado.

Lograr los objetivos propuestos en el Rectorado UNE.

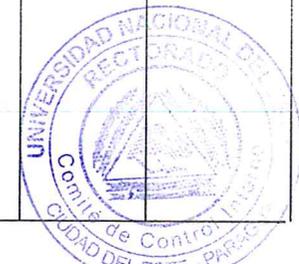
90%

Mensual.

Sandra Fabiola Esquivel Eloytor
Profesora



Dr. Napoleón Velázquez Moreno
Director General de Planificación



		Archivo cronológico de los materiales de información. - AIL WEB3.1.5a5	1. Organización de los informes, fotos, videos y materiales editados. 2. Creación de carpetas para los materiales pertinentes especificando nombre, año, mes y fecha																	
<p>Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez <i>Miguel A. Martínez</i></p> <p>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morán <i>Napoleón Velázquez Morán</i>, Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP) <i>Sandra Fabiola Esquivel Fleitas</i></p> <p>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo Caballero de la Cruz Acosta (Comité de Control Interno) <i>Osvaldo Caballero de la Cruz Acosta</i> Fecha: 11 NOV 2022</p>																				



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100 Asesoría Institucional Web - AIL-WEB00

(1) Cargo: Asesor Institucional Web			(3) Nivel de Autoridad					
			Estratégico					
(2) Código del Cargo: AIL-WEB			Administrativo X					
			Operativo					
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	90%	Semestral	Asesor Institucional Web.

Elaborado por: Univ. Miguel A. Martínez M.

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: 6. Promover la acción social: implementar líneas de acción social que comprometan a todos los estamentos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN-00

PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

CÓDIGO: DGEN-01

SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para Funcionarios, Directivos y Docentes

CÓDIGO: DGEN-1.2

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1.	Incumplimiento de los plazos para la concesión de Becas a docentes, funcionarios y directivos.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, con la socialización de los condicionamientos y responsabilidad implícita en el cumplimiento de los plazos establecidos.	Contar con Documentos con definición clara de procesos y responsables de cada etapa del trabajo, para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.
2.	Ineficientes sistemas de información y comunicación.	Perfeccionar los sistemas de información y comunicación existentes.	Asumir la comunicación y la información como bienes colectivos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional.
3.	Pérdidas económicas como resultado de decisiones equivocadas o mala utilización de recursos.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, para la efectiva planificación anual, considerando necesidades y su efectiva viabilidad en el otorgamiento de becas.	Contar con Programación Presupuestaria coherente con las metas trazadas, según los procesos diseñados, y promover su correcta utilización para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backés Dos Santos y Lic. Lilitiana Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: 6. Promover la acción social: implementar líneas de acción social que comprometan a todos los estamentos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN-00

PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

CÓDIGO: DGEN-01

SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado

CÓDIGO: DGEN-1.1

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1.	Incumplimiento de los plazos para el otorgamiento de Becas a estudiantes de grado.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, con la socialización de los condicionamientos y responsabilidad implícita en el cumplimiento de los plazos establecidos.	Contar con documentos con definición clara de procesos y responsables de cada etapa del trabajo, para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.
2.	Ineficientes sistemas de información y comunicación.	Perfeccionar los sistemas de información y comunicación existentes.	Asumir la comunicación y la información como bienes colectivos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional.
3.	Pérdidas económicas como resultado de decisiones equivocadas o mala utilización de recursos.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, para la efectiva planificación anual, considerando necesidades y su efectiva viabilidad en el otorgamiento de becas.	Contar con Programación Presupuestaria coherente con las metas trazadas, según los procesos diseñados, y promover su correcta utilización para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.

Elaborado por: M.Sc. Karen Catali Backes Do Santos
Lil. Lilitana Martínez

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

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: 6. Promover la acción social: implementar líneas de acción social que comprometan a todos los estamentos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN-00

PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones.

CÓDIGO: DGEN-04

SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE

CÓDIGO: DGEN-4.1

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1.	Incumplimiento de los plazos para el diseño y planificación de cursos y capacitaciones.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, con la socialización de los condicionamientos y responsabilidad implícita en el cumplimiento de los plazos establecidos.	Contar con documentos con definición clara de procesos y responsables de cada etapa del trabajo, para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.
2.	Interrupción de trabajos por condicionamientos externos, como huelgas de funcionarios de otras entidades, o de funcionarios de la UNE.	Concienciar y sensibilizar al Equipo Humano en el cumplimiento de sus funciones.	Contar con Mecanismos Eficientes, para promover la identificación institucional y el compromiso con la gestión de calidad.
3.	Pérdidas económicas como resultado de decisiones equivocadas o mala utilización de recursos.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, para la efectiva planificación anual, considerando necesidades y su efectiva viabilidad en la implementación de cursos y capacitaciones.	Contar con Programación Presupuestaria coherente con las metas trazadas, según los procesos diseñados, y promover su correcta utilización para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Baekes Dos Santos

L.c. Lilliana Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: 6. Promover la acción social: implementar líneas de acción social que comprometan a todos los estamentos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad.

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN-00

PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO: DGEN-04

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

CÓDIGO: DGEN-4.2

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1.	Incumplimiento de los plazos para el diseño y planificación de cursos y capacitaciones.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, con la socialización de los condicionamientos y responsabilidad implícita en el cumplimiento de los plazos establecidos.	Contar con Documentos con definición clara de procesos y responsables de cada etapa del trabajo, para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.
2.	Interrupción de trabajos por condicionamientos externos, como huelgas de funcionarios de otras entidades, o de funcionarios de la UNE.	Concienciar y sensibilizar al Equipo Humano en el cumplimiento de sus funciones.	Contar con Mecanismos Eficientes, para promover la identificación institucional y el compromiso con la gestión de calidad.
3.	Pérdidas económicas como resultado de decisiones equivocadas o mala utilización de recursos.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, para la efectiva planificación anual, considerando necesidades y su efectiva viabilidad en la implementación de cursos y capacitaciones.	Contar con Programación Presupuestaria coherente con las metas trazadas, según los procesos diseñados, y promover su correcta utilización para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Lic. Liliana Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Narelis Pazquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Zúñiga Pleytas. (Responsable del MECIP).

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: 6. Promover la acción social: implementar líneas de acción social que comprometan a todos los estamentos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN-00

PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones.

CÓDIGO: DGEN -04

SUBPROCESO: Promoción de Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE

CÓDIGO: DGEN-4.3

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1.	Incumplimiento de los plazos para el diseño y planificación de cursos y capacitaciones.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, con la socialización de los condicionamientos y responsabilidad implícita en el cumplimiento de los plazos establecidos.	Contar con Documentos con definición clara de procesos y responsables de cada etapa del trabajo, para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.
2.	Interrupción de trabajos por condicionamientos externos, como huelgas de funcionarios de otras entidades, o de funcionarios de la UNE.	Concienciar y sensibilizar al Equipo Humano en el cumplimiento de sus funciones.	Contar con Mecanismos Eficientes, para promover la identificación institucional y el compromiso con la gestión de calidad.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos

Elc. Liliana Martínez

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

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

Fecha: 1 NOV 2022





INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: 6. Promover la acción social: implementar líneas de acción social que comprometan a todos los estamentos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN-00

PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones.

CÓDIGO: DGEN-04

SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE

CÓDIGO: DGEN-4.4

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1.	Incumplimiento de los plazos para el diseño y planificación de cursos y capacitaciones.	Trabajar coordinadamente, con los sectores involucrados, con la socialización de los condicionamientos y responsabilidad implícita en el cumplimiento de los plazos establecidos.	Contar con Documentos con definición clara de procesos y responsables de cada etapa del trabajo, para promover la implementación de un sistema de gestión de calidad.
2.	Interrupción de trabajos por condicionamientos externos, como huelgas de funcionarios de otras entidades, o de funcionarios de la UNE.	Concienciar y sensibilizar al Equipo Humano en el cumplimiento de sus funciones.	Contar con Mecanismos Eficientes, para promover la identificación institucional y el compromiso con la gestión de calidad.

Elaborado por: M.Sc. Karen Tatili Backes Dos Santos

Lic. Liliana Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN
 PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
 SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado. CÓDIGO: DGEN 1.1
 PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
I.	Socialización de la Convocatoria de becas.	1. Difundir la convocatoria.	En atención al presupuesto asignado y a lo dispuesto por el CSU; se realiza la socialización de la convocatoria a través de los medios de comunicación institucional.	Registro de Resoluciones, Notas y Memos referentes a la convocatoria. Antecedentes en Pagina web y otros medios electrónicos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		2. Participar en reuniones relacionadas al proceso de convocatoria.	Participar de las diferentes reuniones desarrolladas con los diferentes estamentos y equipos conformados para coordinar detalles y socializar la convocatoria (con estudiantes, con comisiones).	Notas, Memos, correo electrónico y Actas de reuniones	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		3. Responder a consultas de los interesados.	Recibir consultas y proveer informaciones precisas, orientadas al proceso de otorgamiento de Becas, a los interesados que acuden a la institución, como también a través de los medios de comunicación institucional.	Antecedentes y registros en los medios de comunicación institucional	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		4. Brindar orientaciones para la adquisición y llenado de formularios, requisitos y otras relacionadas.	Orientar a los interesados en el llenado de formularios, y con la organización de documentos requeridos para acceder a la postulación para becas.		No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora

Dr. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Signature]

[Signature]

[Signature]



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN
 PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
 SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado. CÓDIGO: DGEN 1.1
 PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
2	Confección de expedientes con documentos de los postulantes.	1. Verificar los documentos y formularios presentados por los postulantes en atención a la reglamentación correspondiente.	Control de Formularios y Documentos presentados por los interesados en acceder a las Becas, en atención a la reglamentación emanada para el proceso.		No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		2. Recepcionar documentaciones de los postulantes.	Recibir las carpetas de los postulantes, registrar en el libro de registro de Solicitudes de Becas y emitir una contraseña de recepción al postulante.	Registro de Solicitudes de Becas	No aplica.	
		3. Confeccionar expedientes de postulantes.	Organizar Expedientes físicos con documentación de los postulantes. Digitalizar expedientes	Expedientes físicos y digitalizados de postulantes	No aplica.	
3.	Planificación y realización de visita a postulantes.	1. Clasificación de los expedientes por tipos de Becas solicitados (Excelencia Académica o de Escasos Recursos Económicos).	Clasificación y organización de los expedientes por categorías de solicitud. Excelencia Académica y por Recursos Económicos.	Expedientes físicos y digitalizados de postulantes Planillas	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		2. Trazar un cronograma de visitas, a las casas de postulantes a Becas por Escasos Recursos Económicos.	Organizar Expedientes de Becas solicitadas por Escasos Recursos Económicos, por zonas de residentica de los postulantes, a los efectos de diseñar una hoja de ruta con una propuesta de visita domiciliaria a los estudiantes.	Base de Datos. Cronograma de visitas. Memos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		3. Realizar las visitas en atención a la hoja de ruta y plazos definidos para el efecto.	Solicitud de autorización de traslado a los diferentes puntos enmarcados en la propuesta de visita a domicilio de los postulantes. Realización de las visitas programadas.	Memos y Formularios de Registro de Visitas.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Sandra Fabiola Esquivel Fleytas
 Profesora



Lic. Napoleón Rodríguez Moreña
 Director General de Planificación





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN
 PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1
 SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado. CÓDIGO: DGEN 1.1
 PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
4.	Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	1. Elaborar informes con resultados de visita a postulantes.	Llenado de Formularios de visita con datos relacionados a la vivienda y otros aspectos económicos del postulante. Se realiza en el lugar donde reside el estudiante. con la ayuda de alguien que reside en la casa y que esta presente en el momento de la visita.	Formularios, Registro de visita, Base de Datos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		2. Elaborar informes en base a expedientes de postulantes.	Compilar todas las informaciones del postulante: Solicitud, Documentos presentados, Datos del postulante, Registro de Visita y otras informaciones relevantes en un Informe Objetivo para análisis de otorgamiento de la Beca.	Formularios, Registro de visita, Base de Datos, Informe Individual de Postulante.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		3. Remitir los informes de postulantes a consideración de la Comisión de Becas para el análisis de los mismos.	Elevar Informe compilado por Expedientes de Postulantes, a la Comisión de Becas, para análisis de viabilidad de otorgamiento de la Beca.	Planilla con datos de Postulantes, Informes Individuales, Memos, Expedientes.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Sandra Fabiola Esquivel Fleites
 Profesora

Es. Napoleón Rodríguez
 Director General de Planificación

[Signature]

[Signature]



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión CÓDIGO: DGEN

PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN 1

SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado. CÓDIGO: DGEN 1.1

PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
5.	Elaboración de Dictámenes para concesión de becas	1. Participar en reuniones convocadas por la Comisión de Becas para el análisis de expedientes de los postulantes.	Participar y apoyar en las reuniones programadas por la Comisión de Becas, donde se procede al análisis objetivo de cada solicitud y del Expediente de cada postulante.	Planilla con datos de Postulantes, Informes Individuales, Memos, Expedientes	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		2. Brindar otras informaciones solicitadas por la Comisión, relacionadas a los expedientes en proceso de análisis.	Contar con y proveer toda información pertinente a los miembros de la Comisión de Becas, para facilitar el análisis de cada Solicitud de beca presentada.	Planilla con datos de Postulantes, Informes Individuales, Memos, Expedientes.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		3. Elaborar dictámenes en base al análisis de los expedientes.	Con las decisiones tomadas por la Comisión de Becas, incluidas las observaciones a cada caso, se prepara un Dictamen por cada Expediente.	Dictamen por Expediente Actas de Reuniones de Comisión.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		4. Gestionar la firma de los dictámenes, por parte de los miembros de la Comisión de Becas.	Hacer firmar cada Dictamen por Expediente, a cada uno de los miembros de la Comisión de Becas	Dictamen por Expediente, Actas de Reuniones de Comisión.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		5. Remitir los dictámenes de cada expediente, con sugerencias realizadas por la Comisión de Becas, a consideración del CSU.	Organizar los Expedientes con sus respectivos Dictámenes y derivar al Rector, para su providencia a Secretaría del CSU, responsable de la inclusión del tema, en el Orden del Día del CSU, para su consideración.	Dictamen por Expediente, Actas de Reuniones de Comisión, Base de Datos, Memos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
 Profesora



Lic. Napoleón Velásquez Moreira
 Director General de Planificación





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión
 PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN
 SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado. CÓDIGO: DGEN 1
 PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica. CÓDIGO: DGEN 1.1

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
6.	Definición de los beneficiarios.	1. Elaborar la nómina oficial de postulantes, discriminada por tipos de becas solicitados y concedidos por el CSU.	Con las decisiones tomadas por el CSU, fundamentadas en la Resolución de Becas, elaborar un listado con los beneficiarios, por becas concedidas.	Planillas, Expedientes, Resoluciones, Memos	No aplica.	Secretaría CSU - Coordinador de Bienestar Institucional - Asistente
		2. Remitir la nómina de postulantes a la conducción superior para los trámites administrativos correspondientes.	Remitir el listado con la Resolución y documentos necesarios a la máxima autoridad, para su providencia a la Dirección Administrativa del Rectorado para trámites administrativos pertinentes.	Planillas, Expedientes, Resoluciones, Memos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional - Asistente - Dirección Gral. Administrativa
		3. Elaborar cartas de compromiso para la firma de los beneficiados.	En atención a la Lista de becados, confeccionar Cartas de Compromiso, que deben contar con la firma de los beneficiario, y acompañaran cada expediente para su desembolso	Planillas, Expedientes, Resoluciones, Memos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Sandra Fabiola Esquivel Elejas
 Profesora



Lic. Mercedes Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

[Handwritten signature]



11 NOV 2022



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN

PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN 1

SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado.

CÓDIGO: DGEN 1.1

PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
7.	Apoyo en la coordinación de entrega de becas	1. Difundir la nómina de beneficiados.	Con apoyo de la Dirección de Tecnología y la Asesoría de Comunicaciones, socializar la Lista de Becados por los medios de comunicación institucional.	Página web institucional, Correo electrónico, chat: (WhatsApp, Facebook y otros).	No aplica.	Dirección de Tecnología Asesoría de Comunicaciones Coordinador de Bienestar Institucional y
		2. Contactar con los beneficiados, para concretar la entrega de becas.	Contactar con los beneficiarios, para gestionar el desembolso de las Becas.	Correo electrónico, chat: (WhatsApp, Facebook y otros).	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		3. Facilitar a los sectores involucrados las documentaciones requeridas. (Formularios, cartas de compromiso y otros relacionados).	Apoyar los trámites administrativos con los documentos requeridos para el desembolso de las Becas.	Planillas, Expedientes, Resoluciones, Memos	No aplica.	Secretaría CSU Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente Dirección Gral. Administrativa
		4. Dar seguimiento a los expedientes y a la entrega de Becas.	Apoyar los trámites administrativos con orientaciones y documentos requeridos para el desembolso de las Becas.	Planillas, Expedientes, Resoluciones, Memos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional Director de Administración y Finanzas
8.	Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas.	1. Orientar a los beneficiados en los requerimientos para la rendición de becas.	Brindar orientaciones a los Becados para los trámites de Rendición de Becas.	Entrevistas personales, Correo electrónico, chat: (WhatsApp, Facebook y otros).	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		2. Recepcionar y direccionar las solicitudes requeridas para la rendición de becas.	Derivar las Rendiciones de Becas a la Dirección Administrativa del Rectorado.	Formularios de rendición de becas, Comprobantes de costo.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente Dirección Gral. Administración y Finanzas

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Lt. Mariana Velasco Méndez

Maria Churruarín





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Procedimientos
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión de Extensión
 PROCESO: Ejecución de Programas de Becas. CÓDIGO: DGEN
 SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado. CÓDIGO: DGEN 1
 PROCEDIMIENTO: Adjudicación de Becas de Grado por Insolvencia y por Excelencia Académica. CÓDIGO: DGEN 1.1

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
9	Elaboración de informes para base de datos.	1. Recabar informaciones de todo lo realizado, además de datos de los beneficiarios durante el periodo.	Se escanea la evidencia documental y se organiza por carpetas.	Archivo de documentos escaneados, Planillas, Resoluciones.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
		2. Estructurar las informaciones en una base de datos.	Se elabora una Base de datos con la información referente al programa, beneficiarios, y datos relevantes.	Planilla con datos y archivo de documentos.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente
		3. Elevar a consideración de la máxima autoridad y de los órganos pertinentes	Se realiza un informe final que se remite a consideración de la máxima autoridad.	Nota, Memorando y Planillas.	No aplica.	Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natalia Backes Dos Santos
 L.c. Lilibian Martínez

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

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 11 NOV 2022



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Fluigrama

Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Extensión

PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

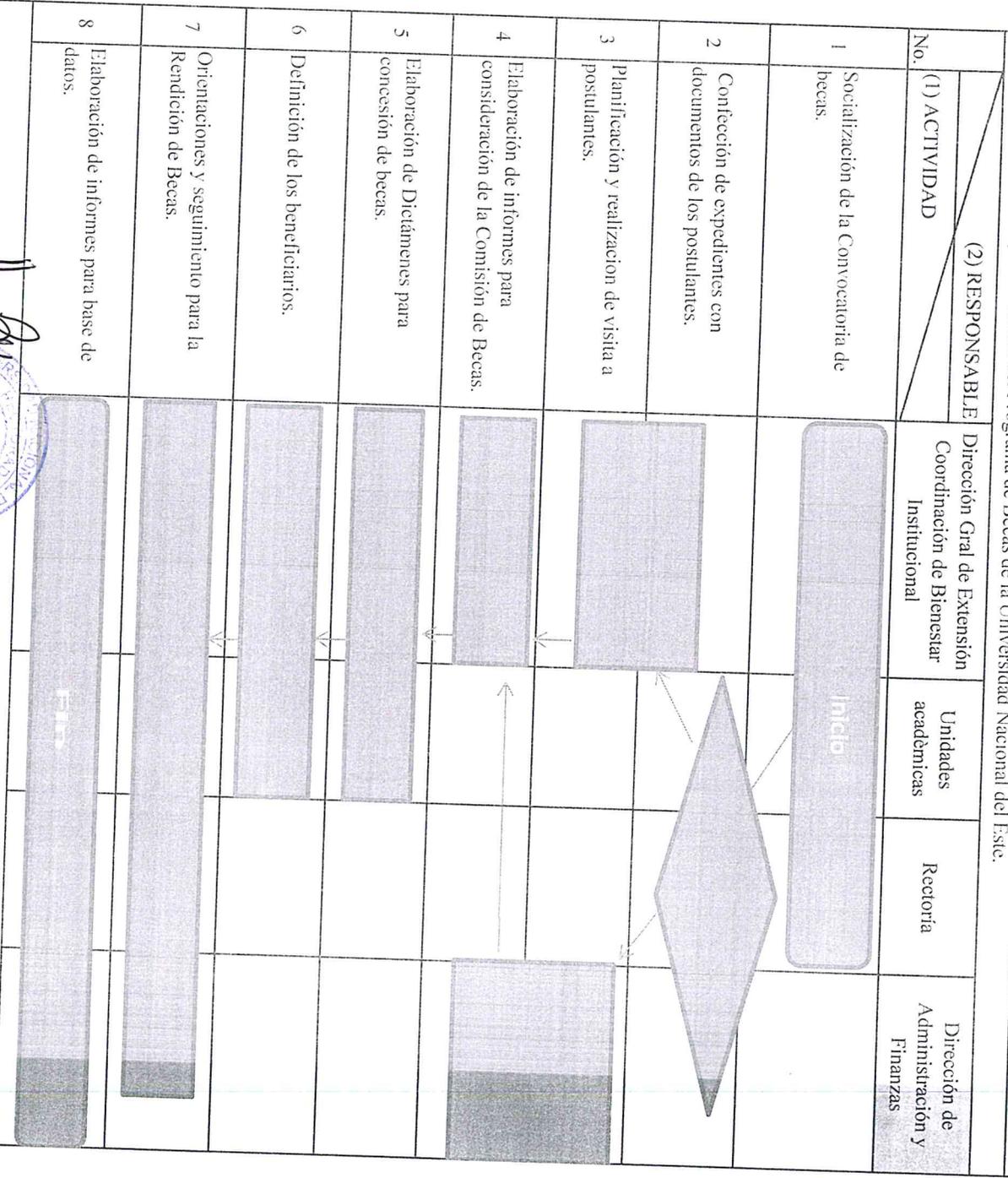
CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN 1

PROCEDIMIENTO: Implementación del Programa de Becas de la Universidad Nacional del Este.

CÓDIGO: DGEN 1.1



Elaborado por: M.Sc. Karer Karri Bacles Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martinez.

Karer Karri Bacles Dos Santos

Liliana Mariel Martinez

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

Sandra Esquivel Prietas



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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:004

(3) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE

CÓDIGO:4.4

(4) ACTIVIDAD: Realización de ajustes en base a resultados obtenidos

CÓDIGO:4.4.4

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65

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

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

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

Fecha: 7 1 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CODIGO:04

(3) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE

CÓDIGO:4.4

(4) ACTIVIDAD: Socialización de resultados obtenidos

CÓDIGO:4.4.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos / Lic. Lihana Mariel Martinez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

(3) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE

CÓDIGO:4.4

(4) ACTIVIDAD: Registro cuantitativo y cualitativo de logros obtenidos

CÓDIGO:4.4.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

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

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

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTANDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

(3) SUBPROCESO: Evaluación de los Cursos y Capacitaciones emprendidos por la UNE

CÓDIGO:4.4

(4) ACTIVIDAD: Análisis de acciones realizadas en base a programas propuestos

CÓDIGO:4.4.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones válidas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

Elaborado por: M.Sc. Karen Natalia Baños Dos Santos y Liliانا Marieل Martinez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez 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:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTANDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

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

CÓDIGO:4.2

(4) ACTIVIDAD: Registro de resultados obtenidos

CÓDIGO:4.2.4

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

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

CÓDIGO:4.2

(4) ACTIVIDAD: Diagnóstico del avance de los aprendizajes

CÓDIGO:4.2.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones válidas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

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

CÓDIGO:4.2

(4) ACTIVIDAD: Registro de programas desarrollados

CÓDIGO:4.2.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

Elaborado por: M.Sc. Karen Natalia Backes Dos Santos y Lic. Eliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

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

CÓDIGO:4.2

(4) ACTIVIDAD: Implementación de acciones en base a programas propuestos

CÓDIGO: 4.2.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

Elaborado por: M.Sc. Karen Naitia Backes Dos Santos, Lic. Juliana Mariel Martínez

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

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE

CÓDIGO:4.1

(4) ACTIVIDAD: Definición de beneficiarios

CÓDIGO:4.1.5

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Doy Santos y Lic. Lilliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:04

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE

CÓDIGO:4.1

(4) ACTIVIDAD: Diseño de Programas de capacitación en base a necesidades detectadas

CÓDIGO:4.1.4

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
DESPILFARRO	Planificación de la gestión orientada a los fines institucionales	Optimizar los recursos disponibles	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Utilización eficiente del presupuesto y de los recursos disponibles. Presentación de Informes de Gestión	0.57	0.9	0.73

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Baekes Dos Santos y Lic. Juliana Mariel Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Mora y Prof. Dra. Sandra Fabiola E. Guivél Pleytas. (Responsable del MECIP).

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTANDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:00

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE

CÓDIGO:04

(4) ACTIVIDAD: Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario

CÓDIGO:4.1

CÓDIGO:4.1.3

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
DESPILFARRO	Planificación de la gestión orientada a los fines institucionales.	Optimizar los recursos disponibles	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Utilización eficiente del presupuesto y de los recursos disponibles. Presentación de Informes de Gestión	0.57	0.9	0.73

Elaborado por: M.Sc. Karen Naimi Badoes Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTANDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión CODIGO:00

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones CODIGO:04

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE CODIGO:4.1

(4) ACTIVIDAD: Socialización de los resultados para la toma de decisiones. CODIGO:4.1.2

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboracion de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobacion. Reuniones de socializacion con los responsables invlucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
DESPILFARRO	Planificacion de la gestion orientada a los fines institucionales.	Optimizar los recursos disponibles	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Utilizacion eficiente del presupuesto y de los recursos disponibles. Presentacion de Informes de Gestion	0.57	0.9	0.73

Elaborado por: M.Sc. Karol Natali Beckes Dos Santos y J. J. Daniel Mariel Martinez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Meláquez y Prof. Dra. Sandra Fabiana Fleytas. (Responsable del MECIP).

Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones

CÓDIGO:00

(3) SUBPROCESO: Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE

CÓDIGO:04

(4) ACTIVIDAD: Diagnóstico de necesidades de capacitación.

CÓDIGO:4.1

CÓDIGO:4.1.1

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
DEMORA	Definición de Presupuesto. Definición de Responsables y Recursos necesarios	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.80	0.5	0.65
HUELGAS	Diseño de un sistema de gestión orientado a clientes externos e internos.	Minimizar la probabilidad de huelgas	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.	Implementar políticas de atención y definir presupuesto	0.40	0.7	0.55

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velasco 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:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas

CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN - 01

CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Socialización de la Convocatoria de becas.	a. Demora	Definición de Presupuesto, Socialización de Plazos establecidos con los involucrados.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones válidas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.8	0.5	0.65	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Colapso de Telecomunicaciones	Definición de Presupuesto, Definición de procedimientos para Soporte Técnico.	Apoyo y acompañamiento de la Dirección Administrativa, Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología	0.4	0.5	0.45	Restablecer las comunicaciones	Correctivo: permite el restablecimiento de una actividad

Elaborado por: M.Sc. Karan Natali Backes Dos Santos y Lic. Lidiana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN - 01

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

CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Confección de expedientes con documentos de los postulantes.	1. Demora	Definición de Presupuesto. Socialización de Plazos establecidos con los involucrados	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones válidas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.8	0.5	0.65	Reducir la demora.	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	2. Incumplimiento	Definición de Presupuesto. Diseño de Procesos y Responsables definidos. Talleres de Socialización con alumnos postulantes	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso. Reuniones de socialización con alumnos postulantes	0.8	0.5	0.65	Minimizar la probabilidad de incumplimiento.	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

Elaborado por: M.Sc. Karol Natali Baekes-Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión	CÓDIGO: DGEN 00
(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.	CÓDIGO: DGEN - 1
(3) SUBPROCESO: Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de Grado.	CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Planificación y realización de visita a postulantes.	a. Demora	Definición de Presupuesto. Socialización de Plazos establecidos con los involucrados.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas para su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.8	0.5	0.65	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Incumplimiento	Definición de Presupuesto. Diseño de Procesos y Responsables definidos. Talleres de Socialización con alumnos postulantes.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso. Reuniones de socialización con alumnos postulantes.	0.8	0.5	0.65	Minimizar la probabilidad de incumplimiento	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN - 1

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

CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	a. Demora	Definición de Presupuesto. Socialización de los procesos y plazos con los involucrados	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.8	0.5	0.65	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Incumplimiento	Definición de Presupuesto. Diseño de Procesos y Responsables definidos. Talleres de Socialización con alumnos postulantes.	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso. Reuniones de socialización con alumnos postulantes.	0.8	0.5	0.65	Minimizar la probabilidad de incumplimiento	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Bucres Dos Santos y Lic. Dliana Mariel Martín

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN - 1

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

CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Elaboración de Dictámenes para concesión de becas.	a. Demora	Definición de Presupuesto, Socialización de Plazos establecidos con los involucrados	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.67	0.5	0.59	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Colapso de Telecomunicaciones	Definición de Presupuesto Definición de procedimientos para Soporte Técnico	Apoyo y acompañamiento de la Dirección Administrativa, Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología	0.71	0.9	0.81	Minimizar la probabilidad de incumplimiento	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

Elaborado por: M.Sc. Karén Natali Bäckes Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN - 1

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

CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Definición de los beneficiarios.	a. Demora	Definición de Presupuesto. Socialización de Plazos establecidos con los involucrados	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.67	0.5	0.59	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Colapso de Telecomunicaciones	Definición de Presupuesto Definición de procedimientos para Soporte Técnico	Apoyo y acompañamiento de la Dirección Administrativa. Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología	0.71	0.9	0.81	Minimizar la probabilidad de incumplimiento	Preventivo. Actúa sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN 00

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN -0 1

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

CODIGO: DGEN - 1.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas.	a. Demora	Definición de Presupuesto. Socialización de Plazos establecidos con los involucrados	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.67	0.5	0.59	Reducir la demora	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Colapso de Telecomunicaciones	Definición de Presupuesto Definición de procedimientos para Soporte Técnico	Apoyo y acompañamiento de la Dirección Administrativa. Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología	0.71	0.9	0.81	Minimizar la probabilidad de incumplimiento	Preventivo. Actúa sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

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

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

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Extensión

(2) PROCESO: Ejecución de Programas de Becas.

CÓDIGO: DGEN00

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

CÓDIGO: DGEN - 01

CODIGO: DGEN -I.1

(4) ACTIVIDAD	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Elaboración de informes para base de datos.	a. Demora	Definición de Presupuesto. Socialización de Plazos establecidos con los involucrados	Elaboración de Anteproyectos con argumentaciones validas par su aprobación. Reuniones de socialización con los responsables involucrados en el proceso.	0.67	0.5	0.59	Reducir la demora.	Preventivo: actúa sobre la causa de los riesgos. con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.
	b. Colapso de Telecomunicaciones	Definición de Presupuesto Definición de procedimientos para Soporte Técnico	Apoyo y acompañamiento de la Dirección Administrativa. Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología.	0.71	0.9	0.81	Minimizar la probabilidad de incumplimiento.	Preventivo. Actúa sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

Elaborado por: M.Sc. Karla Natali Backes Dos Santos y Lic. Liliara Marcel Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Mercurio y Prof. Dra. Sandra Fabiana Esquivel Fleytas. (Responsable del

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

Fecha: 11 NOV 2022





MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTION

28
ANIVERSARIO
UNE

INSTITUCION: Rectorado UNE
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTANDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores Primer Nivel - Planes y Programas
N°: 97-1

(1) Macroprocesos	(2) Objetivo del Macroproceso	(2.1) Objetivos Estratégicos Específicos	(3) Factor clave de éxito	(4) Tipo de indicador	(5) Indicador	(6) Formula	(7) Descripción	(8) Línea de base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(12) Responsable
13 Gestión de Extensión	Planificar, ejecutar y evaluar Programas de extensión universitaria y de bienestar Institucional; organizar y promocionar actividades académicas y culturales en cumplimiento de los fines Institucionales	<p>Propiciar el desarrollo de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de la realidad social.</p> <p>Impulsar los proyectos a ser implementados a través de la Red de Extensión Universitaria</p> <p>Propiciar reuniones en redes de extensión.</p> <p>Tramitar la asignación de presupuesto para proyectos y programas de extensión.</p> <p>Elaborar proyectos de extensión con medición de impacto</p> <p>Inducir la participación de alumnos asignados a actividades de extensión</p> <p>Propiciar la participación de docentes a actividades de extensión.</p> <p>Conocer el grado de satisfacción de los participantes con la extensión universitaria.</p>	Coordinación eficiente en la ejecución de proyectos implementados a través de la Red de Extensión	Misional	<p>Cantidad de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de la realidad social</p> <p>Cantidad de proyectos implementados a través de la Red de Extensión Universitaria</p> <p>Cantidad de reuniones en redes de extensión.</p> <p>Cantidad de proyectos y programas de extensión con presupuesto aprobado.</p> <p>Cantidad de proyectos de extensión con medición de impacto.</p> <p>Cantidad de alumnos asignados a actividades de extensión</p> <p>Cantidad de docentes asignados a actividades de extensión</p> <p>Grado de satisfacción de los participantes con la extensión universitaria.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)</p>	Estos indicadores miden el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Directora General de Extensión del Rectorado Coordinadora de Extensión. Docentes encargados de proyectos de extensión universitaria.
		<p>Ejecutar planes, programas y proyectos sociales implementados.</p> <p>Registrar cantidad de participantes en programas sociales</p> <p>Determinar cantidad de actividades con proyección social</p> <p>Conocer el grado de satisfacción de los participantes en programas sociales</p>	Coordinación eficiente para la ejecución de planes, programas y proyectos sociales implementados	Misional	<p>Cantidad de planes, programas y proyectos sociales implementados</p> <p>Cantidad de participantes en programas sociales.</p> <p>Cantidad de actividades con proyección social.</p> <p>Grado de satisfacción de los participantes en programas sociales.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)</p>	Estos indicadores miden el cumplimiento del avance del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Directora General de Extensión del Rectorado Coordinadora de Extensión. Docentes encargados de proyectos de extensión universitaria.

Elaborado por: M.Sc. Karen Catali Backes Dos Santos y Lic. Luzmila Mariel Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez, Motta y Prof. Dra. Sandra Fabiola Escrivel Picetas. (Responsable del MECIP)

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCION: Rectorado UNE



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



ESTÁNDAR: COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Planes y Programas
N° : 98 Gestión de Extensión - DGEN

(1) Objetivo Estratégico	(2) Proyecto	(3) Actividad	(4) Factor Clave de Éxito	(5) Tipo de indicador	(6) Denominación del Indicador	(7) Fórmula	(8) Descripción	(9) Línea de Base	(10) Meta	(11) Rango de Tolerancia	(12) Periodicidad	(13) Responsable
5. Gestion de Extensión y de la Responsabilidad Social												
OGE.5.1. Fortalecer la extensión universitaria desde una perspectiva integral e interdisciplinaria.	Planificación, ejecución y evaluación de Programas de extensión universitaria y de bienestar Institucional.	Diagnostico de necesidades de Capacitación; Socialización de los resultados para la toma de decisiones; Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario;	Seguimiento del Plan Estratégico Institucional	Misional	Cantidad de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de la realidad social. Cantidad de proyectos implementados a través de la Red de Extensión Universitaria.	Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Este indicador mide el cumplimiento de la carga de avances en el Sistema de Planificación por Resultados.	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente.	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Director General de extensión - Coordinador de Extensión - Docentes encargados de Proyectos.
OGE.5.2. Fomentar el compromiso social de la Universidad y su entorno.	Organización y promoción actividades académicas y culturales en cumplimiento de los fines Institucionales.	Diseño de Programas de capacitación en base a necesidades detectadas; Definición de beneficiarios.		Misional	Cantidad de reuniones en redes de extensión. Cantidad de proyectos y programas de extensión con presupuesto aprobado. Cantidad de proyectos de extensión con medición de impacto. Cantidad de alumnos	Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Este indicador mide el grado de cumplimiento de la Implementación del MECIP en el Rectorado UNE.	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente.	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Director General de extensión - Coordinador de Extensión - Docentes encargados de Proyectos.

Elaborado por: M.Sc. Karla Catali Backes dos Santos y Lic. Lilián Daniel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTANDAR: INDICADORES

FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos
Nº: 99

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
16. Gestión de Extensión - DGEN00	Ejecución de Programas de Becas - DGEN 1	Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado - DGEN 1.1	Socialización de la Convocatoria de becas. Confeción de expedientes con documentos de los postulantes. Planificación y realización de visita a postulantes. Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.	Apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los programas de becas para estudiantes, egresados, docentes, directivos y funcionarios	Seguimiento del Plan Estratégico Institucional	Misional	Informes anuales sobre cantidad de becas otorgadas a estudiantes.	Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Este indicador mide el cumplimiento de la carga de avances en el Sistema de Planificación por Resultados	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Director General de Extensión - Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados - DGEN 1.2	Elaboración de Dictámenes para concesión de becas. Definición de los beneficiarios. Apoyo en la coordinación de entrega de becas.			Misional	Informes anuales sobre cantidad de becas otorgadas a egresados.	Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Este indicador mide el cumplimiento de la carga de avances en el Sistema de Planificación por Resultados.	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente.	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Director General de Extensión - Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios - DGEN 1.3	Orientaciones y seguimiento para la Rendición de Becas. Elaboración de informes para base de datos.			Misional	Informes anuales sobre cantidad de becas otorgadas a directivos y funcionarios.	Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Este indicador mide el cumplimiento de la carga de avances en el Sistema de Planificación por Resultados.	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Director General de Extensión - Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.
		Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes - DGEN 1.4				Misional	Informes anuales sobre cantidad de becas otorgadas a docentes.	Porcentaje de cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Este indicador mide el cumplimiento de la carga de avances en el Sistema de Planificación por Resultados.	Grado de cumplimiento de lo Planificado Anualmente	Lograr los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.	75%	Anual	Director General de Extensión - Coordinador de Bienestar Institucional y Asistente.

Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Baudes Dos Santos y Lic. Fabiana Mariel Martini

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

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

Fecha:

11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100

Dirección General de Extensión- DGEN 00

(1) Cargo: Directora General (3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGEN

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Planificar Programas relacionados a la extensión universitaria, de los Programas de Bienestar Institucional y de la organización y promoción de actividades académicas y culturales institucionales, en cumplimiento a los	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100

Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Asistente de Vinculación Social

(3) Nivel de Autoridad

(2) Código del Cargo: DGEN

Estratégico

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Asistente de Vinculación Social es responsable de acompañar y apoyar los trabajos planificación, ejecución y promoción de Proyectos de Extensión, de Cursos y Capacitaciones en cumplimiento de los fines misionales, establecidos por la Universidad Nacional del Este.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Rector y Director General Extensión

Elaborado por: Karen Natali Pacheco Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

N°.: 100 Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Asistente de Bienestar Institucional	(3) Nivel de Autoridad
	Estratégico
(2) Código del Cargo: DGEN	Administrativo X
	Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Asistente de Bienestar Institucional es responsable de apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los Programas de Becas, en cumplimiento de los fines establecidos por la Universidad Nacional del Este.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Rector y Director General Extensión

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

N°.: 100

Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Docentes en Extensión

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGEN

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Docente en Extensión Universitaria es responsable de planificar, ejecutar y evaluar proyectos de extensión universitaria.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión

Elaborado por: Karen Natali Buckes Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100

Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Asistente de Eventos

(3) Nivel de Autoridad

(2) Código del Cargo: DGEN

Estratégico

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Apoyar y promocionar actividades académicas y culturales emprendidas por la Universidad Nacional del Este; específicamente con trabajos de apoyo logístico en la organización de eventos institucionales y reuniones, emprendidos desde de la dirección	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión y Asistente de Eventos

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100 Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Diseñador		(3) Nivel de Autoridad						
		Estratégico						
(2) Código del Cargo: DGEN		Administrativo X						
		Operativo						
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Diseñador Gráfico debe apoyar y promocionar actividades académicas y culturales emprendidas por la Universidad Nacional del Este: específicamente con trabajos de diseño y diagramación de afiches y dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Rector y Director General Extensión

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

N°.: 100

Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Diseñador	(3) Nivel de Autoridad
	Estratégico
(2) Código del Cargo: DGEN	Administrativo X
	Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Diseñador Gráfico debe apoyar y promocionar actividades académicas y culturales emprendidas por la Universidad Nacional del Este; específicamente con trabajos de diseño y diagramación de afiches y dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Rector y Director General Extensión

Elaborado por: Karen Natali Backes Dos Santos y Lic. Eliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

N°.: 100

Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Asistente de Red de Género

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: DGEN

Administrativo X

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Asistente de la Red de Género. es responsable de apoyar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE. mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión y Asistente de Eventos

Elaborado por: Karín Natali Backes Dos Santos y Lic. Eliana Mariel Martínez.

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

N°.: 100

Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Profesional Abogado de la Red de Género		(3) Nivel de Autoridad						
		Estratégico						
(2) Código del Cargo: DGEN		Administrativo X						
		Operativo						
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Apoyar, asesorar y acompañar las decisiones y acciones emprendidas por la Red de Género de la Universidad Nacional del Este con el propósito de impulsar la transversalización de la perspectiva de género dentro de la institución.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión y Asistente de Eventos

Elaborado por: Karen Natali Bacches Dos Santos y Lc. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100 Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Profesional Psicólogo de la Red de Género		(3) Nivel de Autoridad						
		Estratégico						
(2) Código del Cargo: DGEN		Administrativo X						
		Operativo						
(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Apoyar, asesorar y acompañar las decisiones y acciones emprendidas por la Red de Género de la Universidad Nacional del Este con el propósito de impulsar la transversalización de la perspectiva de género dentro de la institución.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión y Asistente de Eventos

Elaborado por: Karen Natafi Backes Dos Santos y Elic Lilianna Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.

ESTÁNDAR: INDICADORES.

FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño.

Nº.: 100 Dirección General de Extensión - DGEN 00

(1) Cargo: Asistente de Dirección	(3) Nivel de Autoridad
	Estratégico
(2) Código del Cargo: DGEN	Administrativo X
	Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
El Asistente de la Dirección de Extensión debe realizar trabajos de apoyo al Director de Extensión.	Medición del nivel de desempeño	(Puntaje obtenido/Puntaje total)*100	Mide el nivel de desempeño en %	Resultado del desempeño correspondiente al periodo anterior	Mantener el nivel de desempeño por encima del 90%	95%	Anual	Directora General Extensión y Asistente

Elaborado por: Karen Natali Dukes Dos Santos y Lic. Liliana Mariel Martínez

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprosos/Procesos
Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: OGE. 1.8. Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna. CÓDIGO: AI - 00

PROCESO: En todos los procesos CÓDIGO: AI 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5.

SUBPROCESO: En todos los subprocesos. CÓDIGO: AI 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.4.1, 1.5.1.

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Incumplimiento.	Preparar en tiempo y forma el Plan de Trabajo (PTA) de la Dirección General de Auditoría Interna Institucional, así como establecer un mecanismo de comunicación a las dependencias auditadas y a los Auditores designados u responsables, (CA, PMI, APM) en Cumplimiento del PTA/CA del Ejercicio Fiscal.	Determinar los procesos para supervisar las actividades institucionales y de acuerdo con el Plan de Trabajo Anual (PTA) aprobado por la Máxima Autoridad Institucional.
2	Demora.	Establecer mecanismos de reiteración y urgimiento, en tiempo, de los plazos para la presentación de los descargos, evidencias y documentos de respaldo, como también, del informe del responsable auditor de las tareas llevadas a cabo.	Supervisar que los procesos conforme a las actividades institucionales sean planificadas para lograr los objetivos en forma eficiente, económica, eficaz y oportuna.
3	Error.	Fomentar una cultura de autocontrol a los funcionarios responsables de la ejecución de las actividades.	Efectuar acciones que conlleven a la capacitación y adiestramiento permanente de los funcionarios, dando observancia al Manual de Auditoría Gubernamental y Manual de Organización y funciones.
4	Inexactitud.	Comprobar las informaciones suministradas con las evidencias documentales.	Informar a la Máxima Autoridad de los aspectos relacionados al hecho verificado.
5	Influencias	Tener criterios propios en la apreciación y/o ejecución de las actividades.	Realizar y fundamentar con objetividad las acciones emprendidas en las actividades de la Auditoría.
6	Ausentismo	Fomentar la responsabilidad en los funcionarios en cuanto a la asistencia en sus respectivos lugares de trabajos.	Implementar mecanismos de control y evaluación en cuanto a la asistencia en los lugares de trabajos.
7	Extorsión	Establecer procedimientos efectivos, a fin de evitar la ocurrencia de actos malintencionados o que tenga desviación de la realidad de los hechos.	Realizar capacitaciones a los funcionarios para que puedan realizar las actividades con objetividad y precisión, cumpliendo los roles que le fueron encomendados.
8	Infraacciones	Promover la transparencia, fomentando la sensibilidad hacia la defraudación y corrupción, implementar medidas de disciplina.	Asesorar a los funcionarios en general en cuanto a sus roles y responsabilidades definidos por la gestiones inherentes a las actividades que correspondan para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9	Colapso de Telecomunicaciones.	Evitar que el ordenador se vea invadido por virus y todo tipo de basura informática, así como hay que cuidar el uso del disco duro. Informar a la Dirección responsable de las dificultades de conexión (interna o externa).	Comunicar y orientar a la Dirección responsable, a fin de reorientar las acciones de mejoras.

Elaborado por: Prof. Lic. Lidia B. Galeano López. - Auditora General.

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL.
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna. CÓDIGO: AI.00

PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna (PTA) CÓDIGO: AI.1.1

SUBPROCESO: Planificación de las actividades de la Auditoría Interna (PTA) CÓDIGO: AI.1.1.1

PROCEDIMIENTO:

No	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal. AI 1.1.1a1	Establecimiento de las áreas a ser auditadas.	El Auditor General designará el equipo auditor a través de la elaboración del Memorando de Encargo de Auditoría, para realizar la planificación comunicando los objetivos, alcance y otros.	Memorando de Encargo de Auditoría	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Definición de cantidad de productos.				
		Organización de las actividades por periodo de ejecución.				
2	Determinación de la cantidad de horas por cada auditor. AI 1.1.1a2	Cálculo de la cantidad de días hábiles disponibles en el ejercicio fiscal.	Se confeccionará de acuerdo a las actividades previstas el PTA.	Planilla de distribución de horas.	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Cálculo de la cantidad total de horas disponibles por cada auditor en el ejercicio fiscal.				
		Distribución de las horas disponibles por cada auditor a las actividades previstas en el ejercicio fiscal.				
3	Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución. AI 1.1.1a3	Generación de documentos y/o planillas anexas al Plan de Trabajo Anual.	El/la Auditor/a General reúne al equipo designado, se presenta el PTA a la Máxima Autoridad Institucional para revisión, ajuste y/o aprobación.	Borrador/final PTA/CA	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Impresión del Plan de Trabajo Anual, con los anexos correspondientes.				
		Entrega del Plan de Trabajo Anual a la Máxima Autoridad para el análisis pertinente.				
4	Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual. AI 1.1.1a4	Recepción de la Resolución de aprobación del Plan.	El/la Auditor/a General reúne al equipo designado, se presenta el PTA a la Máxima Autoridad Institucional para revisión, ajuste y/o aprobación.	Borrador/final PTA/CA	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Actualización de los documentos y/o planillas anexas con la numeración de la Resolución.				
		Archivo de la Resolución de aprobación del Plan con los documentos anexos.				

SUBPROCESO 2: Identificación de las áreas de riesgos (IPGR). CÓDIGO: AI.1.1.2

5	Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoría Interna Institucional. AI 1.1.2a1	Definición de los tipos de Auditoría a ser encaradas.	Conforme a Auditorías ejecutadas anteriormente se elabora el Análisis de Riesgo para el área a ser auditada.	Identificación y Plan de Gestión de Riesgos - IPGR	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Establecimiento de las áreas a ser auditadas.				
		Identificación de áreas con riesgos.				
6	Evaluación de los riesgos según la matriz establecida. AI 1.1.2a2	Identificación de los riesgos.	Se elabora el borrador de la evaluación de los riesgos y se eleva a consideración del Auditor/a General.	Matriz de evaluación de riesgos.	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Aplicación de matriz de evaluación de riesgos.				
		Establecimiento de los niveles de riesgo.				
7	Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad. AI 1.1.2a3	Generación de la planilla de IPGR.	El/la Auditor/a general verifica y consolida el borrador del IPGR y eleva a consideración de la MAI de la Institución.	Resolución de aprobación Plan de Trabajo Anual -PTA	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Entrega del IPGR a la Máxima Autoridad.				
		Análisis y aprobación del IPGR por la Máxima Autoridad.				

SUBPROCESO 3: Realización del Cronograma de actividades (CA). CÓDIGO: AI.1.1.3

8	Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE. AI 1.1.3a1	Distribución de las actividades por periodo de ejecución.	Se elabora el borrador del Cronograma de Actividades CA y se eleva a consideración del Auditor/a General.	Cronograma de Actividades CA	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Distribución de las horas disponibles por cada actividad.				
		Consolidación de las horas por áreas auditadas.				
Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad. AI 1.1.3a2	Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad. AI 1.1.3a2	Generación de la planilla de cronograma anual.	El/la Auditor/a general verifica y consolida el borrador del Cronograma de Actividades CA y eleva a consideración de la MAI de la Institución.	Resolución de aprobación Plan de Trabajo Anual -PTA	PTA aprobado	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Entrega del cronograma a la Máxima Autoridad.				
		Análisis y aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad.				

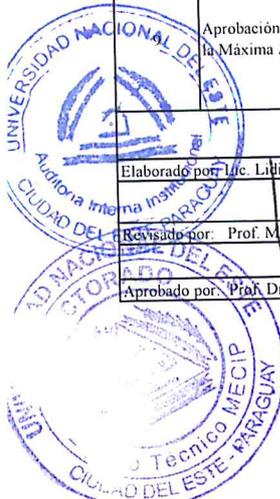
Elaborado por: Lic. Lilita E. Galeano López - Auditora General

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

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

Fecha:

11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna.	CÓDIGO: AI.00
PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3
SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE.	CÓDIGO: AI 1.3.1

PROCEDIMIENTO:						
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos. AI 1.3.1a1	Recepción de las documentaciones	Recepción de los documentos.	Registro de Expediente.	Nota/ Memorandum/ otros.	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.				
		Elaboración del Memo de Encargo.				
2	Análisis de las documentaciones remitidas, en cuanto a la razonabilidad de los Estados Financieros y/o anexos correspondientes. AI 1.3.1a2	Verificación de las documentaciones.	Control y verificación de las documentaciones presentadas	Hoja llave, Hoja de Análisis	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Elaboración de planillas de ingreso, ejecución, patrimonio y otros.				
		Control de los procesos administrativos realizados.				
3	Elaboración del Dictamen/Informe preliminar para su control. AI 1.3.1a3	Elaboración del Dictamen.	Revisión final de las verificaciones realizadas.	Borrador del informe/dictamen	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Identificación de los hallazgos.				
		Elaboración del informe preliminar.				
4	Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.3.1a4	Realización de las correcciones finales.	Revisión final de las verificaciones realizadas.	Informe/dictamen final, papeles de trabajo	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Impresión del Dictamen/Informe final.				
		Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de los papeles de trabajo.				

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

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

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

Fecha:

11 NOV 2022





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Flujograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI -1

PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.

CÓDIGO: AI 1.2

SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría)

CÓDIGO: AI 1.2.1

PROCEDIMIENTO:

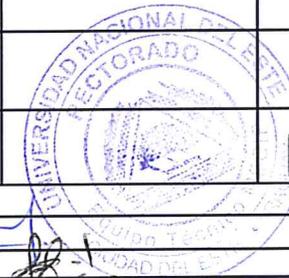
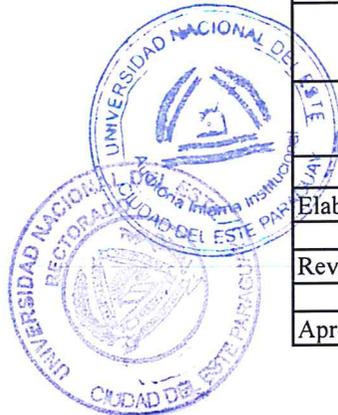
No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Auditor/a General	Asistente	Auditores
1	Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos. AI 1.2.1a1		Inicio	
2	Verificación de los recibos de dinero y sus respectivas planillas de registro remitidas con el expediente. AI 1.2.1a2			
3	Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.1a3			
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.1a4			
5	Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.1a5		Final	

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna.

CÓDIGO: AI.00

PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.

CÓDIGO: AI 1.4

SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.

CÓDIGO: AI 1.4.1

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias). AI 1.4.1a1	Recepción de las documentaciones (evidencias).	Recepción de los documentos.	Registro de Expediente.	Nota/ Memorandum/ otros.	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.				
		Elaboración del Memo de Encargo.				
2	Evaluación de las documentaciones remitidas acorde a los indicadores establecidas en la NRM MECIP:2015. AI 1.4.1a2	Verificación de las evidencias remitidas.	Control y verificación de las documentaciones presentadas	Hoja llave, Hoja de Análisis	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Aplicación de la matriz de evaluación.				
		Obtención de los resultados en la planilla de evaluación.				
3	Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar. AI 1.4.1a3	Identificación del grado de implementación (nivel de madurez).	Valoración del grado de madurez alcanzado, según matriz de evaluación.	Borrador del informe	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Identificación de fortalezas y debilidades en la implementación.				
		Elaboración del informe preliminar.				
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.4.1a4	Revisión del informe preliminar	Control y revisión del informe preliminar	Informe preliminar	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Corrección y/o ajustes del informe				
		Impresión del informe final.				
5	Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.4.1a5	Realización de las correcciones finales.	Revisión final del informe.	Informe final, papeles de trabajo	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Impresión del Informe final.				
		Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de los papeles de trabajo.				

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna.

CÓDIGO: AI.00

PROCESO: Realización de Auditorías Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.

CÓDIGO: AI 1.5

SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.

CÓDIGO: AI 1.5.1

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos. AI 1.5.1a1	Recepción de las documentaciones.	Recepción de los documentos.	Registro de Expediente.	Nota/ Memorandum/ otros.	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Registro del expediente en el libro de anotaciones.				
		Elaboración del Memo de Encargo.				
2	Verificación de las documentaciones remitidas. AI 1.5.1a2	Verificación de las documentaciones remitidas.	Control y verificación de las documentaciones presentadas	Hoja llave, Hoja de Análisis	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Control de los procesos realizados según normativas establecidas.				
		Elaboración de hoja de análisis y hoja llave.				
3	Elaboración del borrador preliminar del Dictamen/Informe para su revisión. 1.5.1a3	Identificación de los hallazgos.	Control y revisión del informe/dictamen preliminar	Informe/dictamen preliminar	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Realización de las recomendaciones a los puntos observados.				
		Elaboración del dictamen/informe preliminar.				
4	Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final. AI 1.5.1a4	Revisión del dictamen/informe preliminar.	Revisión final del informe/dictamen.	Informe final, papeles de trabajo	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Corrección y/o ajustes del dictamen/informe.				
		Impresión del dictamen/informe final.				
5	Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.5.1a5	Realización de las correcciones finales.	Revisión final del informe/dictamen.	Informe final, papeles de trabajo	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Impresión del dictamen/informe final.				
		Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de los papeles de trabajo.				

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Mijangas 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:

11 NOV 2022





INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño flujograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI -1
PROCESO: Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna (PAA). - AI 1.1	CÓDIGO: AI 1.1
SUBPROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual (PTA)	CÓDIGO: AI 1.1.1
Identificación de las áreas de riesgos (IPGR).	CÓDIGO: AI 1.1.2
Realización del Cronograma de actividades (CA).	CÓDIGO: AI 1.1.3

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Auditor/a General	Asistente	Audidores
1	Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal. AI 1.1.1a1	Inicio		
2	Determinación de la cantidad de horas por cada auditor. AI 1.1.1a2			
3	Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución. AI 1.1.1a3			
4	Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual. AI 1.1.1a4			
5	Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoría Interna Institucional. AI 1.1.2a1			



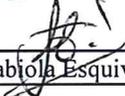
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planeación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



6	Evaluación de los riesgos según la matriz establecida. AI 1.1.2a2			
7	Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad. AI 1.1.2a3			
8	Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE. AI 1.1.3a1			
9	Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad. AI 1.1.3a2			Final

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna.

PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal. CÓDIGO: AI.00

SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoria) CÓDIGO: AI 1.2

PROCEDIMIENTO: CÓDIGO: AI 1.2.1

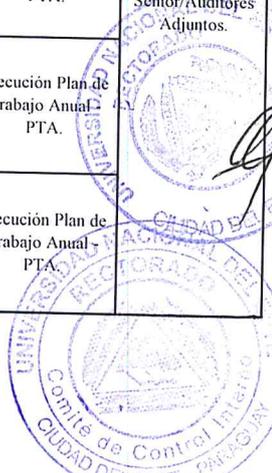
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos. AI 1.2.1a1	Recepción de los comprobantes y planillas de rendición. Registro del expediente en el libro de anotaciones. Elaboración del Memo de Encargo.	Recepción de los documentos de rendición.	Registro de Expediente.	Nota/ Memorandum/ otros.	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
2	Verificación de los recibos de dinero y sus respectivas planillas de registro remitidas con el expediente. AI 1.2.1a2	Elaboración de planilla de análisis y planilla llave. Control de las planillas de rendición remitida. Control de aranceles cobrados.	Control y verificación de las rendiciones presentadas	Hoja llave, Hoja de Análisis	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
3	Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.1a3	Identificación de los hallazgos. Confección del informe preliminar. Impresión y entrega del informe preliminar para control.		Borrador del informe	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.1a4	Revisión del informe preliminar Corrección y/o ajustes del informe Verificación e impresión del informe final para remisión a la Maxima Autoridad.	Revisión final del proceso de verificación.	Informe final	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
5	Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.1a5	Confección del programa de trabajo. Organización de los papeles de trabajo. Archivo del expediente con todos los anexos correspondientes.	Archivo final del expediente de rendición	Papeles de trabajo	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	

SUBPROCESO 2: Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas. CÓDIGO: AI 1.2.2

6	Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias. AI 1.2.2a1	Solicitud de documentaciones. Registro del expediente en el libro de anotaciones. Elaboración del Memo de Encargo.	Solicitud y recepción de los documentos de rendición.	Registro de Expediente.	Nota/ Memorandum/ otros.	Auditor General/Asistente/ Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
7	Control y verificación de las documentaciones proveídas. AI 1.2.2a2	Verificación de las documentaciones. Control de los procesos administrativos realizados. Verificación de las registraciones contables de los hechos administrativos.	Control y verificación de las rendiciones presentadas	Hoja llave, Hoja de Análisis	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
8	Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.2a3	Identificación de los hallazgos. Confección del informe preliminar. Impresión y entrega del informe preliminar para control.		Borrador del informe	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
9	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.2a4	Revisión del informe preliminar Corrección y/o ajustes del informe Verificación e impresión del informe final para remisión a la Maxima Autoridad.	Revisión final del proceso de verificación.	Informe final	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
	Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.2a5	Confección del programa de trabajo. Organización de los papeles de trabajo. Archivo del expediente con todos los anexos correspondientes.	Archivo final del expediente de rendición	Papeles de trabajo	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	



Lia Napoleón Velázquez Moreira
Directora General de Planificación



SUBPROCESO 3: Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.					CÓDIGO: AI 1.2.3	
11	Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a1	Selección del instrumento.	Elaboración del instrumento referente al Sistema de Control Interno	Instrumento para recabar información	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	Auditor General/Asistente/Auditor Senior/Audidores Adjuntos.
		Elaboración del instrumento.				
		Impresión de los instrumentos a ser utilizados.				
12	Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a2	Selección de las personas a ser entrevistadas.	Entrevista a funcionarios de la Institución.	Información obtenida	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Realización de las entrevistas.				
		Obtención de resultados de las entrevistas.				
13	Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad. AI 1.2.3a3	Análisis de las respuestas de las entrevistas.	Análisis de las informaciones obtenidas	Resultados obtenidos	Ejecución Plan de Trabajo Anual - PTA.	
		Elaboración de las conclusiones.				
		Presentación de los resultados a la Máxima Autoridad.				

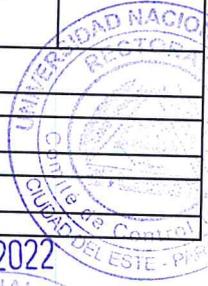
Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano López - Auditora General

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

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

Fecha:

11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño Flujograma
 N°: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI -1

PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.

CÓDIGO: AI 1.2

SUBPROCESO: Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.

CÓDIGO: AI 1.2.2

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Auditor/a General	Asistente	Audidores
1	Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias. AI 1.2.2a1		Inicio	
2	Control y verificación de las documentaciones proveídas. AI 1.2.2a2			
3	Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.2a3			
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.2a4			
5	Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.2a5		Final	

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Flujograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI -1

PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.

CÓDIGO: AI 1.2

SUBPROCESO: Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.

CÓDIGO: AI 1.2.3

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Auditor/a General	Asistente	Auditores
1	Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a1		Inicio	
2	Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a2			
3	Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad. AI 1.2.3a3			Final

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2017





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE



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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño flujograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI -1

PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.

CÓDIGO: AI 1.3

SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados de cada Unidad Académica.

CÓDIGO: AI 1.3.1

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Auditor/a General	Asistente	Audidores
1	Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos. AI 1.3.1a1	Inicio		
2	Análisis de las documentaciones remitidas, en cuanto a la razonabilidad de los Estados Financieros y/o anexos correspondientes. AI 1.3.1a2			
3	Elaboración del Dictamen/Informe preliminar para su control. AI 1.3.1a3			
4	Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.3.1a4			Final



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



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

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

Fecha:

11 NOV 2022





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño flujograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI -1

PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.

CÓDIGO: AI 1.4

SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.

CÓDIGO: AI 1.4.1

PROCEDIMIENTO:

No.	(2) RESPONSABLE			
	(1) ACTIVIDAD	Auditor/a General	Asistente	Audidores
1	Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias). AI 1.4.1a1	Inicio		
2	Evaluación de las documentaciones remitidas acorde a los indicadores establecidas en la NRM MECIP:2015. AI 1.4.1a2			
3	Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar. AI 1.4.1a3			
4	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.4.1a4			
5	Remisión del Informe a la Maxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.4.1a5			



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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandía Fabiana Esquivel Leizaola (Responsable del MECIP)

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

Fecha: 11 NOV 2022





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

RECTORADO

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño flujograma
Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI -1

PROCESO: Realización de Auditorías Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.

CÓDIGO: AI 1.5

SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.

CÓDIGO: AI 1.5.1

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Auditor/a General	Asistente	Audidores
1	Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos. AI 1.5.1a1		Inicio	
2	Verificación de las documentaciones remitidas. AI 1.5.1a2			
3	Elaboración del borrador preliminar del Dictamen/Informe para su revisión. 1.5.1a3			
4	Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final. AI 1.5.1a4			
5	Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.5.1a4			Final



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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna (PTA).	CÓDIGO: AI 1.1
(3) SUBPROCESO: Planificación de las actividades de la Auditoría Interna (PTA).	CÓDIGO: AI 1.1.1
Identificación de las áreas de riesgos (IPGR)	CÓDIGO: AI 1.1.2
Realización del Cronograma de actividades (CA)	CÓDIGO: AI 1.1.3
(4) ACTIVIDAD:	
Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal.	
Determinación de la cantidad de horas por cada auditor.	
Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución.	
Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual.	
Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoría Interna Institucional.	
Evaluación de los riesgos según la matriz establecida.	
Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad.	
Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE.	
Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad	

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Incumplimiento	Asignación de las actividades	Definición de metas alcanzables	Preventivo	Revisión acorde a los plazos previstos	0,57	0,7	0,635
Demora	Cumplimiento de plazos establecidos en la realización de las actividades	Distribución de las actividades acorde a las horas disponibles	Preventivo	Control de horas asignadas a las actividades	0,57	0,7	0,635

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
N°: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	CÓDIGO: AI 1.2
(3) SUBPROCESO: Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría)	CÓDIGO: AI 1.2.1
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	CÓDIGO: AI 1.2.2
Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.	CÓDIGO: AI 1.2.3
(4) ACTIVIDAD:	
Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos.	
Revisión, corrección e impresión del informe final.	
Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.	
Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias.	
Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.	
Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno.	
Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno.	
Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad.	

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Incumplimiento	Asignación de las actividades	Definición de metas alcanzables	Preventivo	Revisión acorde a los plazos previstos	0,57	0,7	0,635
Demora	Cumplimiento de plazos establecidos en la realización de las actividades	Distribución de las actividades acorde a las horas disponibles	Preventivo	Control de horas asignadas a las actividades	0,57	0,7	0,635

Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano, Lopez - Auditora General
 Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Volázquez Morejra y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)
 Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno).

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
N°: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna					CÓDIGO: AI 00		
(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.					CÓDIGO: AI 1.3		
(3) SUBPROCESO: Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE					CÓDIGO: AI 1.3.1		
(4) ACTIVIDAD:							
Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos.							
Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos.							
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Incumplimiento	Asignación de las actividades	Definición de metas alcanzables	Preventivo	Revisión acorde a los plazos previstos	0,57	0,7	0,635
Demora	Cumplimiento de plazos establecidos en la realización de las actividades	Distribución de las actividades acorde a las horas disponibles	Preventivo	Control de horas asignadas a las actividades	0,57	0,7	0,635

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

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

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

Fecha: 17 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: CONTROLES
 FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
 N°: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna					CÓDIGO: AI 00		
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.					CÓDIGO: AI 1.4		
(3) SUBPROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.					CÓDIGO: AI 1.4.1		
(4) ACTIVIDAD:							
Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias).							
Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar.							
Revisión, corrección e impresión del informe final.							
Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos.							
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Incumplimiento	Asignación de las actividades	Definición de metas alcanzables	Preventivo	Revisión acorde a los plazos previstos	0,57	0,7	0,635
Demora	Cumplimiento de plazos establecidos en la realización de las actividades	Distribución de las actividades acorde a las horas disponibles	Preventivo	Control de horas asignadas a las actividades	0,57	0,7	0,635

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Verázquez 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:

17 NOV





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna					CÓDIGO: AI 00		
(2) PROCESO: Realización de Auditorías Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.					CÓDIGO: AI 1.5		
(3) SUBPROCESO: Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.					CÓDIGO: AI 1.5.1		
(4) ACTIVIDAD:							
Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos.							
Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final.							
Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos.							
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Incumplimiento	Asignación de las actividades	Definición de metas alcanzables	Preventivo	Revisión acorde a los plazos previstos	0,57	0,7	0,635
Demora	Cumplimiento de plazos establecidos en la realización de las actividades	Distribución de las actividades acorde a las horas disponibles	Preventivo	Control de horas asignadas a las actividades	0,57	0,7	0,635

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

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

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

Fecha: 71 NOV 2010





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna							CÓDIGO: AI 00	
(2) PROCESO: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna (PTA).							CÓDIGO: AI 1.1	
(3) SUBPROCESO : Planificación de las actividades de la Auditoría Interna (PTA).							CÓDIGO: AI 1.1.1	
Identificación de las áreas de riesgos (IPGR)							CÓDIGO: AI 1.1.2	
Realización del Cronograma de actividades (CA)							CÓDIGO: AI 1.1.3	
(4) ACTIVIDAD								
Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal.								
Determinación de la cantidad de horas por cada auditor.								
Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución.								
Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual.								
Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoría Interna Institucional.								
Evaluación de los riesgos según la matriz establecida.								
Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad.								
Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado,								
Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad								
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control	
Incumplimiento	Distribución equitativa de actividades	Revisión de plazos establecidos	0,57	0,7	0,635	Mejorar la revisión de los plazos para la ejecución de actividades	Preventivo	
Demora	Culminación de las actividades en el tiempo establecido	Control de horas utilizadas	0,57	0,7	0,635	Optimizar los tiempos para la culminación de actividades	Preventivo	

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna						CÓDIGO: AI 00	
(2) PROCESO: Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.						CÓDIGO: AI 1.2	
(3) SUBPROCESO : Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría)						CÓDIGO: AI 1.2.1	
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.						CÓDIGO: AI 1.2.2	
Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.						CÓDIGO: AI 1.2.3	
(4) ACTIVIDAD							
Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos.							
Revisión, corrección e impresión del informe final.							
Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.							
Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones							
Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.							
Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno.							
Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno.							
Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad.							
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Incumplimiento	Distribución equitativa de actividades	Revisión de plazos establecidos	0,57	0,7	0,635	Mejorar la revisión de los plazos para la ejecución de actividades	Preventivo
Demora	Culminación de las actividades en el tiempo establecido	Control de horas utilizadas	0,57	0,7	0,635	Optimizar los tiempos para la culminación de actividades	Preventivo

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

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

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

Fecha: 17 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
N°: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna

CÓDIGO: AI 00

(2) PROCESO: Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.

CÓDIGO: AI 1.3

(3) SUBPROCESO : Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE

CÓDIGO: AI 1.3.1

(4) ACTIVIDAD

Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos.

Remisión del Dictamen/Informe a la Maxima Autoridad y archivo de documentos.

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Incumplimiento	Distribución equitativa de actividades	Revisión de plazos establecidos	0,57	0,7	0,635	Mejorar la revisión de los plazos para la ejecución de actividades	Preventivo
Demora	Culminación de las actividades en el tiempo establecido	Control de horas utilizadas	0,57	0,7	0,635	Optimizar los tiempos para la culminación de actividades	Preventivo

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

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

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

Fecha: 17 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.	CÓDIGO: AI 1.4
(3) SUBPROCESO : Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	CÓDIGO: AI 1.4.1
(4) ACTIVIDAD	
Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias).	
Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar.	
Revisión, corrección e impresión del informe final.	
Remisión del Informe a la Maxima Autoridad y archivo de documentos.	

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Incumplimiento	Distribución equitativa de actividades	Revisión de plazos establecidos	0,57	0,7	0,635	Mejorar la revisión de los plazos para la ejecución de actividades	Preventivo
Demora	Culminación de las actividades en el tiempo establecido	Control de horas utilizadas	0,57	0,7	0,635	Optimizar los tiempos para la culminación de actividades	Preventivo

Elaborado por: Lc. Lidia E. Galeano Lopez - Auditora General

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
N°: 96

(1) MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna	CÓDIGO: AI 00
(2) PROCESO: Realización de Auditorías Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	CÓDIGO: AI 1.5
(3) SUBPROCESO : Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.	CÓDIGO: AI 1.5.1
(4) ACTIVIDAD	

Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos.
Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final.
Remisión del Dictamen/Informe a la Maxima Autoridad y archivo de documentos.

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Incumplimiento	Distribución equitativa de actividades	Revisión de plazos establecidos	0,57	0,7	0,635	Mejorar la revisión de los plazos para la ejecución de actividades	Preventivo
Demora	Culminación de las actividades en el tiempo establecido	Control de horas utilizadas	0,57	0,7	0,635	Optimizar los tiempos para la culminación de actividades	Preventivo

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: INDICADORES

FORMATO: Tablero de Indicadores de Primer Nivel - Modelo de Operación por Procesos -
Nº: 97-1

(1) Macroproceso	(2) Objetivo	(3) Factor Clave de Éxito	(4) Tipo de indicador	(5) Indicador	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(12) Responsable
Gestión de Auditoría Interna - AI 00	Realizar actividad independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar la gestión institucional, efectuando en forma persistente procesos de control afines a las operaciones financieras, administrativa y académicas de la Universidad Nacional del Este.	Articular los mecanismos de control de los procesos administrativos encargados por la Institución.	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.	Informe periódico de ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA	El indicador mide el cumplimiento de las actividades programadas por la Auditoría Interna en forma anual.	Grado de cumplimiento de lo planificado en cada periodo.	Realizar el control de los procesos administrativos, contemplados en el Plan de Trabajo Anual	80 - 85 %	Informe Bimestral y Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditor Senior/ Auditores Adjuntos.

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

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

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

Fecha: 17 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Planes y Programas
N°.: 98 GESTIÓN DE AUDITORÍA - AI 00

(1) Objetivo Estratégico	(2) Proyecto	(3) Actividad	(4) Factor Clave de Éxito	(5) Tipo de indicador	(6) Denominación del Indicador	(7) Fórmula	(8) Descripción	(9) Línea de Base	(10) Meta	(11) Rango de Tolerancia	(12) Periodicidad	(13) Responsable
O.G.E. 1.8. Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.	Evaluación de los mecanismos de Control Interno en la Institución	Valoración del nivel de madurez de la implementación de las NRM-MECIP 2015.	Análisis de las evidencias que guarda relación a la implementación de las NRM-MECIP 2015 al interior de la Institución.	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.	Cantidad de informes emitidos	El indicador mide el grado de cumplimiento en cuanto a la cantidad de informes especificado en el Plan de Trabajo Anual - PTA.	Grado de cumplimiento de lo planificado en el PTA.	Analizar las evidencias remitidas que avalan el nivel de madurez de la implementación de las NRM MECIP 2015.	80%	Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditores Adjuntos.

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTANDAR: INDICADORES

FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos

Nº.: 99

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo (proceso)	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Linea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
Gestión de Auditoría - AI00	Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna (PTA)	Planificación de las actividades de la Auditoría Interna (PTA).	Definición de las actividades previstas en el ejercicio fiscal. AI 1.1.1a1	Planificar las actividades a los efectos de cumplir con las disposiciones previstas en el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay (MAGUP) y otras normativas aplicables a la operatividad de la Auditoría Interna.	Planificación de las actividades a ser realizadas por la Auditoría Interna	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.		Medición del cumplimiento de las actividades programadas en el PTA		Tener el Plan de Trabajo aprobado para la ejecución de las actividades	100%	Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditor Senior/ Auditores Adjuntos.
			Determinación de la cantidad de horas por cada auditor. AI 1.1.1a2											
			Presentación del Plan para su aprobación a la Máxima Autoridad de la Institución. AI 1.1.1a3											
			Recepción de la Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual. AI 1.1.1a4											
		Identificación de las áreas de riesgos (IPGR)	Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoría Interna Institucional. AI 1.1.2a1											
			Evaluación de los riesgos según la matriz establecida. AI 1.1.2a2											
			Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad. AI 1.1.2a3											
		Realización del Cronograma de actividades (CA)	Elaboración del cronograma de actividades considerando el calendario académico y laboral del Rectorado, Escuelas y Unidades Académicas de la UNE. AI 1.1.3a1											
			Aprobación del cronograma por la Máxima Autoridad. AI 1.1.3a2											



Lic. Napoleón Velázquez Mancos
Director General de Planificación

Sandra Fabiola Esquivel Fleitas
Profesora



Gestión de Auditoría - AI00	Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Rectorado, Escuelas y las Unidades Académicas de la UNE de acuerdo al Presupuesto General de la Nación PGN aprobado para el ejercicio fiscal.	Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoria)	Recepción de las documentaciones que acompañan al expediente de las planillas de ingresos y gastos. AI 1.2.1a1	Verificar la correcta recaudación, custodia personal, depósitos o ingresos de fondos públicos, en cumplimiento a las disposiciones legales, expresadas en la Ley N° 1.535/99 en su Artículo 35. Cotejar las documentaciones respaldatorias de las operaciones de gastos previsto en el Presupuesto General de la Nación (PGN), conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República (CGR).	Control y verificación de las rendiciones presentadas de las ejecuciones presupuestarias	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.	Informe periódico de ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA	Medición del cumplimiento de las actividades programadas en el PTA	Grado de cumplimiento de lo planificado en el PTA.	Realizar los controles y verificaciones de las rendiciones presentadas	80%	Informe Bimestral y Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditor Senior/ Auditores Adjuntos.
			Verificación de los recibos de dinero y sus respectivas planillas de registro remitidas con el expediente. AI 1.2.1a2											
			Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.1a3											
			Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.1a4											
			Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.1a5											
	Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de Rendiciones de Cuentas.	Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias. AI 1.2.2a1												
		Control y verificación de las documentaciones proveídas. AI 1.2.2a2												
		Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. AI 1.2.2a3												
	Verificación de la suficiencia de control interno del proceso administrativo.	Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.2.2a4												
		Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final. AI 1.2.2a5												
		Preparación del instrumento para recabar información respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a1												
		Entrevista a funcionarios de la Institución, respecto al Sistema de Control Interno. AI 1.2.3a2												
			Información sobre los resultados de la entrevista a la Máxima Autoridad. AI 1.2.3a3											



Sandra Fabiola Espinosa Fleitas
Profesora

Liz. Mariela Velázquez Morán
Directora General de Planificación



Gestión de Auditoría - AI00	Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE.	Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE.	Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos. AI 1.3.1a1 Análisis de las documentaciones remitidas, en cuanto a la razonabilidad de los Estados Financieros y/o anexos correspondientes. AI 1.3.1a2 Elaboración del Dictamen/Informe preliminar para su control. AI 1.3.1a3 Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.3.1a4	Dar cumplimiento a la Resolución CGR N° 250/2020 en sus Artículos 1° Forma e información a ser presentada inc.t (Dictamen del Auditor Interno), y Art. 2° De los Plazos para la Rendición de Cuentas (Anual).	Verificación de los informes contables consolidados a nivel UNE	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.	Informe periódico de ejecución del Plan de Trabajo Anual PTA	Medición del cumplimiento de las actividades programadas en el PTA	Grado de cumplimiento de lo planificado en el PTA.	Lograr la emisión del dictamen y/o informe consolidado de los estados financieros y patrimoniales de la Institución	100%	Informe Bimestral y Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditor Senior/ Auditores Adjuntos.
Gestión de Auditoría - AI00	Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público.	Evaluación del nivel de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades principales de la Universidad Nacional del Este.	Recepción de las documentaciones remitidas (evidencias). AI 1.4.1a1 Evaluación de las documentaciones remitidas acorde a los indicadores establecidos en la NRM MECIP:2015. AI 1.4.1a2 Elaboración y presentación del borrador del Informe preliminar. AI 1.4.1a3 Revisión, corrección e impresión del informe final. AI 1.4.1a4 Remisión del Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.4.1a5	Evaluar el nivel de cumplimiento y desempeño del sistema de control interno de los estándares establecidos en las NRM MECIP:2015 y el nivel de compromiso por parte de las autoridades de la Universidad Nacional del Este que son de carácter obligatorios a las Instituciones del Sector Público previstos en la legislación vigente.	Evaluación de la implementación de las NRM MECIP:2015 al interior de la Institución	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.	Informe periódico de ejecución del Plan de Trabajo Anual PTA	Medición del cumplimiento de las actividades programadas en el PTA	Grado de cumplimiento de lo planificado en el PTA.	Evaluar la implementación de las NRM MECIP:2015, acorde a la evidencias remitidas	80%	Informe Bimestral y Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditor Senior/ Auditores Adjuntos.
Gestión de Auditoría - AI00	Realización de Auditorías Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución.	Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad.	Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos. AI 1.5.1a1 Verificación de las documentaciones remitidas. AI 1.5.1a2 Elaboración del borrador preliminar del Dictamen/Informe para su revisión. 1.5.1a3 Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final. AI 1.5.1a4 Remisión del Dictamen/Informe a la Máxima Autoridad y archivo de documentos. AI 1.5.1a5	Cumplir con las disposiciones de la Máxima Autoridad de la Institución.	Realización de otras actividades por disposición de la Máxima Autoridad.	De Gestión	Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna aprobado.	Informe periódico de ejecución del Plan de Trabajo Anual PTA	Medición del cumplimiento de las actividades programadas en el PTA	Grado de cumplimiento de lo planificado en el PTA.	Llegar a culminar las actividades dispuestas por la Máxima Autoridad	90%	Informe Bimestral y Anual	Auditor General/ Asistente/ Auditor Senior/ Auditores Adjuntos.

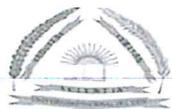
Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano Lopez - Auditora General

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: INDICADORES
 FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño
 N°.: 100

(1) Cargo: Auditor/a General

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: AI

Administrativo

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría.	Medición Nivel de Desempeño en el cargo	Formulario de evaluación de desempeño	Mide el grado de desempeño, acorde a los indicadores de evaluación	Grado de cumplimiento de los indicadores de evaluación de desempeño	Lograr un nivel óptimo en el desempeño del cargo	90%	Evaluación Semestral	Rector/ Auditor/a General.
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.								

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

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

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

Fecha: 11 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño
N°.: 100

(1) Cargo: Auditor/a de Gestión	(3) Nivel de Autoridad
(2) Código del Cargo: AI	Estratégico <input type="checkbox"/>
	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>
	Operativo <input type="checkbox"/>

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
<p>Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados.</p> <p>Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.</p> <p>Comunicar al Auditor General los hallazgos.</p> <p>Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Institución.</p> <p>Analizar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución en base a la NRM-MECIP:2015.</p> <p>Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.</p> <p>Sugerir procedimientos alternativos para la mejora continua, entre otros.</p>	Medición Nivel de Desempeño en el cargo	Formulario de evaluación de desempeño	Mide el grado de desempeño, acorde a los indicadores de evaluación	Grado de cumplimiento de los indicadores de evaluación de desempeño	Lograr un nivel óptimo en el desempeño del cargo	90%	Evaluación Semestral	Auditor/a General.



Elaborado por: Lidia E. Galeano Lopez - Auditora General

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

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

Fecha: 11 NOV 2022



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: INDICADORES
 FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño
 N°.: 100

(1) Cargo: Auditor/a Financiero	(3) Nivel de Autoridad
	Estratégico <input type="checkbox"/>
(2) Código del Cargo: AI	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>
	Operativo <input type="checkbox"/>

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de las Unidades Académicas designadas, para su posterior consolidación.	Medición Nivel de Desempeño en el cargo	Formulario de evaluación de desempeño	Mide el grado de desempeño, acorde a los indicadores de evaluación	Grado de cumplimiento de los indicadores de evaluación de desempeño	Lograr un nivel óptimo en el desempeño del cargo	90%	Evaluación Semestral	Auditor/a General.
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.								



Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano Lopez - Auditora General *[Signature]*

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Estrella Fleytas (Responsable del MECIP) *[Signatures]*

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



Fecha: 11 NOV 2022



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: INDICADORES
 FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño
 N°.: 100

(1) Cargo: Auditor/a Especializado	(3) Nivel de Autoridad
	Estratégico <input type="checkbox"/>
(2) Código del Cargo: AI	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>
	Operativo <input type="checkbox"/>

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
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.	Medición Nivel de Desempeño en el cargo	Formulario de evaluación de desempeño	Mide el grado de desempeño, acorde a los indicadores de evaluación	Grado de cumplimiento de los indicadores de evaluación de desempeño	Lograr un nivel óptimo en el desempeño del cargo	90%	Evaluación Semestral	Auditor/a General.

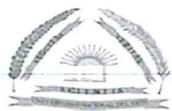
Elaborado por: Lic. Lidia E. Galeano Lopez - Auditora General

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

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

Fecha: 71 NOV 2022





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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño
N°.: 100

(1) Cargo: Secretario/a Administrativo/a

(3) Nivel de Autoridad

Estratégico

(2) Código del Cargo: AI - ASISTENTE

Administrativo

Operativo

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Asistir a los Auditores en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propias de las actividades de auditoría.	Medición Nivel de Desempeño en el cargo	Formulario de evaluación de desempeño	Mide el grado de desempeño, acorde a los indicadores de evaluación	Grado de cumplimiento de los indicadores de evaluación de desempeño	Lograr un nivel óptimo en el desempeño del cargo	90%	Evaluación Semestral	Auditor/a General.
Dar cumplimiento a la NRM-MECIP:2015 para las Entidades Públicas del Paraguay.								
Realizar otras tareas encomendadas por el superior inmediato.								

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

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

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

Fecha: 17 NOV 2022

