



### Resolución N° 832/2023

## Por la cual se aprueba el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

Ciudad del Este, 20 de abril de 2023.

**Visto:** El Memorando DGPN N° 014/2023 presentado por la Dirección General de Planificación del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, “y”;

**Considerando:** Que, mediante el referido Memorandum se presenta a consideración del Rector el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este y su proyecto de resolución, a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

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.

Que la Ley N° 250/93, modificada por la Ley N° 4880/2013, establece en su Artículo 1° “La Universidad Nacional del Este es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 “DE UNIVERSIDADES” y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”, por sus estatutos y reglamentos”.

Que, la Constitución Nacional de la República del Paraguay en su Artículo 177, establece la necesidad de contar con Planes Nacionales de Desarrollo que serán de cumplimiento obligatorio para el sector público y de orientación para el sector privado.

Que, en consecuencia la Secretaría Técnica de Planificación con la activa colaboración de varias organizaciones del sector privado, ha diseñado un Plan Nacional de Desarrollo aprobado por Decreto Presidencial N° 2794/2014, que orienta a los Organismos y Entidades del Estado, en el desarrollo y cumplimiento de sus respectivas competencias y atribuciones institucionales.

Que, el Artículo 38 de la Ley N° 7050/2023 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023 señala: El Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP),





dependiente de la Presidencia de la República, establecerá normas, metodologías y plataformas informáticas empleadas para la definición y coordinación de políticas, estrategias y metas de corto, mediano y largo plazo en los ámbitos de planificación del desarrollo nacional, sectorial y territorial y que sean compatibles con el Sistema Integrado de Administración de los Recursos del Estado (SIARE)”.

Que, el Artículo 39 de la Ley N° 7050/2023 dispone: Establécese la obligatoriedad de la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales (POI), por parte de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), Municipalidades y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, según corresponda, en el marco del Sistema de Planificación por Resultados (SPR).

Que, el artículo 263 de la Ley N° 7050/2023 indica: El Control Interno de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), se implementará con base en el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), de conformidad con lo que establezca el Poder Ejecutivo en la reglamentación de la presente ley.

Que, la Resolución N° 64/2023 de la Secretaria Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social por la cual se “establecen normas y procedimientos para la planificación a corto y mediano plazo por parte de los Organismos y Entidades del Estado, las Municipalidades y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado que reciban Recursos de la Tesorería General.”

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

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





Que, la Resolución Rectorado N° 1172/2022 aprueba la actualización del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional del Este, 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** el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, que se adjuntan y forman parte de la presente resolución.
- Artículo 2° DISPONER** que el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este aprobado en el artículo primero, sea establecida de igual forma para la Escuela de Posgrado y para la Escuela Superior de Bellas Artes, dependientes de la Rectoría de la Universidad Nacional del Este.
- Artículo 3° ESTABLECER** que el Plan Operativo Anual (POA) 2023 del Rectorado de la Universidad Nacional del Este aprobado en el artículo primero de la presente resolución, sea considerada como la Versión Original.
- Artículo 4° DISPONER** que a partir de la revisión primera del Plan Operativo Anual (POA) 2023 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 5° COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.



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



		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b>						<b>GE</b>	
		Rectorado		Teléfonos: 595 61 575478/80					
		Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Rectorado UNE									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Ursulina Álvarez Rivas									
<b>Correo electrónico:</b> zully_ar@hotmail.com									
<b>Teléfono:</b> 061-575481/2									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Rango de cumplimiento del MECIP				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Asistir al Rector y Vicerrector de la UNE, en todas sus gestiones.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Rango de cumplimiento del MECIP de la Gestión de Gabinete.				
<b>MECIP : MACROPROCESO: Gestión de Gabinete</b>									
<b>PROCESO:</b> Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector y demás procesos.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

**Resolución:** 832/2023

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





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

Recepción del documento de la Secretaría General	Recepcionar y organizar los documentos	Organizar los documentos	Enero	Diciembre	Secretario de Gabinete	FF10 Y FF30	Documentos recibidos de la SG	Libro de mesa de entrada. Documento físico.	
Registro del documento	Dejar constancia de lo recibido	Registro y control	Enero	Diciembre	Jefe y Secretario de Gabinete	FF10 Y FF30	Documentos recibidos de la SG	Libro de mesa de entrada. Documento físico.	
Providencia del Rector y/o Vicerrector	Derivar los documentos atendiendo la providencia	Derivación para la providencia	Enero	Diciembre	Jefe y Secretario de Gabinete	FF10 Y FF30	Documentos recibidos de la SG	Libro de mesa de entrada. Documento físico.	
Registro de la providencia	Dejar constancia de la providencia para dar el seguimiento correspondiente	Registro de la providencia	Enero	Diciembre	Jefe y Secretario de Gabinete	FF10 Y FF30	Documentos recibidos de la SG	Libro de mesa de entrada. Documento físico.	
Derivación del documento a la SG	Remitir los documentos a la SG para su proceso correspondiente.	Remisión del documento a la SG.	Enero	Diciembre	Asistente de Gabinete	FF10 Y FF30	Entrega de documentos en el plazo correspondiente	Documento recibido por la SG.	
Elaborado por: Ursulina Álvarez Rivas - Prof. Dr. Julio César Meaurio Leiva, Vicerrector									
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)									
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector								Fecha:	

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 5 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

# DGAF

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py								
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este								
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta								
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Dr. Sebastian Arnulfo Benitez Gonzalez								
<b>Correo electrónico:</b> sabegonz@gmail.com								
<b>Telefono:</b> 061-575,480 Int. 111								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:</b> Gestión de Gobierno								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.1.2 Diversificar las fuentes de financiamiento para el cumplimiento de sus fines	<b>Indicadores de Gestión:</b> 1.2.2 Cantidad recibida de transferencias de recursos financieros, donaciones de inmuebles, bienes, equipos, mobiliarios y otros activos tangibles e intangibles.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> Acompañar a las gestiones encomendadas por la dirección General Administrativa y Financiera, en cumplimiento a los fines institucionales	<b>Indicadores de Gestión Específico:</b> Cantidad de contratos, actas y/o incorporacion de bienes por transferencia de recursos y/o donaciones para el cumplimiento de sus fines.							
<b>Macroproceso:</b> Dirección General de Administración y Finanzas								
<b>1. Subproceso</b>	<b>2. Objetivo/ Metas</b>	<b>3. Actividades especificas</b>	<b>4. Cronograma</b>	<b>5. Responsables</b>	<b>6. Recursos</b>	<b>7. Indicadores de logro</b>	<b>8. Medios de Verificación</b>	<b>9. Observación</b>
			Inicio      Final					

**Resolución N° 832/2023**

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



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



Recepción y registro de documentos. - DGAF 1.1	Recepción y registrar documentos	Recepción de documentos Verificación del documento con su expediente. Registro de documentos en el libro de mesa entrada. Entrega del documento a la Secretaría de la DGAF.	enero	diciembre	Encargado de mesa de entrada	FF:10, FF:30 y FF 30-88	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas-	Planilla excell de Mesa de entrada - Cuaderno de Acta de la entrega del Documento de manera Física	
Providencias de la DGAF - 1.2	Tratamiento del documento a travez de la providencia del Director General	Entrega del documento recepcionado a Gabinete Providencia del Rector Recepcion de la providencia del Rector - Registro correspondiente -Circularizacion en las <b>dependencias</b>	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF 30-88	Entrega de documento en tiempo y forma	Documento providenciado por el responsable de la Dirección	
Elaboración de Informes. - DAGF 1.3	Previa autorización e directrices recibidas por el Directivo, elaborar informes	Elaboracion de documentos en borradores (notas, memorando, informe, actas, resoluciones y otras correspondencias) Corrección y/o aprobación del documento - Impresión del documento. Remisión a Mesa de Entrada institucional para conocimiento de la máxima autoridad. Remisión a las dependencias, unidades academicas e instituciones externas del Rectorado (CGR,MMHH, CONES, ANEAES, SFP, Etc)	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF 30-88	Elaboración de informes, y Cumplimiento del mandato recibido	Correo electronico institucional, Planillas de control digital Llamadas telefonicas y/o whatsapp	
Reuniones con los colaboradores de la Dirección para el tratamiento del documento - DAGF 1.4	Estudiar, analizar y dar cumplimiento a las normativas vigentes, conforme sea el caso	Documentos con anexos completos. Registro de reunión. Entrega del documento	enero	diciembre	Equipo de la DGAF	FF:10 y FF:30 y FF 30-88	Documentación completa, foliada, autenticada y entregada	Actas Registro de Asistencia (Digital y Fisico)	



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Elaboración de documentos.-DAGF 1.5	Elaborar actas, resoluciones, notas y otros	Redacción de correspondencias Emisión del Documento Entrega a la máxima autoridad conforme haya la providencia del mismo para la correspondencia recibida por la institución	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30 y FF 30-88	Elaboración de documento en la forma establecida	Registro de memorandos Registro en Libro de Resolución y notas institucionales (Digital )	
Remisión y Difusión de providencias de la máxima autoridad a las Dirección Administrativa y Financiera de las Unidades Académicas -DAGF 1.6	Emitir, difundir y solicitar documentos y/o informes de los requerimientos de las instancias estatales y las que sean requeridas a nivel nacional e internacional; para el onforme a nivel entidad	Socialización de los Documentos e informes recepcionados y providenciados por la maxima autoridad de la institución	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10 y FF:30 y FF 30-88	Entrega de documento en tiempo y forma	Acuse de recibo de las Unidades Académicas de forma Digital y fisico	
Archivo de documentos. - DAGF 1.7	Resguardar y custodiar las documentaciones con sus respectivos expedientes.	Archivar las Notas, Memorandos y Resoluciones de acuerdo a su referencia	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10 y FF:30 y FF 30-88	Resguardo de documentos según el lugar que corresponda	Archivo en el bibliorato correspondiente según donde corresponda	
<b>Revisado por: Dr. Sebastian Arnulfo Benitez Gonzalez</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>									
<b>Fecha:</b>									



**Resolución N° 832/2023**

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

Página 8 de 143

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

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

**DGAF**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Institución: Universidad Nacional del Este

Máxima Autoridad: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta

Responsable de la Dependencia o Área: Dr. Sebastian Arnulfo Benitez Gonzalez

Correo electrónico: [sebasgonz@gmail.com](mailto:sebasgonz@gmail.com)

Teléfono: 061-575,480 Int.111

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Gestión de Gobierno

OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.1.2 Diversificar las fuentes de financiamiento para el cumplimiento de sus fines

Indicadores de Gestión: 1.2.2 Cantidad recibida de transferencias de recursos financieros, donaciones de inmuebles, bienes, equipos, mobiliarios y otros activos tangibles e intangibles.

OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO: Acompañar a las gestiones encomendadas por la dirección General Administrativa y Financiera, en cumplimiento a los fines institucionales

Indicadores de Gestión Especifico: Cantidad de contratos, actas y/o incorporación de bienes por transferencia de recursos y/o donaciones para el cumplimiento de sus fines.

Macroproceso: Dirección General de Administración y Finanzas

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Recepción y registro de documentos. - DAGF 2.1	Recepcionar y registrar documentos	Recepción de documentos Verificación del documento con su expediente. Registro de documentos en la planilla digital de mesa entrada. Entrega del documento a la Secretaría de la DGAF.	enero	diciembre	Encargada de mesa de entrada	FF:10, FF:30 y FF:30 -88	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas-	Planilla digital Excel de Mesa de entrada - Documento Físico	



Resolución N° 832/2023

Página 9 de 143

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

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



Elaboración de informes- -DAGF 2.2	Elaborar informe a ser elevado a la máxima autoridad.	Providencia del Director Elaborar informes. Remitir al Rector.	enero	diciembre	Secretaria de la DAGF	FF:10, FF:30 y FF:30 - 88	Entrega de documento en tiempo y forma	Documento recibido y firmado por el responsable de la dependencia receptora	_____
Acompañamiento de los expedientes que requieran urgencia y celeridad. - -DAGF 2.3	Acompañar y apoyar el desarrollo del informes y/o documentos	Elaboración de documentos en borradores (notas, memorando, informe, actas, resoluciones y otras correspondencias). -Corrección y/o aprobación del documento -Impresión del documento -Remisión al Director y posterior a la máxima autoridad. - Recepcion del documentos firmado. - Remisión a las unidades académicas e instituciones externas del Rectorado	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF:30 - 88	Elaboración de documento en la forma establecida	Mesa de entrada de la Unidad Académica correspondiente y/o acuse de recibo del correo remitido por la dependencia, Facultad o institución externa del Rectorado	_____
Elaboración de documentos. - -DAGF 2.4	Elaborar actas, resoluciones, notas, informes, circulares, memorandos, y otros	Copia del documento a ser autenticado. - Autenticación. Entrega del documento	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30, y FF:30- 88	Documento autenticado y entregado	Nota firma por el Director y el acuse correspondiente de acuerdo a la unidad académica o dependencia correspondiente	_____
Remisión y registro de los Documentaciones. - DAGF 2.5	Remitir las documentaciones de los temas tratados a donde corresponda y para su registro	Elaboración de Memorándums Elaboración de Resoluciones Elaboración de Dictámenes de forma Digital y Físico	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF:30 - 88	Entrega de documento en tiempo y forma	Mesa de entrada de la Unidad Académica correspondiente y/o acuse de recibo del correo remitido por la dependencia o Facultad	_____
Archivo y registro de los documentos. - DAGF 2.6	Archivar y resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes.	Archivar las Notas, Memorandos y Resoluciones de acuerdo a su referencia	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF:30 - 88	Resguardo de documentos según el lugar que corresponda.	Planilla de control digital, archivo en el bibliorato correspondiente según donde corresponda	_____
Revisado por: Dr. Sebastián Arnulfo Benítez González Lic. Ana Emilse Giménez Paiva									
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)									
Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector Fecha: _____									

Resolución N° 832/2023

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b>		<b>Rectorado</b>		<b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b>		<b>DGAF</b>			
<b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>									
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Dr. Sebastian Arnulfo Benitez Gonzalez									
<b>Correoelectrónico:</b> dgaf.rectorado.une@gmail.com									
<b>Telefono:</b> 061-575,480 Int. 111									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:</b> Gestión de Gobierno									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.1.2 Diversificar las fuentes de financiamiento para el cumplimiento de sus fines				<b>Indicadores de Gestión:</b> 1.2.2 Cantidad recibida de transferencias de recursos financieros, donaciones de inmuebles, bienes, equipos, mobiliarios y otros activos tangibles e intangibles.					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> Acompañar a las gestiones encomendadas por la dirección General Administrativa y Financiera, en cumplimiento a los fines institucionales				<b>Indicadores de Gestión Especifico:</b> Cantidad de contratos, actas y/o incorporacion de bienes por transferencia de recursos y/o donaciones para el cumplimiento de sus fines					
<b>MACROPROCESO:</b> Dirección General de Administración y Finanzas									
<b>PROCESO : Acompañamiento a la gestión de la Dirección General Administrativa y Financiera</b>									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades especificas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Recepción y Registro de documentos. - DGAF 3.1	Recepcionar y registrar los documentos	Recepción de documentos Verificación del documento con su expediente. Registro de documentos en el libro de mesa entrada. Entrega del documento al director.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de mesa de entrada	FF:10, FF:30 y FF:30- 88	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas-	Planilla excell de Mesa de entrada - Documento digital	_____

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# 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

Circularización de documentos. - DGAF 3.2	Circularizar a las dependencias las documentaciones conforme a la providencia del Director	Entrega del documento recepcionado al Director Providencia del Directivo. Recepcion de la providencia del Directivo. Registro correspondiente Circularizacion en las dependencias.	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF:30-88	Entrega de documento en tiempo y forma	Documento recibido y firmado por el responsable de la dependencia receptora	
Recepción de dictámenes de dependencia/dependencias - DGAF 3.3	Recepcionar lo dictaminado por el Directivo. Recibir providencias de las dependencias del Rectorado. Recepción de los correos de las distintas unidades académicas., y entidades del estado como así las externas	Derivar los documentos dictaminado por el Director a las dependencias según el dictamen que corresponda,	enero	diciembre	Secretaria de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF:30-88	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas	Según Numero de Mesa de Entrada y la fecha de recepción	
Elaboración de Documentos. - DGAF 3.4	Elaborar notas, memorandos, informes, actas, resoluciones y otras correspondencias, atendiendo la providencia del Directivo	Elaboracion de documentos en borradores (notas, memorando, informe, actas, resoluciones y otras correspondencias) Corrección y/o aprobación del documento - Impresión del documento - Remisión al Directivo para la firma y posterior presentacion para la autoridad pertinente -Recepcion del documentos firmados Remisión a las dependencias, unidades academicas e instituciones externas de la institución.	enero	diciembre	Secretaría de la DGAF	FF:10, FF:30 y FF:30-88	Elaboración de documento en la forma establecida	Nota firma por el Director y el acuse correspondiente de acuerdo a la uidad académica o dependencia correspondiente	

**Resolución N° 832/2023**

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



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





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Secretaría General – Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

SG

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

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Universidad Nacional del Este

Máxima Autoridad: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta

Responsable de la Dependencia o Área: Abg. Pedro Mariano Amarilla Garcia

Correoelectrónico: [secretaria\\_general@une.edu.py](mailto:secretaria_general@une.edu.py)

Teléfono: 061-575,480 Int. 128 y 129

### PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Gestión de Gobierno

OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO: ADECUAR EL CUADRO NORMATIVO DE LA UNE A LAS LEYES VIGENTES

INDICADORES DE GECCIÓN:CANTIDAD DE NORMAS ADECUADAS A LAS NORMAS VIGENTES

OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO: VELAR POR LA CORRECTA EMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA CSU Y RECTORADO.

INDICADORES DE GECCIÓN:CANTIDAD DE DOCUMENTOS EMITOS CORRECTAMENTE POR LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA CSU Y RECTORADO

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría Institucional

PROCESO : Secretaría de la Asamblea Universitaria

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades especificas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Recepción y registro de documentos. - SG 1.1	Recepción y registrar documentos	Recepción de documentos - Verificación del documento con su expediente - Registro de documentos en el libro de mesa entrada - Entrega del documento a la Secretaría General	enero	diciembre	Encargada de mesa de entrada	FF:10 y FF:30	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas-	Libro de Mesa de entrada - Documento Físico	

Resolución N° 832/2023



Página 14 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Dictado de la resolución de Convocatoria a Asamblea SG - 1.2	Tratamiento del documento por la Asamblea Universitaria. Elaborar la Resolución de convocatoria a Asamblea Universitaria	Entrega del documento recepcionado a Gabinete Providencia del Rector - Recepcion de la providencia del Rector Registro correspondiente - Circularización en las dependencias.	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Entrega de documento en tiempo y forma	Documento recibido y firmado por el responsable de la dependencia receptora	
Convocatoria y elaboración del Orden del Día. - SG 1.3	Convocar a los asambleístas y elaborar orden del día a ser tratado en la Asamblea.	Elaboración de documentos en borradores (notas, memorando, informe, actas, resoluciones y otras correspondencias) Corrección y/o aprobación del documento -Impresión del documento - Remisión a Gabinete para la firma de la autoridad pertinente Recepcion del documentos firmado Remisión a las dependencias, unidades académicas e instituciones externas del Rectorado (CGR, MMHH, CONES, ANEAES, SFP, Etc)	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Convocatoria de los Asambleístas Asistencia de los Asambleístas Cumplimiento del orden día	Libro de Notas Planillas de control digital Llamadas telefónicas y/o whatsapp	
Tratamiento del documento por el Miembros de la Asamblea Universitaria - SG 1.4	Estudiar y debatir el tema propuesto para la Asamblea.	Copia del documento a ser autenticado _ Autenticación _ Entrega del documento.	enero	diciembre	Asamblea Universitaria	FF:10 y FF:30	Documento autenticado y entregado	Actas Registro de Asistencia (Digital y Físico)	
Elaboración de documentos. - SG 1.5	Elaborar actas, resoluciones, notas y otros	Redacción del acta - Corrección del Acta - Emisión del Documento - Entrega a Gabinete para providencia del Rector	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 Y FF:30	Elaboración de documento en la forma establecida	Registro en el Libro de Notas Registro en Libro de Resolución (Digital y Físico)	

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 15 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Remisión y Difusión de la Resolución emitida por la Asamblea Universitaria a las Unidades Académicas - SG 1.6	Emitir y difundir las resolución emitida por la Asamblea Universitaria.	Socialización de los Documentos emitidos por la Asamblea.	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Entrega de documento en tiempo y forma	Acuse de recibo de las Unidades Académicas de forma Digital y fisico
Archivo de documentos. - SG 1.7	Resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes.	Archivar las Notas, Memorandos y Resoluciones de acuerdo a su referencia	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Resguardo de documentos según el lugar que corresponda	Planilla de control digital, archivo en el bibliorato correspondiente según donde corresponda
<b>Elaborado por: Abg. Pedro Mariano amarilla Garcia</b>								
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)</b>								
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>			<b>Fecha:</b>					

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Secretaría General – Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

SG

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

### PLAN OPERATIVO ANUAL

**Institución:** Universidad Nacional del Este

**Máxima Autoridad:** Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta

**Responsable de la Dependencia o Área:** Abg. Pedro Mariano Amarilla Garcia

**Correo electrónico:** [secretaria\\_general@une.edu.py](mailto:secretaria_general@une.edu.py)

**Teléfono:** 061-575,480 Int. 128 y 129

#### PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Gestión de Gobierno

OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO: ADECUAR EL CUADRO NORMATIVO DE LA UNE A LAS LEYES VIGENTES

INDICADORES DE GESTIÓN: CANTIDAD DE NORMAS ADECUADAS A LAS NORMAS VIGENTES

OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO: VELAR POR LA CORRECTA EMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA CSU Y RECTORADO.

INDICADORES DE GESTIÓN: CANTIDAD DE DOCUMENTOS EMITOS CORRECTAMENTE POR LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA CSU Y RECTORADO

**MACROPROCESO:** Gestión de Secretaría Institucional

**PROCESO** : Secretaría del Consejo Superior Universitario

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Recepción y registro de documentos. - SG 2.1	Recepcionar y registrar documentos	Recepción de documentos. - Verificación del documento con su expediente. -Registro de documentos en el libro de mesa entrada. -Entrega del documento a la Secretaría del CSU.	enero	diciembre	Encargada de mesa de entrada	FF:10 y FF:30	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas-	Libro de Mesa de entrada - Documento Físico	



**Resolución N° 832/2023**

Página 17 de 143

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

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



Elaboración de orden del día. - SG 2.2	Elaborar el orden del día a ser tratado.	Providencia del Rector Incluir temas en el orden del día. Elaborar borrador del orden del día. Remitir a gabinete para aprobación del Rector.	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Entrega de documento en tiempo y forma	Documento recibido y firmado por el responsable de la dependencia receptora
Acompañamiento de los temas del orden del día tratado en el CSU. - SG 2.3	Acompañar y apoyar el desarrollo del orden del día del CSU	_ Elaboracion de documentos en borradores (notas, memorando, informe, actas, resoluciones y otras correspondencias).- Corrección y/o aprobación del documento -Impresión del documento - Remisión a Gabinete para la firma de la autoridad pertinente. - Recepcion del documentos firmado - Remisión a las dependencias, unidades academicas e instituciones externas del Rectorado (CGR,MMHH, CONES, ANEAES, SFP, Etc).	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Elaboración de documento en la forma establecida	Mesa de entrada de la Unidad Académica correespdiente y/o acuse de recibo del correo remitido por la dependencia o Facultad



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Elaboración de documentos. - SG 2.4	Elaborar actas, resoluciones, notas, informes, memorandos, y otros	_Copia del documento a ser autenticado. - Autenticación. -Entrega del documento.	enero	diciembre	Asamblea Universitaria	FF:10 y FF:30	Documento autenticado y entregado	Nota firma por el Rector y el acuse correspondiente de acuerdo a la uidad académica o dependencia correspondiente
Remisión y difución de los Documentaciones. - SG 2.5	Remitir las documentaciones de los temas tratados a donde corresponda y para su publicación.	_Elaboración de Notas. -Elaboración de Resoluciones. - Elaboración de Dictámenes de forma Digital y Físico.	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Entrega de documento en tiempo y forma	Mesa de entrada de la Unidad Académica correespdniente y/o acuse de recibo del correo remitido por la dependencia o Facultad
Archivo y registro de los documentos. - SG 2.6	Archivar y resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes.	Archivar las Notas, Memorandos y Resoluciones de acuerdo a su referencia	enero	diciembre	Secretaria de la Asamblea	FF:10 y FF:30	Resguardo de documentos según el lugar que corresponda.	Planilla de control digital, archivo en el bibliorato correspondiente según donde corresponda

**Elaborado por:** Abg. Pedro Mariano Amarilla Garcia - Sandra Leticia Samudio Alcaraz

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

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

**Resolución N° 832/2023**

Página 19 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
Secretaría General – Rectorado  
Teléfonos: 595 61 575478/80

SG

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

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

**Institución:** Universidad Nacional del Este

**Máxima Autoridad:** Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta

**Responsable de la Dependencia o Área:** Abg. Pedro Mariano Amarilla García

**Correo electrónico:** [secretaria\\_general@une.edu.py](mailto:secretaria_general@une.edu.py)

**Teléfono:** 061-575,480 Int. 128 y 129

#### PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Gestión de Gobierno

OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO: DESARROLLAR Y FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA, INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN: CANTIDAD DE CARRERA DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSGRADO, ACREDITADAS EN EL MODELO NACIONAL E INTERNACIONAL, CONFORME A CONVOCATORIA DE LA ANEAES.

OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO: LLEVAR UN REGISTRO DE LA DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSGRADO.

INDICADORES DE GESTIÓN: CANTIDAD DE REGISTRO DOCUMENTAL DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS DE ACREDITACIÓN DE CARRERA DE GRADO Y PROGRAMA DE POSGRADO.

**MACROPROCESO:** Gestión de Secretaría Institucional

**PROCESO** : Secretaría General del Rectorado

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Recepción y Registro de documentos. - SG 3.1	Recepcionar y registrar los documentos	Recepción de documentos Verificación del documento con su expediente - Registro de documentos en el libro de mesa entrada - Entrega del documento a la Secretaría General	enero	diciembre	Encargada de mesa de entrada	FF:10 y FF:30	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas-	Libro de Mesa de entrada - Documento Físico	

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 20 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Circularización de documentos. - SG 3.2	Circularizar a las dependencias las documentaciones conforme a la providencia del Rector.	Entrega del documento recepcionado a Gabinete Providencia del Rector - Recepción de la providencia del Rector. Registro correspondiente Circularización en las dependencias	enero	diciembre	Secretaria General del Rectorado	FF:10 y FF:30	Entrega de documento en tiempo y forma	Documento recibido y firmado por el responsable de la dependencia receptora
Recepción de dictámenes de dependencia/dependencias - SG 3.3	Recepcionar lo dictaminado por el Rector. Recibir Memorandos de las dependencias del Rectorado. Recepción de los correos de las distintas unidades académicas.	Derivar los documentos dictaminado por el Rector a las dependencias según el dictamen que corresponda,	enero	diciembre	Secretaria General del Rectorado	FF:10 y FF:30	Recepción y Registro de las documentaciones en las formas establecidas en las normativas	Según Numero de Mesa de Entrada y la fecha de recepción
Elaboración de Documentos. - SG 3.4	Elaborar notas, memorandos, informes, actas, resoluciones y otras correspondencias, atendiendo la providencia del Rector	Elaboración de documentos en borradores (notas, memorando, informe, actas, resoluciones y otras <b>correspondencias</b> ) Corrección y/o aprobación del documento - Impresión del documento -Remisión a Gabinete para la firma de la autoridad pertinente -Recepción del documentos firmado Remisión a las dependencias, unidades académicas e instituciones externas del Rectorado (CGR,MMHH, CONES, ANEAES, SFP, Etc.)	enero	diciembre	Secretaría General del Rectorado	FF:10 y FF:30	Elaboración de documento en la forma establecida	Nota firma por el Rector y el acuse correspondiente de acuerdo a la unidad académica o dependencia correspondiente



**Resolución N° 832/2023**

Página 21 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Autenticación de Documentos Administrativos y Académicos. - SG 3.5	Remitir las documentaciones de los temas tratados a donde corresponda y para su publicación.	Autenticación de documentos (copias de título, certificados de estudios, documentos emitidos por esta secretaría y de las dependencias)	enero	diciembre	Secretaría General del Rectorado	FF:10 YFF:30	Documento autenticado y entregado	Sello y firma de autenticación del responsable
Remisión y Entrega de Documentos. - SG 3.6	Remisión de notas, memorandos, informes, resoluciones y otras documentaciones a las dependencias del Rectorado y a las unidades académicas según el tipo de documento emitido.	Copia del documento a ser autenticado - Autenticación - Entrega del documento	enero	diciembre	Secretaría General del Rectorado	FF:10 Y FF:30	Entrega de documento en tiempo y forma	Mesa de entrada de la Unidad Académica correspondiente y/o acuse de recibo del correo remitido por la dependencia o Facultad
Archivos de Documentos. - SG 3.7	Resguardar las documentaciones con sus respectivos expedientes.	Archivar las Notas, Memorandos y Resoluciones de acuerdo a su referencia	enero	diciembre	Secretaría General del Rectorado	FF:10 Y FF:30	Resguardo de documentos según el lugar que corresponda.	Planilla de control digital, archivo en el bibliorato correspondiente según donde corresponda
<b>Elaborado por: Abg. Pedro Mariano Amarilla García - Sandra Samudio - Adriana Melgarejo - Mariela Duarte - Gabriela Fretes - Irasema Ramírez - Roberto González</b>								
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)</b>								
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>								<b>Fecha</b>

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 22 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGPN</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este - Rectorado								
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector								
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP								
<b>Correo electrónico:</b> napovm@hotmail.com								
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/9 Int: 142								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO (1.8) :</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3):</b> Rango de cumplimiento del MECIP.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Formular y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales, en participación con las direcciones afectadas; y en armonía con el PEI.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1- Cantidad intervenciones en la formulación del PEI. 2- Cantidad de Informes de Revisión del PEI.						
<b>MECIP: MACROPROCESO (16): Dirección General de Planificación - DGPN</b>								
<b>PROCESO (1.1): Cooperación en la formulación del PEI.</b>								
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio    Final					
Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1.1	Suministrar al Rector de los insumos y materiales documentales (antecedentes), necesarios para la Formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional.	1.1.1.a1. Organizar, clasificar y registrar los insumos y evidencias. 1.1.1.a2. Registrar la entrada y salida de los insumos, evidencias proveídos y restituidos. 1.1.1.a3. Provisionar los insumos y evidencias. 1.1.1.a4. Archivar los insumos y evidencias.	feb-23    oct-23	Profesional Coordinador de Planificación Institucional y Secretaria.	F.10 y F.30	1.Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia. 2.Informes de documentación de la DGPN. 3.Proyectos y Planes aprobados por la máxima autoridad.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	_____

**Resolución N° 832/2023**

Página 23 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo. - DGPN 1.1.2	Presentar al Rector un esquema que describa las etapas, para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo	1.1.2.a1. Provisión de los insumos y materiales.	mar-23	dic-23	Profesional Coordinador de Planificación Institucional	F.10 y F.30	1.Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia. 2.Informes de documentación de la DGPN.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota.	
Organización de las tareas preparatorias. - DGPN 1.1.3	Sugerir la conformación de un Equipo de Trabajo Técnico e iniciar los trabajos de difusión y sensibilización, a objeto de preparar a la institución para el proceso de la construcción de un Plan Estratégico Participativo.	1.1.3.a1. Registro de entrada y salida de los insumos y materiales proveídos y restituidos	ene-23	dic-23	Profesional Coordinador de Planificación Institucional	F.10 y F.30	1.Correo recibidos de las dependencias.	Planes y Programas aprobados por la máxima autoridad.	
Diagnóstico preliminar de variables críticas. - DGPN 1.1.4	Estudiar, analizar y evaluar las variables críticas que impactan o impactarían en la formulación del Plan Estratégico Institucional.	1.1.4.a1 Archivo de los insumos y materiales.	oct-23	dic-23	Director General de Planificación y/o Profesional Coordinador de Planificación Institucional	F.10 y F.30	1.Informes relacionados al PEI.	Informes Aprobados	

Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP

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

Fecha:



Resolución N° 832/2023

Página 24 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		DGNP							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este - Rectorado									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP									
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:napovm@hotmail.com">napovm@hotmail.com</a>									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/9 Int: 142									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO (1.8) :</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3) :</b> Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (1.8.3.A):</b> Dinamizar los procesos para el cumplimiento del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3.A.1):</b> Avance de Cumplimiento del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE.							
<b>MECIP: MACROPROCESO (16):</b> Dirección General de Planificación - DGNP									
<b>PROCESO (1.2):</b> Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. - DGNP 1.2.1	Asistir a las Direcciones Generales en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	1.2.1.a1 Recibir las necesidades de cada dependencia y analizarlos.	feb-23	dic-23	Profesional Coordinador de Planificación Institucional.	F.10 y F.30	1. Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia. 2. Informes de documentación de la DGNP. 3. Proyectos y Planes aprobados por la máxima autoridad.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	_____
		1.2.1.a2 Estudiar las necesidades y dificultades técnicas.							

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.1	Asistir a las Direcciones Generales en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	1.2.1.a3 Recolectar los insumos y materiales referentes a las dificultades detectadas.	feb-23	dic-23	Profesional Coordinador de Planificación Institucional.	F.10 y F.30	1.Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia. 2.Informes de documentación de la DGPN. 3.Proyectos y Planes aprobados por la máxima autoridad.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	
		1.2.1.a4 Analizar con la dirección afectada, de los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos							
		1.2.1.a5 Acompañar en los ajustes técnicos necesarios.							
Seguimiento a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.2	Apoyar a las Direcciones Generales en la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos; contrastando los resultados proyectados y los resultados obtenidos	1.2.2.a1 Asistencia a las distintas Direcciones y Dependencias en la evaluación de Planes, Programas y Proyectos	ene-23	dic-23	Profesional Coordinador de Planificación Institucional.	F.10 y F.30	1.Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia. 2.Informes de documentación de la DGPN.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota.	
Acompañamiento en la formulación de ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos. - DGPN 1.2.3	Cooperar en el planteamiento de los ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos; potenciando su eficacia y eficiencia.	1.2.3.a1 Acompañar a en los planteamientos de los ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos, para el logro de los objetivos Institucionales	ene-23	dic-23	Director General de Planificación y/o Profesional Coordinador de Planificación Institucional.	F.10 y F.30	1.Correos recibidos de las dependencias.	Planes y Programas aprobados por la máxima autoridad.	

**Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas**

**Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP**

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

**Fecha:**

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE		Rectorado		Teléfonos: 595 61 575478/80		<b>DGPN</b>	
		Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
Institución: Universidad Nacional del Este - Rectorado									
Máxima Autoridad: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
Responsable de la Dependencia o Área: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP									
Correo electrónico: <a href="mailto:napovm@hotmail.com">napovm@hotmail.com</a>									
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 142									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO (1.8) :</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3):</b> Rango de cumplimiento del MECIP.				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> Dinamizar los procesos para el cumplimiento del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Avance de Cumplimiento del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE.				
<b>MACROPROCESO:</b> Dirección General de Planificación - DGPN									
<b>PROCESO:</b> Asesoramiento técnico.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

Resolución N° 832/2023



Página 27 de 143

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

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



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

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

1.3.1. Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.	Precisar los aspectos técnicos que presentan dificultades a los grupos de interés, para su comprensión y buen juicio.	1.3.1.a1. Detectar las dificultades técnicas de comprensión.	feb-23	dic-23	Director General de Planificación y/o Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	1. Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	
		1.3.1.a2. Distribuir los insumos, materiales didácticos y científicos.					2. Informes de documentación de la DGPN.		
		1.3.1.a3. Acompañar en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos.					1. Proyectos y Planes aprobados por la máxima autoridad.		
1.3.2. Provisión de insumos, materiales didácticos y científicos.	Facilitar a los grupos de interés los insumos y materiales didácticos y científicos necesarios para una mejor comprensión de aquellos aspectos que presenten mayores dificultades.	1.3.2.a1 Distribuir los insumos, materiales didácticos y científicos.	feb-23	dic-23	Director General de Planificación y/o Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	1. Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia. 2. Informes de documentación de la DGPN.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota.	
1.3.3. Acompañamiento a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión.	Asistir y monitorear a los grupos de interés en el desarrollo de su comprensión y buen juicio, sobre los aspectos técnicos que presenten mayores grados de dificultad.	1.3.3.a1. Acompañar en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos.	feb-23	dic-23	Director General de Planificación y/o Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	1. Correos recibidos de las dependencias.	Planes y Programas aprobados por la máxima autoridad.	

**Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas**

**Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP**

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

**Fecha:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 28 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py	DGNP						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
Institución: Universidad Nacional del Este - Rectorado.								
Máxima Autoridad: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector								
Responsable de la Dependencia o Área: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP								
Correo electrónico: napovm@hotmail.com								
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 142								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO (1.8) :</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3):</b> Rango de cumplimiento del MECIP.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> Dinamizar los procesos para el cumplimiento del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Avance de Cumplimiento del Plan Estratégico del Rectorado, de la Escuela de Posgrado y de la Escuela Superior de Bellas Artes de la UNE							
<b>MACROPROCESO: Dirección General de Planificación - DGNP.</b>								
<b>PROCESO: Implementación y consolidación del Sistema de Control Interno.</b>								
<b>1. Subproceso</b>	<b>2. Objetivo/ Metas</b>	<b>3. Actividades específicas</b>	<b>4. Cronograma</b>	<b>5. Responsables</b>	<b>6. Recursos</b>	<b>7. Indicadores de logro</b>	<b>8. Medios de Verificación</b>	<b>9. Observación</b>
			Inicio	Final				

**Resolución N° 832/2023**



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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1.4.1. Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.	Coordinar los trabajos de responsabilidad del Equipo Técnico MECIP del Rectorado - UNE, conforme al Manual de Implementación.	1.4.1.a1. Asegurar el cumplimiento de la Política de Control Interno.	feb-23	dic-23	Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	1. Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones.	
		1.4.1.a2. Planificar la implementación del Sistema de Control Interno.			Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	2. Informes de documentación de la DGPN.	Plan de Trabajo Aprobado.	
1.4.1. Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.	Coordinar los trabajos de responsabilidad del Equipo Técnico MECIP del Rectorado - UNE, conforme al Manual de Implementación.	1.4.1.a3. Distribuir las tareas entre los miembros del Equipo Técnico MECIP, los trabajos de su responsabilidad.	feb-23	dic-23	Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	3. Proyectos y Planes aprobados por la máxima autoridad.	Actas de reuniones.	
		1.4.1.a4. Ejecutar la planificación del Control Interno			Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	4. Formatos completados.	Plan de Trabajo.	
		1.4.1.a5. Evaluar el grado de avance del Control Interno.			Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	5. Formatos aprobados de todas las dependencias.	Formatos aprobados de todas las dependencias.	
		1.4.1.a6. Archivar las evidencias documentales.	feb-23	dic-23	Secretaría	F.10 y F.30	6. Archivo en orden cronológico.	Archivo físico y digital.	



**Resolución N° 832/2023**

Página 30 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1.4.2. Asesoramiento de los aspectos pertinentes al MECIP.	Orientar a la Rectoría y al Comité de Control Interno, sobre los aspectos técnicos referentes al MECIP.	1.4.2.a1. Guiar en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos.			Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	1. Informes de participación y análisis de cada responsable de la dependencia.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota.	
			ene-23	dic-23	Director General de Planificación y Profesional de Gestión Logística.		1. Informes de documentación de la DGPN.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota.	
1.4.3. Acompañamiento del avance en la implementación del MECIP en el Rectorado - UNE.	Asistir y orientar técnicamente a los miembros del Equipo Técnico MECIP del Rectorado de la UNE.	1.4.3.a1. Acompañar en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos.	ene-23	dic-23	Director General de Planificación y/o Profesional de Gestión Logística.	F.10 y F.30	1. Correos recibidos de las dependencias.	Planes y Programas aprobados por la máxima autoridad.	
1.4.4. Acompañamiento en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional del Este.	Facilitar la integración y combinación de esfuerzos entre los Responsables del MECIP de las unidades académicas, para agilizar y fortalecer la implementación del MECIP en la institución.	1.4.4.a1. Promocionar la solidaridad entre compañeros, para la correcta implementación del MECIP, en la UNE.	ene-23	dic-23	Directores, jefes o encargados.	F.10 y F.30	1. Formatos correctamente concluidos para su aprobación por el CCI.	Formatos aprobados.	
<b>Elaborado por: Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>									
								<b>Fecha:</b>	

Resolución N° 832/2023

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



Página 31 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE		Rectorado		<b>DGTH</b>					
Teléfonos: 595 61 575478/80									
Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py									
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este - Rectorado									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
Responsable de la Dependencia o Área: Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General de Talento Humano									
Correo electrónico: <a href="mailto:lauseker69@hotmail.com">lauseker69@hotmail.com</a>									
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 120									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO OGE.1.9:</b> Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.9.5) :</b> Cantidad de instancias responsables de la comunicación institucional.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (1.8.3.A):</b> Elaborar planes de adiestramiento y motivación para el mejor desempeño del funcionariado en general.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3.A.1):</b> Rango de cumplimiento del MECIP referente al bienestar						
<b>MACROPROCESO:</b> Dirección General de Talento Humano - DGTH									
<b>PROCESO:</b> Asesoramiento sobre planes o programas relacionados a: selección, adiestramiento y motivación de los funcionarios. - DGTH 1.1									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

**Resolución N° 832/2023**

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



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



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

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

Planificación de programas para selección de los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes. - DGTH 1.1.1	Planificar programas para selección de funcionarios.	Recepción de solicitudes de personal de las distintas dependencias.	16/01/2023	29/12/2023	Director General de Talento Humano	F.10 y F.30	Publicación del Llamado a Concurso en la Web Institucional	Providencia de la Máxima Autoridad	
							Recepción de las carpetas de los postulantes al cargo.	Comprobante de recibido de la Dirección.	
							Apertura de sobres de los postulantes por la Comisión de Concurso.	Actas del concurso con la planilla de los puntajes obtenidos.	
Elaboración de planes de adiestramiento y motivación para el mejor desempeño del funcionariado en general. - DGTH 1.1.2	Apoyar a las Direcciones Generales en la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos; contrastando los resultados proyectados y los resultados obtenidos	Verificación de presupuesto disponible para la contratación del personal.	16/01/2023	30/11/2023	Director General de Talento Humano, Secretaria y encargado de Bienestar del Personal.	F.10 y F.30	Presentación de la propuesta de planes de adiestramiento a la Máxima Autoridad.	Memorándum a la Máxima Autoridad	
							Informe final del desarrollo del Plan de adiestramiento a la Máxima Autoridad	Informe de Cumplimiento	

Elaborado por: Margie Leticia Fleitas Gamarra, Claudia Mariela Orué Céspedes - Prof. Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General

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

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

Fecha:

Resolución N° 832/2023

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

DGTH

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

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

**Institución:** Universidad Nacional del Este - Rectorado

**Máxima Autoridad:** Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector

**Responsable de la Dependencia o Área:** Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General de Talento Humano

**Correo electrónico:** lauseker69@hotmail.com

**Teléfono:** (061) 575478/9 Int: 120

**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno**

**OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO OGE.1.4.:** Fortalecer las competencias del Talento Humano.

**INDICADORES DE GESTIÓN 1.4.4** Porcentaje de evaluaciones del Talento Humano.

**1.4.5** Cantidad de beneficiarios con Becas.

**1.4.6** Cantidad de personas con cargos acorde a su perfil.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (1.4.1A):** Impulsar la reglamentación de los criterios para el reconocimiento del funcionario de la UNE. - Aplicar evaluaciones de desempeño del plantel de funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes.

**INDICADORES DE GESTIÓN (1.4.1.A.1):** Rango de cumplimiento del MECIP referente al bienestar

**MACROPROCESO:** Dirección General de Talento Humano - DGTH

**PROCESO:** Incorporación al personal (permanente o contratado) a través del llamado a concurso. - DGTH 1.2

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 34 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Recepción de documentos requeridos para el cargo y verificación del cumplimiento de los mismos. - DGTH 1.2.1	Recepcionar documentos requeridos para el cargo y verificar del cumplimiento de los mismos.	Recepción de documentos requeridos para el cargo vacante	16/01/2023	29/12/2023	Encargado de Gestión de Legajo	F.10 y F.30	Memorándum con el perfil del cargo vacante.	Memorándum	
Entrevistas y aplicación de Instrumentos Evaluativos actitudinales y aptitudinales. - DGTH 1.2.2	Entrevistar a los seleccionados y aplicar Instrumentos Evaluativos actitudinales y aptitudinales.	Realización de la entrevista correspondiente con los postulantes seleccionados.	16/01/2023	29/12/2023	Director General de Talento Humano y Comité de Selección	F.10 y F.30	Hoja de Evaluación de Entrevista	Expediente del Concurso	
							Verificación de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora	Informe Final	
<b>Elaborado por: Margie Leticia Fleitas Gamarra, Claudia Mariela Orué Céspedes - Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mag. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>								<b>Fecha:</b>	



*Resolución N° 832/2023*

Página 35 de 143

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

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



		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b>		<b>Rectorado</b>		<b>DGTH</b>			
		Teléfonos: 595 61 575478/80							
		Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este - Rectorado									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General de Talento Humano									
<b>Correo electrónico:</b> lauseker69@hotmail.com									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/9 Int: 120									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO OGE.1.4.:</b> Fortalecer las competencias del Talento Humano.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN 1.4.1</b> Número de eventos de formación continua del Talento Humano.					
				<b>1.4.2</b> Número de personas reconocidas por su desempeño.					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (1.8.3.A):</b> Planificar los cursos de formación y actualización del Talento Humano (funcionarios del Rectorado y Escuelas superiores). - Aplicar evaluaciones de desempeño del plantel de funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes. - Elaboración de planes de adiestramiento y motivación para el mejor desempeño del funcionariado en general.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3.A.1):</b> Números de cursos de formación del Talento Humano. - Porcentaje de evaluaciones del Talento Humano. - Cantidad de personas con cargos acorde a su perfil.					
<b>MACROPROCESO:</b> Dirección General de Talento Humano - DGTH									
<b>PROCESO:</b> Promoción en la capacitación al personal, inducción, reinducción y evaluación en el desempeño de los funcionarios que prestan servicios en el Rectorado y Escuelas dependientes de la U.N.E., a fin de lograr mayor eficiencia. - DGTH 1.3									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

Resolución N° 832/2023

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Capacitación a los funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes. - DGTH 1.3.1	Capacitar al funcionariado de la Institución.	Incorporación y adiestramiento al personal.	16/01/2023	30/11/2023	Encargado de Bienestar del Personal.	F.10 y F.30	Materiales Institucionales Informativos, impresos y audiovisuales.	Resolución	
		Información al postulante respecto a la Institución.	16/01/2023	30/11/2023	Encargado de Bienestar del Personal.	F.10 y F.30	Materiales Institucionales Informativos, impresos y audiovisuales.	Registro de huella en el reloj biométrico	
Aplicación de Evaluación de desempeño del plantel de funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes. - DGTH 1.3.2	Aplicar evaluaciones de desempeño a funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes.	Entrega de formularios de evaluación de desempeño al funcionario	16/01/2023	30/11/2023	Encargado de Bienestar del Personal.	F.10 y F.30	Formulario completado y rubricado en forma individual.	Memorándum de entrega.	

**Elaborado por:** Margie Leticia Fleitas Gamarra, Claudia Mariela Orué Céspedes - Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General

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

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

Fecha:



**Resolución N° 832/2023**

Página 37 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGTH</b>					
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este - Rectorado									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General de Talento Humano									
Correo electrónico: lauseker69@hotmail.com									
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 120									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO (1.8) :</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3) :</b> Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (1.8.3.A):</b> Coordinar el Comité de Bienestar Social del plantel de funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3.A.1):</b> Rango de cumplimiento del MECIP referente al bienestar						
<b>MACROPROCESO:</b> Dirección General de Talento Humano - DGTH									
<b>PROCESO :</b> Coordinación del Comité encargado de Políticas de Desarrollo del Talento Humano y Bienestar Social. - DGTH 1.4									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Organizar con los representantes designados por cada Unidad Académica la elaboración de las políticas de Desarrollo del Talento Humano y Bienestar Social de la UNE.	Elaborar en forma conjunta las propuestas de políticas de Desarrollo del Talento Humano y Bienestar Social de la UNE.	Reunión informativa con representantes designados por cada Unidad Académica.	16/04/2023	20/12/2023	Director General de Talento Humano y Encargado de Bienestar del Personal.	F.10 y F.30	Nota de invitación	Formulario de Asistencia Actas y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	_____
			16/01/2023	12/12/2023		F.10 y F.30	Informe final de las reuniones desarrolladas.	Informe de resultados	_____
<b>Elaborado por:</b> Margie Leticia Fleitas Gamarra, Claudia Mariela Orué Céspedes - Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mag. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Fecha:</b>									

Resolución N° 832/2023

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



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



# 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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py			<b>DGTH</b>				
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este - Rectorado									
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General de Talento Humano									
Correo electrónico: lauseker69@hotmail.com									
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 120									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO (1.8) :</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3) :</b> Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO (1.8.3.A):</b> Coordinar el Comité de Bienestar Social del plantel de funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3.A.1):</b> Rango de cumplimiento del MECIP referente al bienestar					
<b>MACROPROCESO:</b> Dirección General de Talento Humano - DGTH									
<b>PROCESO:</b> Remisión a la SFP y a la DGNP la nómina de funcionarios permanentes, contratados, jubilados, asimismo las altas y bajas en forma mensual correspondiente a la UNE. - DGTH 1.5									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Organizar con los representantes designados por cada Unidad Académica la elaboración de formularios y expedientes para la remisión	Elaborar en forma conjunta los expedientes de jubilaciones y la nómina de funcionarios remitidos en forma mensual	Realización de expedientes para la remisión.	16/01/2023	20/12/2023	Director General de Talento Humano y Secretaria	F.10 y F.30	Formularios establecidos	Formularios y documentaciones requeridas	_____
			16/01/2023	12/12/2023		F.10 y F.30	Sistema del Ministerio de Hacienda y el Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa	Informe de resultados	_____
<b>Elaborado por:</b> Margie Leticia Fleitas Gamarra, Claudia Mariela Orué Céspedes - Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro, Director General									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mag. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Fecha:</b>									

Resolución N° 832/2023

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



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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE									
Rectorado									
Teléfonos: 595 61 575478/80									
Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py									
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023									
Institución: Universidad Nacional del Este - Rectorado									
Máxima Autoridad: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
Responsable de la Dependencia o Área: Sr. Rolando Segovia Páez, director general de Relaciones Internacionales									
Correo electrónico: <a href="mailto:rolandoseg@hotmail.com">rolandoseg@hotmail.com</a>									
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 191									
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (I) : Gestión de Gobierno									
OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO OGE.2.4 Afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.				INDICADORES DE GESTIÓN (2.4.) :2.4.1 Cantidad de alianzas estratégicas formalizadas a nivel nacional e internacional. 2.4.2 Cantidad de alianzas estratégicas ejecutadas y evaluadas a nivel nacional e internacional. 2.4.6 Cantidad de participación en eventos nacionales e internacionales.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO OEE 2.4.2.A Promover la participación en eventos internacionales.				INDICADORES DE GESTIÓN (2.4.2.A1): Cantidad de participación en eventos internacionales.					
MECIP : MACROPROCESO (7): Gestión de Relaciones Internacionales - DGRS 00									
PROCESO (1): Dirección General de Relaciones Internacionales - DGRS 1									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Recepción de documentos varios. - DGRS 1.1	Recepcionar los documentos que llegan hasta la dirección.	Recibir las necesidades de cada dependencia y analizarlos.	feb-23	dic-23	Secretario Ejecutivo - Director General	F.10 y F.30	1.Notas o memos recibidos	Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	_____
Elaboración de notas, memorandos y otros documentos solicitado por el director. - DGRS 1.2	Elaborar notas, memorandos y otros documentos solicitado por el director. - DGRS 1.2	Elaborar notas, memorandos y otros documentos solicitado por el director, según necesidad. - DGRS 1.2	feb-23	dic-23	Secretario Ejecutivo	F.10 y F.30	1.Notas o memos elaborados	Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	_____

Resolución N° 832/2023

Página 40 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Elaboración de Agendas de viajes nacionales e internacionales. - DGRS 1.3	Elaborar Agenda de viajes nacionales e internacionales, del director. - DGRS 1.3	Elaborar Agenda de viajes nacionales e internacionales, del director, según necesidad. - DGRS 1.3	ene-23	dic-23	Secretario Ejecutivo	F.10 y F.30	1.Informes y agenda de viajes.	Informes, agenda de viajes, invitaciones Memorando y/o Nota.	
Planificación y acompañamiento a Eventos. - DGRS 1.4	Planificar y acompañar a Eventos Institucionales. - DGRS 1.4	1.2.3.a1 Acompañar a en los planteamientos de los ajustes necesarios a los Planes, Programas y Proyectos, para el logro de los objetivos Institucionales	ene-23	dic-23	Director General	F.10 y F.30	1.Correos recibidos.	Invitaciones recibidas	

**Elaborado por: Sr. Rolando Segovia Páez, Director General de Relaciones Internacionales**

**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, Rector**

**Fecha:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 41 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

**DGRS**

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

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

**Institución:** Universidad Nacional del Este - Rectorado

**Máxima Autoridad:** Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector

**Responsable de la Dependencia o Área:** Sr. Rolando Segovia Páez, director general de Relaciones Internacionales

**Correo electrónico:** [rolandoseg@hotmail.com](mailto:rolandoseg@hotmail.com)

**Teléfono:** (061) 575478/9 Int: 191

#### PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno

**OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO OGE.2.4**

Afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.

**INDICADORES DE GESTIÓN (2.4.):** 2.4.2 Cantidad de alianzas estratégicas ejecutadas y evaluadas a nivel nacional e internacional.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :** OEE 2.4.2.A - Acompañar los procesos relacionados con los Convenios nacionales e internacionales, ejecutados y renovados

**INDICADORES DE GESTIÓN:** Número de procesos relacionados a convenios nacionales e internacionales.

**MECIP : MACROPROCESO (7):** Dirección General de Relaciones Internacionales - DGRS 00

**PROCESO (2):** Gestión de Convenios - DGRS 2

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Elaboración convenios y/o memorándum de entendimiento y documentos nacionales e internacionales. - DGRS 2.1	Elaborar convenios y/o memorándum de entendimiento y documentos nacionales e internacionales.	Elaborar convenios y/o memorándum de entendimiento y documentos nacionales e internacionales, según necesidad.	feb-23	oct-23	Secretario Ejecutivo	F.10 y F.30	1.Convenios firmados nacionales e internacionales	Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	-

Resolución N° 832/2023



Página 42 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Remisión a Asesoría Jurídica para la verificación correspondiente del convenio. - DGRS 2.2	Remitir a Asesoría Jurídica para la verificación correspondiente del convenio.	Entrega a Asesoría Jurídica para la verificación correspondiente del convenio.	mar-23	dic-23	Director General	F.10 y F.30	1.Informes de Asesoría Jurídica.	Dictamen de Asesoría Jurídica	_____
Gestión de Firmas para Convenios Marco y/ o Específicos. - DGRS 2.3	Gestionar las Firmas para Convenios Marco y/ o Específicos.	Registro de Firmas para Convenios Marco y/ o Específicos.	ene-23	dic-23	Secretario Ejecutivo	F.10 y F.30	1.Convenios firmados nacionales e internacionales	Convenios aprobados y firmados por el Rector	_____
<b>Elaborado por: Sr. Rolando Segovia Páez, Director General de Relaciones Internacionales</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>									
									<b>Fecha:</b>



**Resolución N° 832/2023**

Página 43 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGRS</b>							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
Institución: Universidad Nacional del Este - Rectorado									
Máxima Autoridad: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
Responsable de la Dependencia o Área: Sr. Rolando Segovia Páez, director general de Relaciones Internacionales									
Correo electrónico: <a href="mailto:rolandoseg@hotmail.com">rolandoseg@hotmail.com</a>									
Teléfono: (061) 575478/9 Int: 191									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : EJE ESTRATÉGICO (1) : Gestión de Gobierno</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO OGE.2.4</b> Afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN (1.8.3):</b> Rango de cumplimiento del MECIP.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> OEE 2.4.4.A Promover y participar de proyectos internacionales concursados y en ejecución		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de participación en proyectos internacionales concursados y en ejecución.							
<b>MACROPROCESO (7): Dirección General de Relaciones Internacionales - DGRS 00</b>									
PROCESO 3: Representación de la Universidad ante organismos Internacionales - DGRS 3									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
Posicionamiento de la UNE a nivel Nacional e Internacional en eventos de vinculación. - DGRS 3.1	Posicionar a la UNE a nivel Nacional e Internacional en eventos de vinculación. - DGRS 3.1	Detectar las necesidades para el posicionamiento de la UNE, a nivel Nacional e Internacional.	Inicio feb-23	Final dic-23	Director General	F.10 y F.30	1. Informes de participación en eventos nacionales e internacionales.	Informes, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	_____



Resolución N° 832/2023

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Participación en las actividades ordinarias y extra ordinarias. - DGRS 3.2	Participar en las actividades ordinarias y extra ordinarias.	Participar en las actividades ordinarias y extra ordinarias según necesidad institucional.	feb-23	dic-23	Director General	F.10 y F.30	1. Informes de participación	Informes, Memorando y/o Nota.	_____
Apoyo y soporte a autoridades de la UNE en <b>eventos</b> en el exterior. - DGRS 3.3	Apoyar a las autoridades de la UNE en eventos en el exterior.	Acompañar a las autoridades de la UNE, en eventos importantes en el exterior.	feb-23	dic-23	Director General	F.10 y F.30	1. Correos recibidos de las dependencias.	Informes e invitaciones aprobados por la máxima autoridad.	_____
<b>Elaborado por: Sr. Rolando Segovia Páez, Director General de Relaciones Internacionales</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>									
									<b>Fecha:</b>



**Resolución N° 832/2023**

Página 45 de 143

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

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



		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py			<b>DGSS</b>				
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
Institución: Universidad Nacional del Este									
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero									
Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Cirilo A. Cabrera									
Correo electrónico: <a href="mailto:dgss.une@gmail.com">dgss.une@gmail.com</a>									
Teléfono: 061575478 int 108									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.2.2. Fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.					INDICADORES DE GESTIÓN: Cantidad de mantenimiento de la infraestructura para el cumplimiento de las funciones misionales de la universidad.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO : coordinar las actividades desarrolladas por el personal según los procesos definidos					INDICADORES DE GESTIÓN: Porcentaje de respuesta a las solicitudes realizadas a la DGSS.				
<b>MECIP : MACROPROCESO: DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</b>									
<b>PROCESO: coordinacion y verificacion de las actividades desarrolladas por el personal</b>									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.2.1 Limpieza de pisos, azulejos y techos del edificio del Rectorado	1.2.1.1 Mantener limpio las instalaciones del Rectorado	1.2.1.1.1 - Distribucion de los trabajos correspondientes 1.2.1.1.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.1.3 - Realizacion del trabajo establecido 1.2.1.1.4- Verificacion de las tares concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realizacion de trabajos	Formularios, memorandum y planilla de entrega de insumos	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1.2.2 limpieza de muebles y vidrios	1.2.1.2. Mantener limpio los muebles y vidrios del Rectorado	1.2.1.2.1 - Distribucion de los trabajos correspondientes 1.2.1.2.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.2.3 - Realizacion del trabajo establecido 1.2.1.2.4- Verificacion de las tares concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realizacion de trabajos	informes
1.2.3 Limpieza de veredas y areas comunes del Campus	1.2.1.3 Mantener limpio las veredas, areas comunes y Ermita del Campus Universitario	1.2.1.3.1 - Distribucion de los trabajos correspondientes 1.2.1.3.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.3.3 - Realizacion del trabajo establecido 1.2.1.3.4- Verificacion de las tares concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realizacion de trabajos	informes
Elaborado por: Lic. Willian Acosta								
Revisado por: Lic. Cirilo A Cabrera								
Aprobado por: <b>Dr Osvaldo de la Cruz Caballero</b>								
								Fecha:



**Resolución N° 832/2023**

Página 47 de 143

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

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



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

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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b>		<b>DGSS</b>					
		<b>Rectorado</b>		<b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b>					
		<b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución: Universidad Nacional del Este</b>									
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero</b>									
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Cirilo A. Cabrera</b>									
<b>Correo electrónico: dgss.une@gmail.com</b>									
<b>Teléfono: 061575478 int 108</b>									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.1.19</b> Preservar la salud integral de las personas y la seguridad del patrimonio personal e institucional, ante los riesgos presentes y futuros en la Institución.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de mecanismos procedimientos aprobados, ejecutados y evaluados respecto a la seguridad del patrimonio institucional.				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> mantener la seguridad patrimonial y de las personas dentro del Campus Universitario					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Velar por el cuidado de los bienes patrimoniales de la institución.				
<b>MECIP : MACROPROCESO: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</b>									
<b>PROCESO:</b> Seguridad del Campus del Rectorado									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.2.1 Vigilancia de los edificios	1.2.1.1 Custodiar los bienes patrimoniales de la institución y del Campus Universitario.	1.2.1.1.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.2.1.1.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.1.3 - Realización del trabajo establecido 1.2.1.1.4- Verificación de las tareas concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Formularios, memorándum y planilla de entrega de insumos	



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1.2.2 Control de entrada y salida de los vehículos dentro del Campus Universitario	1.2.1.2. Tener un control del tráfico vehicular y de las personas dentro del Campus Universitario.	1.2.1.2.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.2.1.2.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.2.3 - Realización del trabajo establecido 1.2.1.2.4- Verificación de las tareas concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	informes
1.2.3 Registro de ocurrencias durante el turno de vigilancia	1.2.1.3 Llevar un histórico o libro de novedad de las actividades ocurridas dentro del Campus Universitario.	1.2.1.3.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.2.1.3.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.3.3 - Realización del trabajo establecido 1.2.1.3.4- Verificación de las tareas concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	informes

**Elaborado por:** Lic. Willian Acosta - Lic. Cirilo A Cabrera

**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:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 49 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py	DGSS
--	--	------

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

**Institución:** Universidad Nacional del Este  
**Máxima Autoridad:** Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero  
**Responsable de la Dependencia o Área:** Lic. Cirilo A. Cabrera  
**Correo electrónico:** dgss.une@gmail.com  
**Teléfono:** 061575478 int 108

#### PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE 2.2** Fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión. **INDICADORES DE GESTIÓN:** cantidad de mantenimiento de la infraestructura para el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :** Coordinar las actividades desarrolladas por el personal según los procesos definidos. **INDICADORES DE GESTIÓN:** Porcentaje de cumplimiento de entrega y recepción de correspondencia.

#### MECIP : MACROPROCESO: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

**PROCESO:** Distribución de correspondencia

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.3.1 Recibo de documentos emitidos por el Rectorado de la UNE	1.3.1.1 Recibir documentos encomendados de las distintas dependencias del Rectorado para su entrega al destinatario	1.3.1.1.1 - Recepción de Documentos que llegan al Rectorado 1.3.1.1.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.3.1.1.3 - Realización del trabajo establecido 1.3.1.1.4- Verificación de las tareas concluidas 1.3.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1.2.1.1.2 Planilla de Realización de trabajos	libro de registro	



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1.3.2 Entrega de documentos emitidos por el Rectorado de la UNE	1.3.1.2. Hacer entrega de los documentos emitidos por el Rectorado de la UNE, al destinatario	1.3.1.2.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.3.1.2.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.3.1.2.3 - Realización del trabajo establecido 1.3.1.2.4- Verificación de las tareas concluidas 1.3.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1.2.1.1.2 Planilla de Realización de trabajos	libro de registro
1.3.3 Devolución de documentos recibidos.	1.3.1.3 Dar acuse de recibido de documentos gestionado y controlado a los destinatarios y recibido devuelta por las Direcciones emitenes.	1.3.1.3.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.3.1.3.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.3.1.3.3 - Realización del trabajo establecido 1.3.1.3.4- Verificación de las tareas concluidas 1.3.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1.2.1.1.2 Planilla de Realización de trabajos	libro de registro
<b>Elaborado por: Lic. Willian Acosta - Lic. Cirilo A Cabrera</b>								
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>								
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)</b>							<b>Fecha:</b>	



**Resolución N° 832/2023**

Página **51** de **143**

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

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



		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py			<b>DGSS</b>				
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Lic. Cirilo A. Cabrera									
<b>Correo electrónico:</b> dgss.une@gmail.com									
<b>Teléfono:</b> 061575478 int 108									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.1.10</b> Generar condiciones para el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa y su entorno, con relación al medio ambiente					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> cantidad de acciones y actividades con relación a la calidad del ambiente laboral y de estudio (funcionarios, docentes, estudiantes)				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Fortalecer el servicio de mantenimiento de áreas verdes dentro del Campus y sedes de la UNE					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Porcentaje de ejecución de mantenimiento del área verde				
<b>MECIP : MACROPROCESO: DGSS</b>									
<b>PROCESO:</b> limpieza de área verde del Campus Universitario									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.2.1 Limpieza del área verdes dentro del campus	1.2.1.1 Mantener limpio el Campus Universitario	1.2.1.1.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.2.1.1.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.1.3 - Realización del trabajo establecido 1.2.1.1.4- Verificación de las tareas concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS 1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Formularios y planilla de entrega de insumos	



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

1.2.2 limpieza y cuidado de jardines	1.2.1.2. Mantener limpio los jardines del Rectorado	1.2.1.2.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.2.1.2.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.2.3 - Realización del trabajo establecido 1.2.1.2.4- Verificación de las tares concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS  1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Formularios y planilla
1.2.3 Limpieza de veredas y áreas comunes	1.2.1.3 Mantener limpio las veredas, canaletas de desagüe	1.2.1.3.1 - Distribución de los trabajos correspondientes 1.2.1.3.2- Entrega de Insumos a ser utilizados para las tareas asignadas 1.2.1.3.3 - Realización del trabajo establecido 1.2.1.3.4- Verificación de las tares concluidas 1.2.1.1.5- Resguardo de las herramientas utilizadas	ene-23	dic-23	Auxiliar de servicios	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGSS  1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Formulario
<b>Elaborado por: Lic. Willian Acosta - Lic. Cirilo A Cabrera</b>								
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>								
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)</b>						<b>Fecha:</b>		

**Resolución N° 832/2023**

Página 53 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE <b>Rectorado</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>GIN</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>										
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este										
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta										
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Dr. Carlos Enrique Montiel Careaga										
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:dginrectorado@une.edu.py">dginrectorado@une.edu.py</a>										
<b>Teléfono:</b>										
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 4. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN</b>										
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.4.1</b> Fortalecer el desarrollo de investigación e innovación. PEI UNE			<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> 4.1.2 Cantidad de Proyectos (I+D+i) aprobados y en ejecución según área/línea de investigación. 4.1.4 Cantidad de Proyectos de (I+D+i) con propuestas de financiación externa. PEI-UNE							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> OEE.4.1.2.A Elaborar nuevos proyectos de acuerdo a las necesidades del entorno institucional y ejecutarlos			<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Numero de proyectos elaborados							
OEE.4.1.4.A. Indagar sobre otras fuentes de financiamientos para proyectos de investigación (I+D+i)			Cantidad de proyectos ejecutados PEI rectorado y plan de acción Numero de proyectos elaborados de investigación (I+D+i)							
<b>MECIP : MACROPROCESO: Dirección General de Investigación</b>										
<b>PROCESO-1:</b> Gestión de la investigación de la UNE dentro del marco de la mejora continua. DGIN 1.1 <b>PROCESO-2:</b> Elaboración, recepción, manejo, distribución y archivo de documentaciones en general de la Dirección General de Investigación. DGIN 1.2										
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación		
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Inicio</td> <td style="width: 50%;">Final</td> </tr> </table>	Inicio	Final					
Inicio	Final									

Resolución N° 832/2023

Página 54 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Acompañamiento y sistematización de los resultados I+D+i de la Universidad Nacional del Este. DGIN 1.1.1 F39	Integrar los diferentes componentes de la cadena de generación de conocimiento mediante la gestión de la investigación. F39	Providencia y planificación de las actividades que permitan la gestión de la investigación F49	Enero	Diciembre	Director	F.10 F.30	Elaboración de proyectos y ejecución de los mismos.	Resoluciones e Informes de Gestión Proyectos aprobados Recortes de pantalla de reuniones Boletín informativo Informe de Gestión
		Acompañamiento de las actividades del CONCITUNE y el Comité Científico.	Febrero	Noviembre				
Colaboración directa con la Dirección y las coordinaciones ejecutando acciones para el logro eficaz y eficiente de los objetivos. DGIN 1.2.1	Brindar el apoyo logístico en las actividades que se realizan diariamente.	Recepción de documentaciones internas y externas.	Enero	Diciembre	Secretario/a	F.10 F.30	Elaboración de proyectos de investigación (I+D+i) y ejecución de los mismos	
		Gestión y acompañamiento en sesiones del CONCITUNE, Comité Científico; y MECIP	Febrero	Diciembre				
		Archivo cronológico de las documentaciones y proyectos	Enero	Diciembre				

**Elaborado por:** Ing. Carlos Montiel y Abog. Rosalba M. Brítez

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

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

**Fecha:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 55 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGIN</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este								
<b>Máxima Autoridad:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta								
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Dr. Carlos Enrique Montiel Careaga								
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:dginrektorado@une.edu.py">dginrektorado@une.edu.py</a>								
<b>Teléfono:</b>								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 4. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.4.2</b> Posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> 4.1.2 Cantidad de Proyectos (I+D+i) aprobados y en ejecución según área/línea de investigación. 4.1.4 Cantidad de Proyectos de (I+D+i) con propuestas de financiación externa. PEI-UNE						
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.4.3</b> La formación de Investigadores.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> 4.3.3 Cantidad de cursos de formación en investigación.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO : OGE</b> OEE.4.2.1.A. Conocer la repercusión de las publicaciones a nivel nacional		<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Número de publicaciones de la UNE con repercusión nacional						
OEE 4.2.2.A. Identificar las publicaciones internacionales realizadas a nivel UNE		Número de publicaciones de la UNE con repercusión internacional						
OEE 4.2.3.A Incentivar la carga de metadatos de los contenidos académicos en el Repositorio Institucional de la UNE		Número de capacitaciones, comunicaciones para la carga del Repositorio Institucional de la UNE						
OEE 4.2.6.A Organizar jornadas de divulgación científica		Número de jornadas de divulgación organizadas						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO : OGE 4.3</b> OGE.4.3.3. Promover capacitaciones relacionadas a la investigación a docentes, alumnos e investigadores		<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Numero de capacitaciones Cantidad de participantes						
<b>MECIP : MACROPROCESO: Dirección General de Investigación</b>								
<b>PROCESO-3: Coordinación de investigación. DGIN 1.3</b>								
<b>1. Subproceso</b>	<b>2. Objetivo/ Metas</b>	<b>3. Actividades específicas</b>	<b>4. Cronograma</b>	<b>5. Responsables</b>	<b>6. Recursos</b>	<b>7. Indicadores de logro</b>	<b>8. Medios de Verificación</b>	<b>9. Observación</b>
			Inicio      Final					

*Resolución N° 832/2023*

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Gestión editorial, visibilidad e impacto en publicaciones y eventos científicos. DGIN 1.3.1	Implementar estrategias para visualizar, publicar y posicionar a la UNE a través de las publicaciones científicas.	Planificación de la convocatoria a publicación de trabajos de investigación y organización de cursos de capacitación.	Enero	Junio	Coordinador	F.10 F. 30	Programa de convocatorias a publicar en revistas nacionales incluida las disponibles en el Portal de Revistas electrónicas de la UNE. Seguimiento a publicaciones en eventos y revistas internacionales. Capacitaciones y seguimiento en la carga de resultados de investigación en el Repositorio Institucional de la UNE. Convocatorias, desarrollo, premiaciones y publicación de memoria de las jornadas	Resoluciones e Informes de Gestión Proyectos aprobados Fotografías Recortes de pantalla	Las coordinaciones trabajan en forma articulada.
		Publicación de la Revista Científica UNE, control del Repositorio Institucional, publicaciones en la página web realización de eventos científicos.	Julio	Diciembre		F.10 F. 30			
Acompañamiento y sistematización de la investigación, la tecnología y la innovación. DGIN 1.3.2	Desarrollar e implementar soluciones innovadoras e integrar tecnologías para la gestión de la investigación.	Generación e implementación soluciones tecnológicas.	Enero	Diciembre	Coordinador	F.10 F. 30			
		Soluciones tecnológicas implementadas.	Enero	Diciembre		F.10 F. 30			
Capacitación continua. DGIN 1.3.3	Coordinar e implementar cursos de capacitación continua a nivel UNE.	Impulso y realización de cursos de capacitación continua, con el acompañamiento y difusión correspondiente.	Enero	Diciembre	Coordinador	F.10 F. 30	Organización de capacitaciones y convocatorias permanentes		
		Inicio y cierre del programa de capacitación con carga horaria establecida. Entrega de certificados.	Enero	Diciembre		F.10 F. 30			

**Elaborado por:** Ing. Carlos Montiel y Abog. Rosalba M. Brítez

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

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

**Fecha:**

*Resolución N° 832/2023*

Página 57 de 143

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



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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

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

AI

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

**Institución:** Universidad Nacional del Este (UNE)

**Máxima Autoridad:** Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta.

**Responsable de la Dependencia o Área:** Auditoría Interna

**Correo electrónico:** [rektorado@une.edu.py](mailto:rektorado@une.edu.py) / [lidia\\_galeano@une.edu.py](mailto:lidia_galeano@une.edu.py).

**Teléfono:** 061-575478 / 481.

#### PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GESTION DE GOBIERNO

**OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:** Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.

**INDICADORES DE GESTIÓN GENERAL:** Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :

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.

**INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:** Resolución de aprobación.

#### MECIP : MACROPROCESO: AUDITORIA INTERNA

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

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

Resolución N° 832/2023





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Planificación de las actividades de la Auditoría Interna (PTA). AI 1.1.1	Planificar las actividades para el Ejercicio Fiscal.	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 (IPGR). AI 1.1.2	Identificar y evaluar los riesgos en las áreas, para el ejercicio fiscal.	Identificación de las áreas de riesgos acorde a las actividades previstas por la Auditoría Interna Institucional.	01/01/2023	31/12/2023	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente	FF 10 /FF 30	Resolución M.A.	Resolución M.A.	Plan de actividades/horas/ anual contempladas en el PTA/CA
		Evaluación de los riesgos según la matriz establecida.							
		Aprobación de los riesgos por la Máxima Autoridad.							
Realización del Cronograma de actividades (CA). AI 1.1.3	Distribuir las actividades acorde al calendario anual y los plazos previstos en las normativas vigentes.	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							
<b>Elaborado por:</b> Lic. Olga E. Lisboa Pereira - Auditora Adjunta / Econ. Julio Cesar Cristaldo C. - Auditor Senior - Lic. Lidia Elisa Galeano López - Auditora General									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)									
								<b>Fecha:</b>	

Resolución N° 832/2023

Página 59 de 143

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



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



		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b> <b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución: Universidad Nacional del Este (UNE)</b>								
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta.</b>								
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Auditoría Interna</b>								
<b>Correo electrónico: rectorado@une.edu.py / lidia_galeano@une.edu.py.</b>								
<b>Teléfono: 061-575478 / 481.</b>								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GESTION DE GOBIERNO</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERAL:</b> Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> 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 Republica (CGR).			<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de informes emitidos.					
<b>MECIP : MACROPROCESO: AUDITORIA INTERNA</b>								
<b>PROCESO:</b> 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. - AI 1.2.								
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades especificas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio      Final					





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a los ingresos institucionales (perceptoría) - AI 1.2.1.	Examinar que los ingresos percibidos sean expuestos de manera correcta, la recaudación, contabilización, custodia temporal, depósito o ingreso de fondos públicos sujetos a la reglamentación establecida en la Ley N° 1.535/99 - Artículo 35.	<b>Recepción</b> de las documentaciones que acompañan al <b>expediente</b> de las planillas de ingresos y gastos. Verificación de los recibos de dinero y sus respectivas <b>planillas</b> de registro remitidas con el expediente. Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. Revisión, corrección e impresión del informe final.  Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de trabajo para el archivo final.							
Verificación de las documentaciones, custodia personal, en base a la guía básica de documentaciones de <b>Rendiciones</b> de Cuentas. - AI 1.2.2.	Comprobar que las documentaciones respaldatorias de los hechos económicos se encuentren dentro de lo previsto en el Presupuesto General de la Nación y, en materia de Rendición de Cuentas por lo establecido en la Resolución emanada por la Contraloría General de la República (CGR).	Solicitud de las documentaciones que guardan relación a la rendición de cuentas de las ejecuciones presupuestarias. Control y verificación de las documentaciones proveídas. Elaboración del informe preliminar (borrador) para su revisión y corrección a cargo de la Dirección General de AII. Revisión, corrección e impresión del informe final. Elaboración del Programa de Trabajo con los papeles de <b>trabajo para</b> el archivo final. Preparación del instrumento para recabar información <b>respecto</b> 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.	01/0 1/20 23	31/1 2/20 23	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/A sistente	FF 10 /FF 30	Cantidad de informes emitidos	Informes emitidos	Plan de actividades/horas/a nual contempladas en el PTA/CA
Verificación de la suficiencia de control interno del <b>proceso</b> administrativo. - AI 1.2.3.	Rendición de Cuentas por lo establecido en la Resolución emanada por la Contraloría General de la República (CGR).	Preparación del instrumento para recabar información <b>respecto</b> 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.							
<b>Elaborado por:</b> Lic. Olga E. Lisboa Pereira - Auditora Adjunta / Econ. Julio Cesar Cristaldo C. - Auditor Senior - Lic. Lidia Elisa Galeano López - Auditora General									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)									
								<b>Fecha:</b>	

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b> <b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>		<b>AI</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este (UNE)								
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta.								
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Auditoría Interna								
<b>Correo electrónico:</b> rectorado@une.edu.py / lidia_galeano@une.edu.py.								
<b>Teléfono:</b> 061-575478 / 481.								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GESTION DE GOBIERNO</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión. - AI 1.3.1.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERAL:</b> Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Minimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> 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).		<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de informes emitidos.						
<b>MECIP : MACROPROCESO: AUDITORIA INTERNA</b>								
<b>PROCESO:</b> Emisión de Dictamen o Informes en forma anual de los informes contables consolidados y patrimoniales del Rectorado y las Unidades Académicas de la UNE. - AI 1.3.								
<b>1. Subproceso</b>	<b>2. Objetivo/ Metas</b>	<b>3. Actividades específicas</b>	<b>4. Cronograma</b>	<b>5. Responsables</b>	<b>6. Recursos</b>	<b>7. Indicadores de logro</b>	<b>8. Medios de Verificación</b>	<b>9. Observación</b>
			Inicio    Final					

Resolución N° 832/2023



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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Verificación de los Informes Contables Consolidados del Rectorado y de cada Unidad Académica de la UNE - AI 1.3.1.	Emitir opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de las cuentas que componen los Estados Contables del Rectorado y de las distintas Unidades Académicas componentes de la Universidad Nacional del Este, en comparación con los Estados Contables Consolidados emitidos por el sistema contable SICO del Ministerio de Hacienda, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	Recepción del expediente conforme al requerimiento y plazos previstos. Analisis de las documentaciones remitidas, en cuanto a la razonabilidad de los Estados Financieros y/o anexos correspondientes. Elaboración del Dictamen/Informe preliminar para su control. Remisión del Dictamen/Informe a la Maxima Autoridad y archivo de documentos.	01/01/2023	31/12/2023	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente	FF 10 /FF 30	Cantidad de informes emitidos	Informes emitidos	Plan de actividades/horas/anual contempladas en el PTA/CA	
<b>Elaborado por:</b> Lic. Olga E. Lisboa Pereira - Auditora Adjunta / Econ. Julio Cesar Cristaldo C. - Auditor Senior - Lic. Lidia Elisa Galeano López - Auditora General										
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)										
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)										
								<b>Fecha</b>	:	



**Resolución N° 832/2023**

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

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



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		AI							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
Institución: Universidad Nacional del Este (UNE)									
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta.									
Responsable de la Dependencia o Área: Auditoría Interna									
Correo electrónico: rectorado@une.edu.py / lidia_galeano@une.edu.py.									
Teléfono: 061-575478 / 481.									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GESTION DE GOBIERNO</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERAL:</b> Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> 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.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de informes emitidos.							
<b>MECIP : MACROPROCESO: AUDITORIA INTERNA</b>									
<b>PROCESO:</b> Evaluación del nivel de cumplimiento y desempeño del Sistema de Control Interno (MECIP 2015 - Norma de Requisitos Mínimos NRM) para el Sector Público. AI 1.4.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	<b>4. Cronograma</b>		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

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. - AI 1.4.1.	Evaluar en forma objetiva e independiente la implementación de las NRM MECIP:2015 acorde a los plazos establecidos, al interior de las instituciones, mediante el seguimiento de los planes de mejoramiento implementados por las áreas afectadas.	Recepción de las documentaciones remitidas <b>(evidencias).</b>	01/01/2023	31/12/2023	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente	FF 10 /FF 30	Cantidad de informes emitidos	Informes emitidos	Plan de actividades/horas/anual contempladas en el PTA/CA
		Evaluación de las documentaciones remitidas acorde a los indicadores establecidas en la NRM MECIP:2015.							
		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.							
<b>Elaborado por:</b> Lic. Olga E. Lisboa Pereira - Auditora Adjunta / Econ. Julio Cesar Cristaldo C. - Auditor Senior - Lic. Lidia Elisa Galeano López - Auditora General									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Control Interno)								<b>Fecha:</b>	



**Resolución N° 832/2023**

Página 65 de 143

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Rectorado

Teléfonos: 595 61 575478/80

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

**AI**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**Institución:** Universidad Nacional del Este (UNE)

**Máxima Autoridad:** Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta.

**Responsable de la Dependencia o Área:** Auditoría Interna

**Correo electrónico:** [rectorado@une.edu.py](mailto:rectorado@une.edu.py) / [lidia\\_galeano@une.edu.py](mailto:lidia_galeano@une.edu.py).

**Teléfono:** 061-575478 / 481.

**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GESTION DE GOBIERNO**

**OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:** Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de la calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión. AI 1.5.

**INDICADORES DE GESTIÓN GENERAL:** Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :**

Cumplir con las disposiciones de la Máxima Autoridad de la Institución.

**INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:** Cantidad de informes emitidos.

**MECIP : MACROPROCESO: AUDITORIA INTERNA**

**PROCESO:** Realización de Auditorías Especiales asignadas por la Máxima Autoridad de la Institución. AI 1.5.

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

Realización de las tareas asignadas por la Máxima Autoridad. - AI 1.5.1.	Efectuar tareas emanadas de la Máxima Autoridad, en cumplimiento a los requerimientos de las Leyes, Decretos, Disposiciones Administrativas y Operativas aplicables a la ejecución de las actividades de la Auditoría Interna Institucional.	Recepción del expediente de acuerdo a los requerimientos.	01/01/2023	31/12/2023	Auditora General / Auditor Sénior/ Auditores Adjuntos/Asistente	FF 10 /FF 30	Cantidad de informes emitidos	Informes emitidos	Plan de actividades/horas/anual contempladas en el PTA/CA	
		Verificación de las documentaciones remitidas.								
		Elaboración del borrador preliminar del Dictamen/Informe para su revisión.								
		Revisión, corrección e impresión del dictamen/informe final.								
		Remisión del Dictamen/Informe a la Maxima Autoridad y archivo de documentos.								
<b>Elaborado por:</b> Lic. Olga E. Lisboa Pereira - Auditora Adjunta / Econ. Julio Cesar Cristaldo C. - Auditor Senior - Lic. Lidia Elisa Galeano López - Auditora General										
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas ( Responsable MECIP)										
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)								<b>Fecha:</b>		

**Resolución N° 832/2023**

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



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



		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE							
		Rectorado						DPySS	
		Teléfonos: 595 61 575478/80							
		Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
Institución: Universidad Nacional del Este									
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Maura Pacua Ortiz									
Correo electrónico: <a href="mailto:maurapacua@gmail.com">maurapacua@gmail.com</a>									
Teléfono: (061) 575478/80									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.5.2 Fomentar el compromiso social de la universidad y su entorno.					INDICADORES DE GESTIÓN: 5.2.1 Cantidad de programas y proyectos sociales implementados. 5.2.3 Porcentaje de satisfacción de los participantes en programas sociales.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO : Gestionar, formular y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales de carácter social, en participación con las direcciones afectadas; y en armonía con el Plan Estratégico Institucional y las directivas del Rector. Articula y coordina las acciones de políticas, proyectos, programas sociales de la Rectoría.					INDICADORES DE GESTIÓN: - Cumplimiento de los estándares en la implementación de los programas y proyectos sociales. - Cantidad de disposiciones y Resoluciones de aprobación de programas y proyectos sociales.				
<b>MECIP : MACROPROCESO: Gestión de Programas y Servicio Social - DPySS</b>									
<b>PROCESOS:</b> 1- Construir una visión y misión compartida con todos los involucrados en los programas y servicios sociales. 2- Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades inherentes a la Dirección de Programas y Servicios Sociales.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

Resolución N° 832/2023

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Elaboración de Programas Sociales	Organizar y planificar el desarrollo de los programas sociales	Seguir los lineamientos establecidos por el Rector	feb-23	dic-23	Dirección de Programas y Servicios Sociales	FF 10 y FF30	Socialización con los grupos de interés sobre los programas a ofrecer a la comunidad.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	
Elaboración de Proyectos Sociales	Fortalecer el desarrollo proyectos sociales para la comunidad.	Ejecución de los proyectos sociales, según normativas institucionales.	feb-23	dic-23	Dirección de Programas y Servicios Sociales	FF 10 y FF30	Publicación a través de los medios de comunicación correspondiente, Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	
Coordinar las acciones de políticas, proyectos, programas sociales de la Rectoría.	Fortalecer las acciones de políticas, proyectos y programas sociales de la Rectoría.	Implementación de las acciones de políticas, proyectos, programas sociales de la Rectoría.	feb-23	dic-23	Dirección de Programas y Servicios Sociales	FF 10 y FF30	Resoluciones de aprobación de la acciones de políticas.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	
<b>Elaborado por: Lic. Maura Pacúa Ortiz</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)</b>									
								<b>Fecha:</b>	



**Resolución N° 832/2023**

Página 69 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGIF</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
Institución: Universidad Nacional del Este								
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero								
Responsable de la Dependencia o Área: Ing. Carlos V. Cuevas M.								
Correo electrónico: <a href="mailto:dgif.une@gmail.com">dgif.une@gmail.com</a>								
Teléfono: 061575478								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.2.2. Fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de mantenimiento de la infraestructura para el cumplimiento de las funciones misionales de la universidad.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Dotar de las Infraestructuras necesarias para el buen desempeño de las unidades académicas		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Porcentaje de adecuación de la infraestructura programadas						
<b>MECIP : MACROPROCESO: Dirección General de Infraestructura y Fiscalización</b>								
<b>PROCESO: Elaboración de plan de mejoras de infraestructura y obtención de datos de las necesidades de Infraestructura y Obras</b>								
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio    Final					

**Resolución N° 832/2023**



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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1.1 Identificación de las necesidades urgentes y perentorias.	1.1.1 Contar con los datos y presupuestos necesarios para planificar los trabajos a realizar	1.1.1.1 Recepción y archivo de documentos de las distintas dependencias	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	1.1.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGFI 1,1,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Formularios, memorándum y planilla de entrega de insumos	
1.2 Elaboración de bosquejo de necesidades para cada una de las unidades académicas	1.2.1. Priorizar según las necesidades los trabajos que se realizan en concordancia con el presupuesto	1.2.1.1. Recabar y compilar datos de las urgencias y necesidades 1.2.1.2 Estudiar la factibilidad presupuestaria referente a lo solicitado	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	1.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 1,2,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Informes	
1.3 Elaboración de bosquejo de prioridades solicitadas	1.3.1 Disponer de los datos necesarios para realizar en las estrategias	1.3.1.1 Estudiar las urgencias de cada una de las solicitudes recibidas	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	1.3.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 1,3,1,1,2 Panilla de realización de trabajos	Informes	

**Elaborado por:** Lic. Susana B. Fariña Benítez - Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

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

**Fecha:**



*Resolución N° 832/2023*

Página 71 de 143

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

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



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGIF</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
Institución: Universidad Nacional del Este								
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero								
Responsable de la Dependencia o Área: Ing. Carlos V. Cuevas M.								
Correo electrónico: <a href="mailto:dgss.une@gmail.com">dgss.une@gmail.com</a>								
Teléfono: 061575478 int 108								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.1.19</b> Preservar la salud integral de las personas y la <b>seguridad</b> del patrimonio personal e institucional, ante los riesgos presentes y futuros en la Institución.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de mecanismos procedimientos aprobados, ejecutados y evaluados respecto a la seguridad del patrimonio institucional.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Mejorar el desempeño de las distintas unidades académicas y direcciones del Rectorado		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Porcentaje de adecuación de la infraestructura programadas						
<b>MECIP : MACROPROCESO: Dirección General de Infraestructura y Fiscalización</b>								
<b>PROCESO:</b> Elaboración de planos, planillas y cómputos métricos								
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio    Final					

**Resolución N° 832/2023**

Página 72 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

2.1 Revisión de las necesidades imperiosas y esenciales	2.1.1 Construir los elementos necesarios para la implementación de las necesidades solicitadas y encuadradas dentro del marco general de crecimiento de infraestructura	2,1,1,1, Relevamiento de datos en el terreno y en gabinete para la elaboración de los planos	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	2.1.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 2.1.1.1.2 Panilla de realización de trabajos	Formularios, memorándum y planilla de entrega de insumos	
2.2 Realización de los esquemas de necesidades para cada una de las unidades académicas	2.2.1. Asesorar a las diferentes unidades académicas en el planeamiento solicitado.	2.2.1.1 Elaboración del la planilla de presupuesto 2.2.1.2 Elaboración de las especificaciones técnicas 2.2.1.3 Presentación para las unidades académicas para su aprobación o modificación	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	2.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 2.2.1.1.2 Panilla de realización de trabajos	Informes	
2.3 Organización de la agenda de actividades con propósito de prever los recursos necesarios. - DGIF	2.3.1 Predisponer de acuerdo a las necesidades los trabajos que se realizarán con el presupuesto asignado.	2.3.1.1 Elaboración de las documentaciones para la presentación en los órganos competentes. 2.3.1.2 Envío y presentación al órgano competente	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	2.3.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 2.3.1.1.2 Panilla de realización de trabajos	Informes	
<b>Elaborado por: Lic. Susana B. Fariña Benítez - Ing. Carlos V. Cuevas M.</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)</b>						<b>Fecha:</b>			



**Resolución N° 832/2023**

Página 73 de 143

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

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



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80		<b>DGIF</b>						
Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py								
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
Institución: Universidad Nacional del Este								
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero								
Responsable de la Dependencia o Área: Ing. Carlos V. Cuevas M.								
Correo electrónico: <a href="mailto:dgss.une@gmail.com">dgss.une@gmail.com</a>								
Teléfono: 061575478 int 108								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>								
OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE 2.2 Fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.		INDICADORES DE GESTIÓN: cantidad de mantenimiento de la infraestructura para el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO : Dar seguimiento a través de la Fiscalización de Obras, del avance, plazos y el buen arte de las obras en ejecución		INDICADORES DE GESTIÓN: Porcentaje de ejecución y fiscalización de la obras programadas						
<b>MECIP : MACROPROCESO: Dirección General de Infraestructura y Fiscalización</b>								
PROCESO: Evaluación de los trabajos realizados								
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio    Final					



Resolución N° 832/2023

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

3.1 Realización de cronogramas de obras. - DGIF	3.1.1 Cumplir con los plazos establecidos en las distintas obras a ser encaradas	3.1.1.1 Seguimiento y Verificación de la aprobación de los documentos 2.1.1.2 Enviar solicitud del llamado (conforme al tipo) para su construcción con las documentaciones requeridas.	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	3.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 3.2.1.1.2 Planilla de Realización de trabajos	Formularios, memorándum y planilla de entrega de insumos	
3.2 Establecimiento de controles adecuados de las obras. - DGIF	3.2.1 Determinar un estricto control y Fiscalización de cualquier obra encarada en las distintas unidades académicas y el edificio del Rectorado.	3.2.1.1 Inicio, acompañamiento de las obras adjudicadas hasta la culminación de los trabajos, conforme a lo estipulado en el contrato	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	3.2.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 3.2.1.1.2 Planilla de Realización de trabajos	Informes	
3.3 Coordinación con las Empresas Constructoras el cumplimiento de las especificaciones técnicas. - DGIF	3.3.1 Verificar a cabalidad todo lo que se determina en las especificaciones técnicas en cuanto a materiales a ser utilizados y también respecto a la mano de obra.	3.3.1.1 Acompañamiento de los procesos de construcción adjudicados, conforme a lo estipulado en el contrato.	ene-23	dic-23	Coordinador/a de Fiscalización de Obras	F.10 y F.30	3.3.1.1.1 Informe de documentaciones de la DGIF 3.3.1.1.2 Planilla de Realización de trabajos	Informes	

**Elaborado por:** Lic. Susana B. Fariña Benítez - Ing. Carlos V. Cuevas M.

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

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

**Fecha:**

**Resolución N° 832/2023**

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



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



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

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

 <b>30 ANIVERSARIO</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</small> <small>1993-2023</small>	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py
---	--

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Lic. Liliana Mariel Martínez									
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:extensionrektoradoune@gmail.com">extensionrektoradoune@gmail.com</a>									
<b>Teléfono:</b> +595 61 757478/80 interno 145									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Fomentar el compromiso social de la universidad y su entorno					<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> 5.1.1. Cantidad de programas de becas ejecutadas a partir del apoyo y la actuación coordinada con los sectores involucrados.				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> Fortalecer los programas de vinculación social de la Universidad.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de becas otorgadas.				
<b>MECIP: MACROPROCESO: Gestión de Extensión</b>									
<b>PROCESO: Ejecución de Programas de Becas</b>									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>Trámites operativos del Programa de Becas para estudiantes de grado - DGEN 1.1</b>	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de la convocatoria de becas.</li> <li>2. Confección de expedientes con documentos de los postulantes.</li> <li>3. Planificación y realización de visita a postulantes.</li> <li>4. Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.</li> <li>5. Elaboración de dictámenes para concesión de becas.</li> <li>6. Elevar el dictamen a consideración del Consejo Superior Universitario para someter a aprobación.</li> <li>7. Elaboración de informes para base de datos.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	Cantidad de Becas Otorgadas	Dictámenes elaborados por la Comisión de Becas del Rectorado Resoluciones de otorgamiento de becas.	La convocatoria de becas está sujeta a la decisión del Consejo Superior Universitario y su otorgamiento está sujeto a la disponibilidad de recursos económicos. La Dirección General de Extensión realiza gestiones de apoyo a la Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario.
<b>Trámites operativos del Programa de Becas para Egresados - DGEN 1.2</b>	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de la convocatoria de becas.</li> <li>2. Confección de expedientes con documentos de los postulantes.</li> <li>3. Planificación y realización de visita a postulantes.</li> <li>4. Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.</li> <li>5. Elaboración de dictámenes para concesión de becas.</li> <li>6. Elevar el dictamen a consideración del Consejo Superior Universitario para someter a aprobación.</li> <li>7. Elaboración de informes para base de datos.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	Cantidad de Becas Otorgadas	Dictámenes elaborados por la Comisión de Becas del Rectorado Resoluciones de otorgamiento de becas.	La convocatoria de becas está sujeta a la decisión del Consejo Superior Universitario y su otorgamiento está sujeto a la disponibilidad de recursos económicos. La Dirección General de Extensión realiza gestiones de apoyo a la Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario.



Resolución N° 832/2023

Página 77 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>Trámites operativos del Programa de Becas para Directivos y Funcionarios - DGEN 1.3</b>	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de la convocatoria de becas.</li> <li>2. Confección de expedientes con documentos de los postulantes.</li> <li>3. Planificación y realización de visita a postulantes.</li> <li>4. Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.</li> <li>5. Elaboración de dictámenes para concesión de becas.</li> <li>6. Elevar el dictamen a consideración del Consejo Superior Universitario para someter a aprobación.</li> <li>7. Elaboración de informes para base de datos.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	Cantidad de Becas Otorgadas	Dictámenes elaborados por la Comisión de Becas del Rectorado Resoluciones de otorgamiento de becas.	La convocatoria de becas está sujeta a la decisión del Consejo Superior Universitario y su otorgamiento está sujeto a la disponibilidad de recursos económicos. La Dirección General de Extensión realiza gestiones de apoyo a la Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario.
<b>Trámites operativos del Programa de Becas para Docentes - DGEN 1.4</b>	Participar de manera colaborativa en la ejecución de los programas de becas y en la gestión, diseño y desarrollo de mecanismos, manuales, reglamentos u otros que sean necesarios para orientar los procesos del programa de becas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de la convocatoria de becas.</li> <li>2. Confección de expedientes con documentos de los postulantes.</li> <li>3. Planificación y realización de visita a postulantes.</li> <li>4. Elaboración de informes para consideración de la Comisión de Becas.</li> <li>5. Elaboración de dictámenes para concesión de becas.</li> <li>6. Elevar el dictamen a consideración del Consejo Superior Universitario para someter a aprobación.</li> <li>7. Elaboración de informes para base de datos.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Coordinadora de Bienestar Institucional Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	Cantidad de Becas Otorgadas	Dictámenes elaborados por la Comisión de Becas del Rectorado Resoluciones de otorgamiento de becas.	La convocatoria de becas está sujeta a la decisión del Consejo Superior Universitario y su otorgamiento está sujeto a la disponibilidad de recursos económicos. La Dirección General de Extensión realiza gestiones de apoyo a la Comisión de Becas del Consejo Superior Universitario.



Resolución N° 832/2023

Página 78 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

 <b>30 ANIVERSARIO</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</small> <small>1993-2023</small>	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b> <b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>	<b>DGEN</b>
---	--	-------------

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

#### MECIP: MACROPROCESO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN

#### PROCESO: Gerenciamiento de la Red de Género

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
<b>Canalización de iniciativas de las unidades académicas para promover la igualdad de género - DGEN 2.1.</b>	Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.	1. Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por las unidades académicas. 2. Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a igualdad de género. 3. Ejecución de actividades programadas. 4. Evaluación de actividades realizadas. 5. Socialización de las actividades realizadas.	Enero	Diciembre	Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.	1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos). 2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto. 3. Refrigerio para reuniones. 4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).	1. Cantidad de iniciativas provenientes de las unidades académicas (analizadas, ejecutadas y socializadas).	1. Nota de presentación de iniciativa remitida por la unidad académica. 2. Lista de asistencia a reuniones realizadas. 3. Informe de resultados obtenidos a partir de la evaluación realizada. 4. Participación en eventos de socialización y/o alcance de difusión en redes sociales.	

**Resolución N° 832/2023**

Página 79 de 143

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



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



<p><b>Planificación y ejecución de capacitaciones relacionadas a la igualdad de género, en beneficio de los distintos estamentos de la UNE - DGEN 2.2.</b></p>	<p>Promover acciones de sensibilización y capacitación en temas relacionados con la igualdad de género y los derechos de las mujeres dirigidas a alumnos y personal docente y administrativo de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar las necesidades de capacitación en torno a igualdad de género.</li> <li>2. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>3. Reunión de trabajo colaborativo para definir programa de capacitación.</li> <li>4. Someter programa de capacitación a aprobación de la máxima autoridad.</li> <li>5. Promoción de programa</li> <li>6. Socialización de las actividades realizadas.</li> <li>7. Preinscribir a los participantes.</li> <li>8. Ejecutar programa de capacitación</li> <li>9. Registrar actividades y participantes</li> <li>10. Medir el nivel de satisfacción de participantes.</li> <li>11. Socialización de las actividades realizadas.</li> </ol>	<p align="center">Enero</p>	<p align="center">Diciembre</p>	<p align="center">Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de capacitaciones realizadas con base en diagnósticos aplicados.</li> <li>2. Alcance de socializaciones realizadas en las redes sociales.</li> <li>3. Cantidad de participantes.</li> <li>4. Nivel de satisfacción de participantes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de aprobación de cursos de capacitación.</li> <li>2. Informe sobre nivel de satisfacción.</li> <li>3. Resolución con nómina de participantes de la capacitación.</li> </ol>	
--	---	---	-----------------------------	---------------------------------	---	--	--	--	--





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<p><b>Diseño y ejecución de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de formas de violencia en la UNE - DGEN 2.3.</b></p>	<p>Impulsar acciones institucionales orientadas a prevenir, sancionar y erradicar todas las formas de violencia en el ámbito de la Universidad nacional del Este.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar las necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.</li> <li>2. Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>4. Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.</li> <li>5. Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.</li> <li>6. Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.</li> <li>7. Validar las políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE mediante diagnóstico de percepción de actores vinculados.</li> <li>8. Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE, con base en la validación correspondiente</li> <li>9. Someter propuestas de las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.</li> <li>10. Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE.</li> </ol>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de necesidades detectadas con base en diagnóstico de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.</li> <li>2. Cantidad de reuniones realizadas.</li> <li>3. Alcance de socialización realizadas en redes sociales.</li> <li>4. Cantidad de gestiones realizadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de diagnóstico de necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.</li> <li>2. Informe de diagnóstico de legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Cantidad de propuestas de actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE presentadas.</li> <li>4. Alcance de socialización de acciones publicadas en las redes institucionales</li> </ol>
--	---	--	--------------	------------------	--	--	---	--

**Resolución N° 832/2023**

Página 81 de 143

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



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



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

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

<p><b>Diseño y coordinación de políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género - DGEN 2.4.</b></p>	<p>Diseñar, coordinar y desarrollar políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género que fomenta una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la cultura de equidad de género.</li> <li>2. Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>4. Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.</li> <li>5. Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.</li> <li>6. Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la cultura de equidad de género.</li> <li>7. Validar las políticas y/o acciones orientadas a la promoción de una cultura de equidad de género.</li> <li>8. Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.</li> <li>9. Someter a aprobar las propuestas de actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.</li> <li>10. Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.</li> </ol>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de situación detectada en cuanto a la cultura de equidad de género.</li> <li>2. Cantidad de reuniones realizadas.</li> <li>3. Alcance de socialización realizadas en redes sociales.</li> <li>4. Cantidad de gestiones realizadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de diagnóstico de necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.</li> <li>2. Informe de diagnóstico de legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Cantidad de propuestas de actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE presentadas.</li> <li>4. Alcance de socialización de acciones publicadas en las redes institucionales</li> </ol>	
--	--	--	--------------	------------------	--	--	--	--	--

Resolución N° 832/2023



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

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



<p><b>Diseño y coordinación de estrategias para la conciliación de la vida familiar y laboral en la universidad - DGEN 2.5.</b></p>	<p>Impulsar medidas de apoyo para la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>2. Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones</li> <li>3. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>4. Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>5. Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>6. Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>7. Validar las políticas y/o acciones orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>8. Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones relacionadas a la cultura de equidad de género.</li> <li>9. Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>10. Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> </ol>	<p align="center">Enero</p>	<p align="center">Diciembre</p>	<p align="center">Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de situación detectada en cuanto a la conciliación vida familiar y laboral en la UNE.</li> <li>2. Cantidad de reuniones realizadas.</li> <li>3. Alcance de socialización realizadas en redes sociales.</li> <li>4. Cantidad de gestiones realizadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de diagnóstico sobre situación actual de la UNE en cuanto a la conciliación vida familiar y laboral.</li> <li>2. Registro de actividades realizadas (gestiones, reuniones, memorandos, notas remitidas, etc.).</li> <li>3. Socializaciones realizadas en las redes sociales.</li> </ol>	
---	--	--	-----------------------------	---------------------------------	---	---	--	---	--

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<p><b>Diseño, ejecución y/o asesoría y acompañamiento de acciones y/o estrategias orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en la docencia e investigación - DGEN 2.6.</b></p>	<p>Impulsar, asesorar y fomentar acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>2. Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>4. Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>5. Someter propuesta de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>6. Socialización de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>7. Validar las políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>8. Actualizar y/o ajustar políticas y/o acciones a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>9. Aprobar las actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>10. Socialización de políticas y/o acciones relacionadas a la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Enero</p>	<p style="text-align: center;">Diciembre</p>	<p style="text-align: center;">Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	<p>1. Situación actual de la UNE en cuanto a acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación detectadas a través de diagnósticos.</p> <p>2. Cantidad de reuniones realizadas.</p> <p>3. Alcance de socialización realizadas en redes sociales.</p> <p>4. Cantidad de gestiones realizadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de diagnóstico sobre situación de la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de docencia e investigación.</li> <li>2. Registro de actividades realizadas (gestiones, reuniones, memorandos, notas remitidas, etc.).</li> <li>3. Socializaciones realizadas en las redes sociales.</li> </ol>	
--	---	--	--	--	--	---	--	---	--

**Resolución N° 832/2023**

Página 84 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<p><b>Diseño y coordinación de estrategias para el fortalecimiento con sectores externos que trabajen por la equidad de género - DGEN 2.7.</b></p>	<p>Promover el diseño y la coordinación de estrategias para el fortalecimiento de los sectores externos que trabajen por la equidad de género.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de propuestas de iniciativas remitidas por instituciones del sector externo.</li> <li>2. Reunión de trabajo colaborativo para organización de actividades para promover las iniciativas orientadas a la equidad de género.</li> <li>3. Firma de convenio de trabajo colaborativo.</li> <li>4. Ejecución de actividades programadas.</li> <li>5. Evaluación de actividades realizadas.</li> <li>6. Socialización de las actividades realizadas.</li> </ol>	Enero	Diciembre	<p>Profesional de la Red de Género del Rectorado de la UNE. Red de Género de la UNE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto.</li> <li>2. Transporte.</li> <li>3. Combustible.</li> <li>4. Chofer.</li> <li>5. Resma de hojas A4</li> <li>6. Toner para impresora.</li> <li>7. Clip.</li> <li>8. Carga de presilladora.</li> <li>9. Tinta para sello.</li> </ol>	<p>1. Cantidad de iniciativas provenientes de instituciones externas (analizadas, ejecutadas y socializadas).</p>	<p>Nota de presentación de iniciativa remitida por instituciones externas. Lista de asistencia a reuniones realizadas. Informe de resultados obtenidos a partir de la evaluación realizada. Participación en eventos de socialización y/o alcance de difusión en redes sociales.</p>	
<p><b>Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - Lic. Liliana Mariel Martínez</b></p>									
<p><b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b></p>									
<p><b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b></p>					<p><b>Fecha:</b></p>				



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py		<b>DGEN</b>
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>		
Institución: Universidad Nacional del Este		
Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector		
Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Liliana Mariel Martínez		
Correo electrónico: <a href="mailto:extensionrektoradoune@gmail.com">extensionrektoradoune@gmail.com</a>		
Teléfono: +595 61 757478/80 interno 145		
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: 5.1 Fortalecer la extensión universitaria desde una perspectiva integral e interdisciplinaria</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> <b>5.1.2 Cantidad de Proyectos de Extensión planificados, ejecutados y promocionados.</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> OEE 5.1.2.A Llevar un registro documental de las disposiciones legales respecto a los proyectos aprobados por el Rectorado dentro de la extensión universitaria. OEE5.1.1.A.Propiciar el desarrollo de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de la realidad social. OEE5.1.1.A.Actuar coordinadamente con las unidades académicas y con otros sectores, para la implementación de proyectos de Extensión Universitaria desde la UNE. OEE 2.3.1.A Viabilizar la cooperación interdisciplinaria, que permita construir con la comunidad, conocimientos científicos y tecnológicos generados en la Universidad. OEE. 2.1.2 Promocionar las actividades realizadas por la Red de Extensión Universitaria y las que se encuentran enmarcadas dentro de la gestión de la extensión. OEE 2.3.1.A Viabilizar la cooperación interdisciplinaria, que permita <b>construir</b> con la comunidad, conocimientos científicos y tecnológicos generados en la Universidad.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de proyectos implementados a través de la Red de Extensión Universitaria - REXUNE. Cantidad de convenios firmados y porcentaje de ejecución. Grado de satisfacción de los participantes. Cantidad de mecanismos, protocolos y/o guías de ejecución de actividades de extensión aprobados y/o actualizados" Cantidad de gacetilla de socialización de actividades realizadas y/o programadas publicadas en las redes sociales. Cantidad de videos de socialización de actividades realizadas y/o programadas, publicadas en las redes sociales. Cantidad de Flyer de socialización de actividades realizadas o programadas, publicadas en las redes sociales. Número de proyectos de extensión sustentados a partir de una investigación. Número de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de la realidad social. Cantidad de proyectos implementados a través de la Red de Extensión Universitaria - REXUNE. Cantidad de registro documental de las disposiciones legales respecto a los proyectos aprobados por el Rectorado dentro de la extensión universitaria. Número de proyectos que participan en Jornadas de la Red de Extensión UNE y congresos nacionales a través de la Red de Extensión Universitaria del Paraguay (Rexunpy). Cantidad de participantes por Proyectos. Informes cuantitativos y cualitativos de los proyectos ejecutados a través de la Red de Extensión Universitaria de la UNE- REXUNE. Cantidad de Publicaciones (Boletines de extensión, Memoria de Extensión Universitaria, audiovisuales). Impacto en redes sociales. Cantidad de Docentes Extensionistas con rubros asignados a través de la red. Cantidad de capacitaciones realizadas con participación de Docentes y Estudiantes Extensionistas. Cantidad de resoluciones u otras disposiciones dictadas Cantidad de Reuniones de la Red de Extensión Universitaria de la UNE- (REXUNE). Informe cualitativo y cuantitativo del convenio interinidades académicas.	

Resolución N° 832/2023

Página 86 de 143

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



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



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

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

<b>MECIP: MACROPROCESO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN</b>								
<b>PROCESO: Gerenciamiento de Proyectos de Extensión</b>								
<b>Diseño y planificación de proyectos de extensión a partir de una investigación. DGEN 3.1</b>	Diseñar y planificar proyectos de extensión sustentados a partir de una investigación para su ejecución mediante la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico de necesidades de intervención.</li> <li>2. Socialización de los resultados para la toma de decisiones.</li> <li>3. Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario.</li> <li>4. Diseño de proyectos de extensión en base a necesidades detectadas.</li> <li>5. Aprobar los proyectos de extensión con base en las políticas y mecanismos internos.</li> <li>6. Aprobar los proyectos de extensión con base en las políticas y mecanismos internos.</li> </ol>	Enero	Dicimbre	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Miembros de la Red de Extensión Universitaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	1. Número de proyectos de extensión sustentados a partir de una investigación.	Diagnósticos realizados con base en el formulario N.º 1 - Diagnóstico de la Situación - Resolución del CSU 279/2021 Proyectos diseñados y presentados de acuerdo al Formulario N.º 2 - Presentación de Proyectos - Resolución CSU 279/2021. Resolución de aprobación de proyecto diseñado.
<b>Diseño y planificación de proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad. DGEN 3.2</b>	Diseñar y planificar proyectos de extensión sustentados en diagnósticos de necesidades transversales detectadas por la comunidad para su ejecución mediante la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de acciones en base a programas propuestos.</li> <li>2. Registro de programas desarrollados.</li> <li>3. Diagnóstico del avance de los aprendizajes.</li> <li>4. Registro de resultados obtenidos.</li> </ol>	Enero	Dicimbre	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Miembros de la Red de Extensión Universitaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de capacitaciones realizadas con base en diagnósticos aplicados.</li> <li>2. Alcance de socializaciones realizadas en las redes sociales.</li> <li>3. Cantidad de participantes.</li> <li>4. Nivel de satisfacción de participantes.</li> </ol>	Proyectos diseñados y presentados de acuerdo al Formulario N.º 2 - Presentación de Proyectos - Resolución CSU 279/2021. Resolución de aprobación de proyecto diseñado.

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<p><b>Acompañamiento de la ejecución y desarrollo de proyectos de extensión (sustentados a partir de una investigación o de un diagnóstico) ejecutados a través de la Red de Extensión Universitaria. DGEN 3.3</b></p>	<p>Acompañar la ejecución y desarrollo de proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de acciones realizadas en base a programas propuestos.</li> <li>2. Registro cuantitativo y cualitativo de logros obtenidos.</li> <li>3. Socialización de resultados obtenidos.</li> <li>4. Realización de ajustes en base a resultados obtenidos.</li> </ol>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Miembros de la Red de Extensión Universitaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de informes de avance presentados de acuerdo al Formulario N.º 3 - Presentación de informe de avance de la ejecución de proyectos - Resolución CSU N.º 279/2021.</li> <li>2. Informe Final presentado de acuerdo al Formulario N.º 4 - Informe Final de la Ejecución de Proyectos - Resolución CSU N.º 279/2021,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de diagnóstico de necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.</li> <li>2. Informe de diagnóstico de legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Cantidad de propuestas de actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE presentadas.</li> <li>4. Alcance de socialización de acciones publicadas en las redes institucionales</li> </ol>	
--	--	---	--------------	------------------	---	--	--	--	--



Resolución N° 832/2023

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

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



<p><b>Diseño y publicación materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico. DGEN 3.4</b></p>	<p>Promocionar en las redes sociales los de proyectos de extensión emprendidos por la Universidad Nacional del Este y/o la representación institucional en eventos de extensión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico.</li> <li>2. Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos.</li> <li>3. Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión.</li> <li>4. Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto.</li> </ol>	<p align="center">Enero</p>	<p align="center">Diciembre</p>	<p>Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Miembros de la Red de Extensión Universitaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de situación detectada en cuanto a la cultura de equidad de género.</li> <li>2. Cantidad de reuniones realizadas.</li> <li>3. Alcance de socialización realizadas en redes sociales.</li> <li>4. Cantidad de gestiones realizadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de diagnóstico de necesidades de acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas formas de violencia.</li> <li>2. Informe de diagnóstico de legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Cantidad de propuestas de actualizaciones de políticas y/o acciones orientadas a la prevención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia en la UNE presentadas.</li> <li>4. Alcance de socialización de acciones publicadas en las redes institucionales</li> </ol>	
---	--	--	-----------------------------	---------------------------------	---	--	--	--	--





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<p><b>Diseño de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión. DGEN 3.5</b></p>	<p>postrar a la Red de Extensión Universitaria en la gestión de mecanismos, protocolos y/o guías para la orientación de la ejecución de los proyectos de extensión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar la situación actual de la UNE con relación a mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>2. Diagnosticar las legislaciones y experiencias de otras instituciones.</li> <li>3. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>4. Reunión de trabajo colaborativo para definir propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>5. Someter propuesta de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>6. Socialización de los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>7. Validar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>8. Actualizar y/o ajustar los mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>9. Aprobar las actualizaciones de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> <li>10. Socialización de mecanismos, protocolos o guías de ejecución de actividades de extensión.</li> </ol>	Enero	Diciembre	<p>Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Miembros de la Red de Extensión Universitaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<p>Cantidad de mecanismos, protocolos y/o guías de ejecución de actividades aprobados y/o actualizados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de asistencia a reuniones.</li> <li>2. Gestiones internas (memorandos, notas).</li> <li>3. Resolución de aprobación de protocolos, mecanismos o guías.</li> <li>4. Protocolos, mecanismos o guías actualizados.</li> </ol>
<p><b>Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - Lic. Liliana Mariel Martínez</b></p>								
<p><b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b></p>								
<p><b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b> <span style="float: right;">Fecha:</span></p>								

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80</p> <p style="text-align: right; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">DGEN</p> <p style="text-align: center;">Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</p>	
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>	
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este	
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector	
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Lic. Liliana Mariel Martínez	
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:extensionrektoradoune@gmail.com">extensionrektoradoune@gmail.com</a>	
<b>Teléfono:</b> +595 61 757478/80 interno 145	
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	
<p><b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Fortalecer la extensión universitaria desde una perspectiva integral e interdisciplinaria</p>	<p><b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b></p> <p>5.1.3 Cantidad de cursos y capacitaciones planificadas, ejecutadas y y promocionadas en coordinación con la Dirección General de Investigación y la Dirección General de Tecnología e Innovación.</p>
<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> OEE.5.2.1. A Fortalecer los programas de vinculación social de la Universidad. DGEN 1 OEE. 2.1.2 Promocionar las actividades realizadas por la Red de Extensión Universitaria y las que se encuentran enmarcadas dentro de la gestión de la extensión.</p>	<p><b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de Cursos y Capacitaciones direccionados a la comunidad. Cantidad de Beneficiarios en cursos y capacitaciones. Grado de satisfacción de los participantes.</p>
<b>MECIP: MACROPROCESO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN</b>	
<b>PROCESO:</b> Gerenciamiento de Cursos y Capacitaciones	



**Resolución N° 832/2023**

Página 91 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<p><b>Diseño y planificación de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE en colaboración con la Red de Extensión Universitaria 4.1</b></p>	<p>Diseñar y planificar Cursos y Capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos desde el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Diagnostico de necesidades de Capacitación</li> <li>2. Socialización de los resultados para la toma de decisiones</li> <li>3. Socialización de resultados para el apoyo interdisciplinario</li> <li>4. Diseño de Programas de capacitación en base a necesidades detectadas</li> <li>5. Definición de beneficiarios</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Enero</p>	<p style="text-align: center;">Diciembre</p>	<p>Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de Cursos y capacitaciones diseñados y planificados, emprendidos por el Rectorado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de aprobación de los cursos y capacitaciones del Rectorado que contaron con la colaboración de la REXUNE.</li> <li>2. Gestiones realizadas (memorandos remitidos, notas providenciadas por el rector, registro de reuniones).</li> </ol>	
<p><b>Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UNE. DGEN 4.2</b></p>	<p>Acompañar la ejecución y desarrollo de cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de acciones en base a programas propuestos</li> <li>2. Registro de programas desarrollados</li> <li>3. Diagnóstico del avance de los aprendizajes.</li> <li>4. Registro de resultados obtenidos.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Enero</p>	<p style="text-align: center;">Diciembre</p>	<p>Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de Cursos y capacitaciones ejecutados por la Universidad Nacional del Este con el apoyo de la Dirección General de Extensión.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de aprobación de los cursos y capacitaciones del Rectorado que contaron con la colaboración de la REXUNE.</li> <li>2. Gestiones realizadas (memorandos remitidos, notas providenciadas por el rector, registro de reuniones).</li> </ol>	

**Resolución N° 832/2023**

Página 92 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>Promoción de Cursos y Capacitaciones DGEN 4,3</b>	Promocionar los cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	1. Diseñar y publicar materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico. 2. Diseñar y publicar materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo para el diseño de los proyectos. 3. Diseñar y publicar materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión. 4. Diseñar y publicar gacetillas promocionales del cierre del proyecto.	Enero	Diciembre	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General	1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos). 2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto. 3. Refrigerio para reuniones. 4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).	1. Cantidad de materiales promocionales durante el proceso de diagnóstico diseñados y publicados. 2. Cantidad de materiales promocionales de las reuniones de trabajo colaborativo diseñados y publicados. 3. Cantidad de materiales promocionales de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto de extensión diseñados y publicados 4. Cantidad de gacetillas promocionales del cierre del proyecto diseñadas y publicadas.	1. Materiales promocionales (videos, flyer, gacetillas y otros) publicados en las redes sociales.
<b>Ejecución y desarrollo de Cursos y Capacitaciones desde el Rectorado de la UN. DGEN 4.4</b>	Evaluar el alcance de los cursos y capacitaciones orientados al desarrollo de la extensión universitaria con base en conocimiento científico y tecnológico que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	1. Analizar de acciones realizadas en base a programas propuestos. 2. Registrar cuantitativa y cualitativamente el alcance del programa aplicado. 3. Socializar los resultados obtenidos. 4. Realizar ajustes en base a resultados obtenidos.	Enero	Diciembre	Coordinador de Vinculación. Docentes en Extensión Universitaria. Apoyo Dirección General de Investigación y Dirección General	1. Presupuesto. 2. Transporte. 3. Combustible. 4. Chofer. 5. Resma de hojas A4 6. Toner para impresora. 7. Clip. 8. Carga de presilladora. 9. Tinta para sello.	1. Cantidad de acciones realizadas en base a programas propuestos. 2. Cantidad de informes presentadas sobre el alcance del programa aplicado. 3. Cantidad de de socializaciones realizadas sobre los resultados alcanzados.	1. Informe cuantitativo y cualitativo de alcance de los cursos y capacitaciones presentados.
<b>Elaborado</b> por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - Lic. Liliana Mariel Martínez								
<b>Revisado</b> por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)								
<b>Aprobado</b> por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector								



**Resolución N° 832/2023**

Página 93 de 143

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

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



<p><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</p> <p align="right"><b>DGEN</b></p>	
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>	
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este	
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector	
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Lic. Liliana Mariel Martínez	
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:extensionrektoradoune@gmail.com">extensionrektoradoune@gmail.com</a>	
<b>Teléfono:</b> +595 61 757478/80 interno 145	
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	
<p><b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> Fortalecer la extensión universitaria desde una perspectiva integral e interdisciplinaria</p>	<p><b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> 5.1.4 Número de actividades académicas y culturales vinculadas a la extensión universitaria emprendidas por la universidad Nacional del Este o la REXUNE, con cantidad de participantes y medición de grado de satisfacción.</p>
<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> OEE. 2.1.2 Promocionar las actividades realizadas por la Red de Extensión Universitaria y las que se encuentran enmarcadas dentro de la gestión de la extensión. OEE.5.2.1. A Fortalecer los programas de vinculación social de la Universidad</p>	<p><b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Cantidad de Cursos y Capacitaciones direccionados a la comunidad. Cantidad de Beneficiarios en cursos y capacitaciones. Grado de satisfacción de los participantes.</p>
<b>MECIP: MACROPROCESO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN</b>	
<b>PROCESO:</b> Gerenciamiento de eventos institucionales	



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>Servicio de apoyo en eventos institucionales. DGEN 5.1</b>	Apoyar los eventos vinculados a la extensión universitaria a que sean emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir propuesta de eventos de otras unidades académicas.</li> <li>2. Planificar y organizar eventos con base en trabajo colaborativo.</li> <li>3. Socializar los resultados obtenidos.</li> <li>4. Realizar ajustes en base a resultados obtenidos.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Director de Extensión. Diseñador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de iniciativas provenientes de las unidades académicas (analizadas, ejecutadas y socializadas).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota de presentación de iniciativa remitida por la unidad académica.</li> <li>2. Lista de asistencia a reuniones realizadas.</li> <li>3. Informe de resultados obtenidos a partir de la evaluación realizada.</li> <li>4. Participación en eventos de socialización y/o alcance de difusión en redes sociales.</li> </ol>	
<b>Organización de eventos institucionales. DGEN 5.2</b>	Organizar eventos institucionales vinculados con la extensión universitaria.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar las necesidades de capacitación en torno a igualdad de género.</li> <li>2. Socialización de resultado de diagnóstico con la máxima autoridad.</li> <li>3. Reunión de trabajo colaborativo para definir programa de capacitación.</li> <li>4. Someter programa de capacitación a aprobación de la máxima autoridad.</li> <li>5. Promoción de programa</li> <li>6. Socialización de las actividades realizadas.</li> <li>7. Preinscribir a los participantes.</li> <li>8. Ejecutar programa de capacitación</li> <li>9. Registrar actividades y participantes</li> <li>10. Medir el nivel de satisfacción de participantes.</li> <li>11. Socialización de las actividades realizadas.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Director de Extensión. Diseñador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de eventos institucionales realizados con base en diagnósticos aplicados.</li> <li>2. Alcance de socializaciones realizadas en las redes sociales.</li> <li>3. Cantidad de participantes.</li> <li>4. Nivel de satisfacción de participantes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de aprobación de los eventos institucionales.</li> <li>2. Informe sobre nivel de satisfacción.</li> <li>3. Resolución con nómina de participantes.</li> </ol>	

Resolución N° 832/2023

Página 95 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>Promoción de eventos institucionales. DGEN 5.3</b>	Promocionar los eventos emprendidos por la Universidad Nacional del Este y que estén asociados a la extensión universitaria.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicar materiales promocionales para la socialización de eventos.</li> <li>2. Publicar materiales promocionales para la socialización del desarrollo del evento.</li> <li>3. Publicar materiales promocionales para la socialización de los resultados del evento.</li> </ol>	Enero	Diciembre	Director de Extensión. Diseñador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiales y útiles de oficina (resma de hojas, tóner, impresora, carpetas archivadoras, bolígrafos).</li> <li>2. Elementos definidos en el presupuesto del Proyecto.</li> <li>3. Refrigerio para reuniones.</li> <li>4. Recurso para socialización de actividades realizadas (vía redes sociales, participación en eventos).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de materiales publicados para la socialización del evento.</li> <li>2. Cantidad de Materiales publicados sobre el desarrollo del evento.</li> <li>3. Cantidad de materiales publicados sobre el resultado del evento.</li> </ol>	1, Materiales publicados durante la planificación, ejecución y desarrollo del evento.	
<b>Elaborado por: M.Sc. Karen Natali Backes Dos Santos - Lic. Liliana Mariel Martínez</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector</b>					<b>Fecha:</b>				

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 96 de 143

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



 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b></p> <p style="text-align: right;"><b>CS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b></p>	
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>	
<b>Institución: Rectorado UNE</b>	
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta</b>	
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Luis Chávez, Asesor de Comunicaciones</b>	
<b>Correo electrónico: comunicacion@une.edu.py</b>	
<b>Teléfono: 061575478 int 124</b>	
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> <b>OGE.1.9.- Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.9.1. Rango de cumplimiento del componente Información y Comunicación de los mecanismos de fiscalización gubernamental. 1.9.2. Grado de cumplimiento de las Leyes que regulan la información y comunicación pública. 1.9.4. Cantidad de respuesta a las solicitudes de información pública. 1.9.6. Cantidad de visitas registradas en la página web y redes sociales.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> OEE 1.9.1.A Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Rango de cumplimiento del componente Información y Comunicación de los mecanismos de fiscalización gubernamental. Grado de cumplimiento de las Leyes que regulan la información y comunicación pública. Cantidad de instancias responsables de acceso a la información pública. Cantidad de respuestas en tiempo y forma a las solicitudes de información pública. Cantidad de visitas registradas en la página web y redes sociales institucionales. Cantidad de mecanismos de comunicación interna, externa y de vinculación social con que cuenta la Institución. Cantidad de evaluaciones sistemáticas de los mecanismos de comunicación interna, externa y de vinculación social con que cuenta la Institución.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

MECIP : MACROPROCESO: COMUNICACIONES - CS									
PROCESO: Gerenciamiento de la política institucional de comunicación interna y externa.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Actualización de los medios digitales de comunicación de la universidad. - CS01.1	Mantener actualizada los medios de comunicación digitales de la Universidad, con la renovación permanente de informaciones de la UNE y exteriores.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3 Realización de las coberturas establecidas en las coberturas. 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones.	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorandus, Informes, resoluciones	..... ..... .....
Diligencia de los medios impresos de comunicación institucional. - CS01.2	Promover la comunicación con el público en general, a través de medios impresos como periódicos, revistas, folletos, dípticos, afiches, informes de gestión, tarjetas y otros.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3 Realización de las coberturas establecidas en las coberturas. 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7- Remisión de las noticias a los diferentes medios convencionales de la región. 8- Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... .....

**Resolución N° 832/2023**

Página 98 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Diligencia para la utilización de la página Web y las Redes sociales, como medios de comunicación institucional. - CS01.3	Promover la comunicación con el público en general, a través de la página Web y las redes sociales (Facebook, Twitter, You Tube, Instagram, entre otros).	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	ddic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este (página web institucional y redes sociales institucionales) y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... .....
<b>Producción, edición y emisión de audiovisuales promocionales</b> - CS01.4	Producir los materiales promocionales para la emisión en los medios de comunicación institucional (Tv, Radio, Informativos digitales e impresos y medios de comunicación en general)	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... .....

**Elaborado por:** M. Sc. Luis Cristóbal Fariña Chávez y Lic. Nancy Soledad Méndez Lovera  
**Revisado por:** Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)  
**Aprobado por:** Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector **Fecha:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 99 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b>			<b>Rectorado</b>		<b>CS</b>		
		Teléfonos: 595 61 575478/80							
		Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución: Rectorado UNE</b>									
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta</b>									
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Luis Chávez, Asesor de Comunicaciones</b>									
<b>Correo electrónico: comunicacion@une.edu.py</b>									
<b>Teléfono: 061575478 int 124</b>									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.2.3. Propiciar el compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 2.3.2. Porcentaje de satisfacción de la comunidad universitaria.					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> OEE 2.3.2.1 Establecer mecanismos de medición de satisfacción de la comunidad universitaria.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Realizar Encuestas de Satisfacción de la Comunidad Universitaria. Realizar sondeos de Opinión					
<b>MECIP : MACROPROCESO: COMUNICACIONES - CS</b>									
<b>PROCESO:</b> Apoyo a Relaciones Públicas y a eventos institucionales de la Universidad Nacional del Este. - CS02									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Servicio de apoyo en eventos institucionales. - CS02.1	Apoyar los eventos emprendidos por la Universidad Nacional del Este	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones.	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... ..... .....



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Promoción de eventos institucionales. - CS02.2	Promocionar los eventos emprendidos por la Universidad Nacional del Este.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... ..... .....
Proyección de la imagen e identidad institucional. CS02.3	Proyectar la imagen e identidad institucional.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... ..... .....

**Resolución N° 832/2023**

Página 101 de 143

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



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



Preparación de las noticias, artículos, fotografías, para la publicación en la web. CS02.4	Preparar las noticias, artículos, fotografías, para la publicación en la web.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... .....
<b>Elaborado por:</b> M. Sc. Luis Cristóbal Fariña Chávez y Lic. Nancy Soledad Méndez Lovera									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector						<b>Fecha:</b>			

**Resolución N° 832/2023**

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



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



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

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

		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE			<b>CS</b>			
		Rectorado						
		Teléfonos: 595 61 575478/80						
Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py								
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución: Rectorado UNE</b>								
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta</b>								
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Luis Chávez, Asesor de Comunicaciones</b>								
<b>Correo electrónico: comunicacion@une.edu.py</b>								
<b>Teléfono: 061575478 int 124</b>								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE:</b> 1.9 Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.9.1. Rango de cumplimiento del componente Información y Comunicación de los mecanismos de fiscalización gubernamental. 1.9.2. Grado de cumplimiento de las Leyes que regulan la información y comunicación pública. 1.9.6. Cantidad de visitas registradas en la página web y redes sociales.				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Actualizar la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto.				<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de Informes publicados en la web institucional. Cantidad de actualizaciones de los informes en cumplimientos a las normativas. Cantidad de diseños creados y ajustados acorde a la necesidad institucional.				
<b>MECIP : MACROPROCESO: COMUNICACIONES - CS</b>								
<b>PROCESO:</b> Asistencia en Marketing y Actualización de la página Web y las redes sociales institucionales de la Universidad Nacional del Este-CS03.								
<b>1. Subproceso</b>	<b>2. Objetivo/ Metas</b>	<b>3. Actividades específicas</b>	<b>4. Cronograma</b>	<b>5. Responsables</b>	<b>6. Recursos</b>	<b>7. Indicadores de logro</b>	<b>8. Medios de Verificación</b>	<b>9. Observación</b>
			<b>Inicio</b>	<b>Final</b>				

Resolución N° 832/2023

Página 103 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Búsqueda de métodos y procedimientos para hacer conocer los logros de la institución.	Buscar los métodos y procedimientos para dar a conocer los logros de la institución .	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones.	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Colaboración en la promoción de las Carreras que ofrece la Universidad Nacional del Este.	Promocionar las Carreras que ofrece la Universidad Nacional del Este.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3 Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	dic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....



**Resolución N° 832/2023**

Página 104 de 143

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

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



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

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

Clasificación de las noticias, artículos, fotografías, para la publicación en la Página Web y las redes sociales institucionales de la UNE.	Clasificar las noticias, artículos, fotografías, para la publicación en la Página Web y las redes sociales de la UNE.	1- Elaboración del cronograma de trabajo diario. 2- Organización de los equipos para las coberturas. 3- Realización de las coberturas establecidas 4- Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas. 5- Edición del material informativo para su publicación. 6- Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios. 7 - Archivo cronológico de los distintos informes.	ene-23	ddic-23	Asesor de Comunicaciones	F.10 y F.30	Publicaciones en los medios digitales de la Universidad Nacional del Este y los medios de comunicación convencionales.	Memorándums, Informes, resoluciones	..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Elaborado por:</b> M. Sc. Luis Cristóbal Fariña Chávez y Lic. Nancy Soledad Méndez Lovera									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta, Rector					<b>Fecha:</b>				



**Resolución N° 832/2023**

Página 105 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b> <b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este, Py.</b>		<b>AJ</b>						
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este								
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta								
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Abg. Luis Alfredo González Ayala, Asesor Jurídico								
<b>Correo electrónico:</b>								
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 143								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE 1.1.</b> Revisar permanentemente el marco normativo de la UNE, para su adecuación a las disposiciones legales vigentes.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.1.1 Cantidad de normas adecuadas según las leyes vigentes. 1.1.2 Cantidad de normas aprobadas conforme a las leyes vigentes.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO: 1.1.1.A</b> Dictaminar sobre las normativas de la UNE adecuadas y aprobadas a las legislaciones vigentes.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.1.1.1.A.1 Cantidad de dictámenes emitidos sobre el alcance de las leyes vigentes y nuevas legislaciones aplicables a la UNE. 1.1.1.A.2. Cantidad de reglamentaciones de la UNE modificadas y adecuadas de las legislaciones vigentes. 1.1.1.A.3 Cantidad de reglamentaciones y normativas de la UNE aprobadas atendiendo a las legislaciones vigentes.							
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión de Asesoría Jurídica								
<b>PROCESO:</b> AJ 1.1 Asesoramiento Legal								
<b>1.</b> Subproceso	<b>2.</b> Objetivo/ Metas	<b>3.</b> Actividades específicas	<b>4.</b> Cronograma	<b>5.</b> Responsables	<b>6.</b> Recursos	<b>7.</b> Indicadores de logro	<b>8.</b> Medios de Verificación	<b>9.</b> Observación
			Inicio      Final					

**Resolución N° 832/2023**

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



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



Elaboración de Dictámenes, Notas y Memorandos - AJ 1.1.1	Emitir informes Jurídicos para la correcta ejecución conforme a la ley vigente, a solicitud del Rector y las Direcciones del Rectorado.	1) Recepción de la solicitud.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Verificación de Documentos adjuntos a la solicitud.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Expediente completo para dictamen; nota y memorandos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		3) Estudio del caso presentado a los efectos de conocer las legislaciones a ser utilizadas.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Elaboración del Dictamen; Notas; Memorando.	Libro de registro de registro de dictamen; notas; memorando.	
		4) Elaboración de Dictámenes, Notas o Memorandos	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Dictamen; Notas; Memorando elaborado y firmado por el responsable de la Asesoría Jurídica.	Libro de registro de registro de dictamen; notas; memorando.	
		5) Remisión del Dictamen, Nota o Memorando.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Dictamen; Notas; Memorando elaborado y con sello de recepción por las dependencias solicitantes.	Dictamen; Notas; Memorando, archivado en bibliorato respectivo de la Asesoría Jurídica.	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Integrar las Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional. - AJ 1.1.3	Brindar asesoramiento y apoyar a todas las comisiones de las cuales la Asesoría Jurídica forma parte para el logro de los objetivos institucionales propuestos.	1) Recepción de Resolución de designación.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Participación en las reuniones.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Firma de actas de asistencia a reuniones	Acta de reunión	
		3) Asesoramiento al comité.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Documentos emitidos de conformidad a las normativas vigentes para la UNE.	Documentación	
Participación en procesos de llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas - AJ 1.1.4	Asesorar y apoyar el proceso de licitación pública, atendiendo a las normativas que rigen dicha materia.	1) Recepción de invitación	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Participación en el proceso.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico	F.10 Y F.30	Proceso de llamado	Acta de reunión	
		3) Firma del acta de participación	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico	F.10 Y F.30	Firma de actas de asistencia a reuniones	Acta de reunión	

**Elaborado por:** Abg. Lourdes Meis Vera A.; Abg. Luis Alfredo González Ayala (AJ)

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

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



**Resolución N° 832/2023**

Página 108 de 143

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

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



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

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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY		<b>AJ</b>					
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Abg. Luis Alfredo González Ayala, Asesor Jurídico.									
<b>Correo electrónico:</b>									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 143									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE 1.3.</b> Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la autonomía y la autarquía de la Universidad.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.3.1. Número de acciones en defensa de la autonomía de la Universidad. 1.3.2. Número de acciones en defensa de la autarquía de la Universidad.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> 1.3.1.A. Analizar y estudiar de forma preventiva la implicancia de la autonomía y la autarquía de la Universidad.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.3.1.A.1 Cantidad de dictámenes referentes a la autonomía de la Universidad. 1.3.2.A.1. Cantidad de dictámenes referentes a la autarquía de la Universidad.						
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión de Asesoría Jurídica									
<b>PROCESO:</b> AJ 1.1 Asesoramiento Legal									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades especificas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

Resolución N° 832/2023

Página 109 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Intervención en Sumarios Administrativos AJ 1.1.2	Intervenir en los procesos de sumarios administrativos instruidos a funcionarios de la UNE.	1) Recepción de la Resolución de Investigación /Sumario	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Verificación de Documentos que acompañan la Notificación.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Expediente completo para dictamen y/ o inicio de proceso sumarial.	Proceso de Sumario iniciado en tiempo y forma.	
		3) Aceptación de cargo de Juez y/o secretaria de Sumario.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Inicio de proceso de sumario.	Escrito de aceptación de cargo de Juez/ secretaria, recepcionado por la institución solicitante.	
		4) Tramitación del proceso de sumario administrativo.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Expediente completo	Expediente de Sumario	
		5) Remisión de Resolución Final de Recomendación.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Nota de recepción	Nota mediante la cual se eleva a la autoridad competente el expediente completo de sumario con el Dictamen/ Resolución Final.	

**Resolución N° 832/2023**



Página 110 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80		<b>AJ</b>					
Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY									
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Abg. Luis Alfredo González Ayala, Asesor Jurídico									
<b>Correo electrónico:</b>									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 143									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE 1.6 Lograr la distribución equilibrada y la ejecución eficiente y transparente del Presupuesto.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.6.2 Grado de cumplimiento de la Ley de Transparencia.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> 1.6.2.A Dictaminar sobre el alcance de la Ley			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.6.2.A.1 Cantidad de Dictámenes referentes a la Ley de Transparencia.						
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión de Asesoría Jurídica									
<b>PROCESO:</b> AJ 1.1 Asesoramiento Legal									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades especificas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

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

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



Elaboración de Dictámenes, Notas y Memorandos - AJ 1.1.1	Emitir informes Jurídicos para la correcta ejecución conforme a la ley vigente, a solicitud del Rector y las Direcciones del Rectorado.	1) Recepción de la solicitud.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Verificación de Documentos adjuntos a la solicitud.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Expediente completo para dictamen; nota y memorandos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		3) Estudio del caso presentado a los efectos de conocer las legislaciones a ser utilizadas.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Elaboración del Dictamen; Notas; Memorando.	Libro de registro de registro de dictamen; notas; memorando.	
		4) Elaboración de Dictámenes, Notas o Memorandos	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Dictamen; Notas; Memorando elaborado y firmado por el responsable de la Asesoría Jurídica.	Libro de registro de registro de dictamen; notas; memorando.	
		5) Remisión del Dictamen, Nota o Memorando.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Dictamen; Notas; Memorando elaborado y con sello de recepción por las dependencias solicitantes.	Dictamen; Notas; Memorando, archivado en bibliorato respectivo de la Asesoría Jurídica.	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY		AJ							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Abg. Luis Alfredo González Ayala, Asesor Jurídico									
<b>Correo electrónico:</b>									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 143									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE 1.9 Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.9.2 Grado de cumplimiento de leyes que regulan la información y comunicación pública.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> 1.9.2.A Dictaminar sobre pedidos de información pública.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.9.2.A.1 Cantidad de Dictámenes referentes a la información pública.							
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión de Asesoría Jurídica									
<b>PROCESO:</b> AJ 1.1 Asesoramiento Legal									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

Página 113 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Elaboración de Dictámenes, Notas y Memorandos - AJ 1.1.1	Emitir informes Jurídicos para la correcta ejecución conforme a la ley vigente, a solicitud del Rector y las Direcciones del Rectorado.	1) Recepción de la solicitud.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Verificación de Documentos adjuntos a la solicitud.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Expediente completo para dictamen; nota y memorandos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		3) Estudio del caso presentado a los efectos de conocer las legislaciones a ser utilizadas.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Elaboración del Dictamen; Notas; Memorando.	Libro de registro de dictamen; notas; memorando.	
		4) Elaboración de Dictámenes, Notas o Memorandos	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico; Asistente	F.10 Y F.30	Dictamen; Notas; Memorando elaborado y firmado por el responsable de la Asesoría Jurídica.	Libro de registro de dictamen; notas; memorando.	
		5) Remisión del Dictamen, Nota o Memorando.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Dictamen; Notas; Memorando elaborado y con sello de recepción por las dependencias solicitantes.	Dictamen; Notas; Memorando, archivado en bibliorato respectivo de la Asesoría Jurídica.	

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 114 de 143

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY		<b>AJ</b>							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Abg. Luis Alfredo González Ayala, Asesor Jurídico									
<b>Correo electrónico:</b>									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 143									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE 1.3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la autonomía y la autarquía de la Universidad.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.3.1. Número de acciones en defensa de la autonomía de la Universidad. 1.3.2. Número de acciones en defensa de la autarquía de la Universidad.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> 1.3.1.A. Analizar y estudiar de forma preventiva la implicancia de la autonomía y la autarquía de la Universidad.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.3.1.A.1 Cantidad de dictámenes referentes a la autonomía de la Universidad. 1.3.2.A.1. Cantidad de dictámenes referentes a la autarquía de la Universidad.							
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión de Asesoría Jurídica									
<b>PROCESO:</b> AJ 1.2 Representación Jurídica									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Intervención en los procesos judiciales/administrativos. AJ 1.2.1	Asesorar y representar a la UNE en los procesos judiciales y administrativos en la que es parte.	1) Recepción de denuncia/actuación de oficio.	02/01/2023	29/12/2023	Asistente	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de Entrada de documentos.	
		2) Autorización a Asesores Jurídicos para intervenir en el juicio.	02/01/2023	29/12/2023	Rector	F.10 Y F.30	Intervención en el proceso judicial	Resolución de la autoridad máxima de la institución	
		3) Intervención de los Asesores Jurídicos.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico	F.10 Y F.30	Proceso iniciado y finiquitado sin inconvenientes	Escrito de aceptación de cargo de Juez/ Secretaria, recepcionado por la institución solicitante.	
		4) Tramitación del juicio	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico	F.10 Y F.30	Expediente completo	Expediente de Sumario	
		5) Información de estado de los juicios	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico	F.10 Y F.30	Nota de recepción	Informes remitidos a la autoridad máxima institucional	
		6) Remisión de Sentencia/A.I. Final.	02/01/2023	29/12/2023	Asesor Jurídico	F.10 Y F.30	Nota de recepción	Nota mediante la cual se eleva a la autoridad competente la sentencia/resolución final del proceso judicial en el cual la UNE es parte.	
Elaborado por: Abg. Lourdes M. Vera A. ; Abg. Luis A. González A. (AJ)									
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) <span style="float: right;">Fecha:</span>									

**Resolución N° 832/2023**

Página 116 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO

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



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

		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY		<b>DGAA</b>					
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides, Directora General Académica									
<b>Correo electrónico:</b> daisy_chavez@une.edu.py									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 113									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.1.8. Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.8.3 Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> 1.8.5.A Estimular la actualización de proyectos y programas conforme a las normativas vigentes.					<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.8.5.A.1 Cantidad de programas y proyectos dictaminados.				
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión Académica									
<b>PROCESO:</b> Asesoramiento técnico									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					



**Resolución N° 832/2023**

Página 117 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Provisión de informes académicos.	Asistir a la Directora General Académica en la elaboración de documentos necesarios para el cumplimiento de las tareas establecidas.	Recepción de informes, según requerimiento.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de atención e información, Secretaria Académica.	F.10 Y F.30	Informes recibidos.	Nota, memorándum recibido.	
		Recolección de datos solicitados y elaboración de informes.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de análisis institucional, Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Informes elaborados y remitidos a las instancias correspondientes.	Informes elaborados y notas de remisión.	
		Elaboración del informes académicos.	02/01/2023	29/12/2023	Directora General Académica.	F.10 Y F.30	Informes remitidos.	Informes elaborados.	
Suministrar informes técnicos respecto a la gestión de documentos académicos.	Proveer información actualizada sobre la situación de documentos académicos solicitados en el Rectorado de la UNE.	Elaboración de informes académicos.	02/01/2023	29/12/2023	Secretaria académica.	F.10 Y F.30	Informes actualizados de situación de documentos académicos en diferentes instancias.	Correo electrónico.	
		Remisión de informes a las instancias correspondientes	02/01/2023	29/12/2023	Secretaria académica.	F.10 Y F.30	Informe remitido.	Informe final.	
<b>Elaborado por: Liz Noelia González Mendoza - Lic. Daisy Patricia Chávez Arístides</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha:</b>									

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 118 de 143

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



		UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Rectorado Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY		<b>DGAA</b>					
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b>									
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este									
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta									
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides, Directora General Académica									
<b>Correo electrónico:</b> daisy_chavez@une.edu.py									
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80 Interno N° 113									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.1.8. Desarrollar y fortalecer los procesos de gestión de calidad: académica, administrativa, investigación, innovación y extensión.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.8.3 Nivel de madurez de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP:2015 y sus modificaciones.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:</b> 1.8.5.A Estimular la actualización de proyectos y programas conforme a las normativas vigentes.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> 1.8.5.A.1 Cantidad de programas y proyectos dictaminados.						
<b>MECIP: MACROPROCESO:</b> Gestión Académica									
<b>PROCESO:</b> Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					

Resolución N° 832/2023

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas.	Asistir a la Dirección General en la ejecución de actividades rutinarias y gestiones académicas-administrativas, así como providenciar o solucionar situaciones relacionadas con su unidad de trabajo.	Recepción y control de documentos requeridos para la gestión de títulos académicos	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
		Verificación de documentos y preparación de expedientes.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos, Encargado de digitalización y certificación de documentos académicos.	F.10 Y F.30	Expediente verificado para dictamen.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
		Elaboración de dictamen para emisión de título.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Dictamen elaborado y remitido a Secretaría General.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
		Impresión del título.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Título impreso.	Título impreso.	
		Registro de título en el libro de grado o posgrado de la UNE, según corresponda.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos.	F.10 Y F.30	Título registrado.	Libro de registro de títulos de la UNE.	

**Resolución N° 832/2023**

Página 120 de 143

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



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



		Registrar en el Sistema VES los títulos expedidos por la UNE.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Títulos registrados en el Sistema VES.	Formulario impreso y rubricado.	
		Remisión de paquetes de títulos al Vice Ministerio de Educación Superior.	02/01/2023	29/12/2023	Secretaria Académica	F.10 Y F.30	Documento recibido por el MEC.	Formulario recibido.	
		Recepción y verificación de título registrados en el Vice Ministerio de Educación Superior.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Registro de títulos en el Sistema: SIGAR y UNESYS.	Título registrado en el MEC.	
		Comunicar y entregar títulos académicos a los egresados.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Libro de registro de entrega de documentos, Sistema: SIGAR.	Correos enviado.	
		Archivo definitivo de expediente de título discriminado por número de título y registrado en el los Sistemas: Sigar y UNESYS	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Registro de documentos académicos en el Sistema: SIGAR y UNESYS.	Expedientes.	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

		Recepción y control de documentos requeridos para la inscripción de títulos académicos de otras universidades.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Documentos recibidos.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
		Verificación de documentos y preparación de expedientes.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos, Encargado de digitalización y certificación de documentos académicos.	F.10 Y F.30	Expediente verificado para dictamen.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
		Elaboración de dictamen para inscripción de título.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Dictamen elaborado y remitido a Secretaría General.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
		Registro de título en el libro de grado o posgrado de la UNE, según corresponda.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos.	F.10 Y F.30	Título registrado.	Libro de registro de títulos de la UNE.	
		Comunicar y entregar, títulos inscripto y resolución al interesado.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Libro de registro de entrega de documentos, Sistema: SIGAR.	Correos enviado.	

Resolución N° 832/2023

Página 122 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

	Recepción de documentos, control de firmas y legalización de documentos académicos.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Documento legalizado.	Libro de registro de entrega de documentos.	
	Recepción y control de certificados de estudios para la visaciones.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos, Encargado de digitalización y certificación de documentos académicos.	F.10 Y F.30	Certificado de estudios visado.	Libro de registro de documentos, Sistema: SIGAR.	
	Verificación de actas para la impresión de certificado de estudios.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Certificado de estudios.	Libro de registro de documentos.	
	Elaboración e impresión de certificados de participación a eventos.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Certificado de participación.	Lista de participantes.	
	Registro de certificados de participación en el libro de registro de certificados de la UNE, según corresponda.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos.	F.10 Y F.30	Certificado de participación registrado.	Libro de registro de títulos de la UNE.	

**Resolución N° 832/2023**

Página 123 de 143

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Servicio logístico a eventos.	Coordinar las actividades para proporcionar un servicio de calidad cuando le soliciten apoyo y colaboración.	Organizar y coordinar eventos del área académica.	02/01/2023	29/12/2023	Directora General Académica, Encargada de la Atención al público, secretaria académica.	F.10 Y F.30	Informes.	Memorándum, notas, invitaciones.	
Atención a personas que acuden a la dependencia, recibir las llamadas telefónicas, registrarlas e informar a quienes corresponda.	Atender a las personas que requieran de informaciones académicas.	Proporcionar informaciones.	02/01/2023	29/12/2023	Directora General Académica, Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Informes.	Registro anecdótico.	
Diseño y elaboración de materiales académicos.	Diseñar materiales según necesidades específicas.	Recepción de solicitud de diseño y diagramación de materiales.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de la Atención al público, secretaria académica, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Solicitudes recibidas.	Notas, memorándum recibidos.	
		Recabar los recursos digitales necesarios para el diseño del material.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Prototipo diseñado.	Prototipo diseñado.	
		Prototipo presentado al solicitante.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Diseño elaborado	Nota de V°B° del solicitante.	
		Impresión del material diseñado.	02/01/2023	29/12/2023	Encargado del procesamiento e impresión de documentos.	F.10 Y F.30	Materiales impresos.	Recepción de materiales por el solicitante.	

**Resolución N° 832/2023**

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



Página 124 de 143

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



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

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

Elaboración de informes estadísticos, académicos y de gestión.	Elaborar los informes pertinentes de acuerdo a los requerimientos institucionales.	Recopilación de datos y elaboración de informes estadísticos.	02/01/2023	29/12/2023	Encargada de análisis institucional.	F.10 Y F.30	Informes estadísticos elaborados.	Planilla de remisión.	
<b>Elaborado por: Liz Noelia González Mendoza - Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) Fecha:</b>									





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b>		<b>Rectorado</b>		<b>DGAA</b>					
<b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b>		<b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY</b>							
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b>									
<b>Institución: Universidad Nacional del Este</b>									
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta</b>									
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides, Directora General Académica</b>									
<b>Correo electrónico: daisy_chavez@une.edu.py</b>									
<b>Teléfono: (061) 575478/80 Interno N° 113</b>									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.3.8</b> Fortalecer la Red Académica a fin de unificar las acciones técnico-pedagógicas en pos de la mejora continua		<b>INDICADORES DE GESTIÓN: 3.8.1</b> Cantidad de reuniones de la Red Académica.							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO: 3.8.1.A</b> Acompañar en las reuniones de la Red Académica de la UNE.		<b>INDICADORES DE GESTIÓN: 3.8.1.A.1</b> Cantidad de participación en las reuniones de la Red Académica de la UNE.							
<b>MECIP: MACROPROCESO: Gestión Académica</b>									
<b>PROCESO: Coordinación de actividades con unidades académicas.</b>									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Gestión y organización de reuniones académicas.	Organizar y acompañar reuniones con las unidades académicas.	Coordinar y acompañar las reuniones con referentes de las unidades académicas.	02/01/2023	29/12/2023	Directora General Académica, Encargada de la Atención al público, secretaria académica.	F.10 Y F.30	Informes.	Memorandos, notas, invitaciones.	

**Resolución N° 832/2023**

Página 126 de 143

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



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



Acompañamiento de actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico.	Acompañar y supervisar los actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico conforme a las normas de protocolo establecidas en la UNE.	Elaboración y remisión de propuesta de nombre de la promoción.	13/03/2023	17/03/2023	Directora General Académica.	F.10 y F.30	Propuesta elaborada.	Remisión de la propuesta al Consejo Superior Universitario.	
		Programación de fechas de ensayo, actos de graduación y otros de carácter académico.	02/10/2023	22/12/2023	Directora General Académica, Secretaria académica, Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos.	F.10 y F.30	Propuesta de calendario de ensayos y actos de graduación.	Calendario aprobado.	
		Recepción y elaboración del informes correspondiente de mejores egresados y cuadro de honor.	02/10/2023	22/12/2023	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos	F.10 y F.30	Informes.	Memorandos remitidos.	
		Recopilación de datos e impresión de certificados de conclusión, cuadro de honor, mejor egresado/a y padrino/madrina de honor.	02/10/2023	22/12/2023	Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Secretaria académica, Encargada de la Atención al público, Encargada de la análisis institucional.	F.10 y F.30	Certificados impresos.	Listado de certificados impresos.	
		Solicitud de insumos a ser utilizados en los actos de graduación, posgraduación y otros de carácter académico.	02/10/2023	22/12/2023	Directora General Académica, Secretaria académica, Encargada de la Atención al público.	F.10 y F.30	Materiales recibidos.	Memorandos remitidos.	





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

		Realización del ensayo de acto de graduación y posgraduación.	02/10/2023	22/12/2023	Directora General Académica, Secretaria académica, Encargada de la Atención al público, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos, Encargado de digitalización y certificación de documentos académicos.	F.10 y F.30	Ensayo realizado.	Fotos, registro de asistencia.
		Ejecución del acto de graduación, posgraduación y otros de carácter académico.	02/10/2023	22/12/2023	Directora General Académica, Secretaria académica, Encargada de la Atención al público, Encargada de análisis institucional, Encargado del procesamiento e impresión de documentos, Encargado de control y procesamiento de documentos académicos, Jefa de la unidad de control y registro de documentos académicos, Encargado de digitalización y certificación de documentos académicos.	F.10 y F.30	Acto de académico realizado.	Filmación, fotos.
<b>Elaborado por: Liz Noelia González Mendoza - Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides</b>								
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>								
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)</b>					<b>Fecha:</b>			



**Resolución N° 832/2023**

Página 128 de 143

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

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



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Rectorado</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b> <b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca. del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-PY</b>		<b>DGAA</b>
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b>		
<b>Institución: Universidad Nacional del Este</b>		
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta</b>		
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides, Directora General Académica</b>		
<b>Correo electrónico: daisy_chavez@une.edu.py</b>		
<b>Teléfono: (061) 575478/80 Interno N° 113</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE.1.1 Revisar permanentemente el marco normativo de la UNE, para su adecuación a las disposiciones legales vigentes.</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN: 1.1.1 Cantidad de normas revisadas según las leyes vigentes.</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO: 1.1.1.A Proponer a las instancias correspondientes normativas consensuadas para el ámbito académico.</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN: 1.1.1.A.1 Cantidad de normativas propuestas.</b>	
<b>MECIP: MACROPROCESO: Gestión Académica</b>		
<b>PROCESO: Acompañamiento a la gestión de las Escuelas dependientes del Rectorado.</b>		





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables		6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final						
Informes técnicos de los programas y proyectos.	Asegurar que las propuestas cumplan con las normas técnicas y los reglamentos.	Recepción y análisis de propuestas de programas y proyectos en el aspecto académico.	02/01/2023	29/12/2023	Directora General Académica,	Encargada de análisis institucional.	F.10 y F.30	Informes recibidos.	Dictamen.	
Elaborado por: Liz Noelia González Mendoza - Lic. Daisy Patricia Chávez Aristides										
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:										



**Resolución N° 832/2023**

Página 130 de 143

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80 Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py <b>PLAN OPERATIVO ANUAL - 2023</b>		<b>ESPO</b>
<b>Institución:</b> Escuela de Posgrado- UNE		
<b>Máxima Autoridad:</b> prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González		
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Mag. Del Rocio Stietz Delgado		
<b>Correo electrónico:</b> rociostietz@posgradoune.edu.py		
<b>Teléfono:</b> 061 -575.480		
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE.4.1 Fortalecer el desarrollo de investigación e innovación	<b>INDICADORES DE GESTIÓN GENERALES:</b> 4.1.2 Cantidad de Proyectos (I+D+i) aprobados y en ejecución según área/línea de investigación. 4.1.3 Cantidad de incentivos en proyectos (I+D+i). 4.1.4 Cantidad de Proyectos de (I+D+i) con propuestas de financiación externa. 4.1.5 Cantidad de redes de investigación y participación en las mismas. 4.1.6 Cantidad de docentes y estudiantes vinculados a trabajos de investigación, desarrollo e innovación. 4.1.7 Cantidad de proyectos de investigación multidisciplinar _ varios, interdisciplinarios y transdisciplinarios, aprobados y en ejecución según área/lín	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> OEE. 4.1.1. Tramitar la asignación de presupuesto para investigación, desarrollo e innovación OEE. 4.1.2. Organizar los Proyectos I+D+i por líneas de investigación OEE. 4.1.3. Obtener incentivos y premiaciones a la docencia e investigación OEE. 4.1.4. Desarrollar Proyectos de (I+D+i) a fin de obtener financiación externa OEE. 4.1.5. Coadyuvar la participación en redes de investigación OEE. 4.1.6. Promover la vinculación de docentes y estudiantes en programas de investigación, desarrollo e innovación OEE. 4.1.7. Desarrollar y ejecutar Proyectos multidisciplinarios, e interdisciplinarios por líneas de investigación	<b>INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS:</b> Porcentaje definidas por las ODS Cantidad de incentivos y premiaciones a la docencia e investigación Cantidad de proyectos desarrollados I + D para obtener financiación externa Número de participaciones en redes de investigación Número de docentes y alumnos vinculados a programas de investigación, desarrollo e innovación. Cantidad de Proyectos multidisciplinarios, e interdisciplinarios por líneas de investigación aprobados Cantidad de Proyectos multidisciplinarios, e interdisciplinarios por líneas de investigación ejecutados	

**Resolución N° 832/2023**

Página 131 de 143

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



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



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

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

### MECIP : MACROPROCESO: Gestión de la Escuela de Posgrado

PROCESOS: 1.Gestión de la Investigación. 2. Gestión de Secretaría. 3. Gestión de Tecnología.

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Gestión de proyectos y trabajos de investigación según prioridades regionales y <b>nacionales</b> , y las líneas de investigación definidas por la unidad- ESPO 1.4.1.	Apoyar y hacer seguimiento a los proyectos y programas de investigación	Organizar y Publicar Trabajos de Investigación por Líneas Institucionales de Investigación y por Líneas de los ODS	Enero Julio Enero	Diciembre Diciembre Diciembre	Coordinador de Investigación/Coordinador Académico/Coordinador de Tutoría/Tecnología, Coordinador administrativo, Secretaria General	Reglamentos Institucionales, Líneas de Investigación, Proyectos de investigación,	Cantidad de trabajos por líneas institucionales de investigación Cantidad de trabajos por Líneas ODS	Informes, Notas, Planillas Académicas, Resoluciones, Actas de Reuniones, Publicaciones	
		Desarrollar y Postular Proyectos de I+D+i en convocatorias nacionales e internacionales. (Conacyt y otros)					Cantidad de proyectos desarrollados I + D para obtener financiación externa		
		Participar en actividades convocadas por las Redes de Investigación					Cantidad de actividades y eventos con representación de la ESPO		

Resolución N° 832/2023



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

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



		Vincular a Docentes y Alumnos a programas de (I+D+I). Seguimiento a los proyectos que vinculan estudiantes al sistema de <b>Mentorazgo</b> .					Número de docentes y alumnos vinculados a programas de investigación, desarrollo e innovación		
		Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto anual y programa de trabajo.					Cantidad de presupuesto asignado a actividades vinculadas a la Investigación		
		Soporte administrativo en las actividades de la Escuela.					Cantidad de presupuesto asignado a actividades vinculadas a la investigación		
Presentación de informes de avances y resultados de proyectos implementados CÓDIGO: ESPO 1.4.2	Organizar y disponibilizar, reportes de los avances y resultados del componente de investigación	Mantener una base de datos con Estudiantes y Docentes vinculados a los Proyectos I+D+i	En ero	Dicie mbre	Coordinador de Investigación/Co ord. nador Académico/Coor dina dor de Tutoría/Tecnolog ía	Reglamentos Institucionales, Líneas de Investigación, Proyectos de investigación, Informes, Notas, Planillas Académicas, Resoluciones	Número de docentes y alumnos vinculados a programas de investigación, desarrollo e innovación	Informes, Notas, Planillas Académicas, Resoluciones, Publicaciones	
		Registrar y Sistematizar los Proyectos desarrollados y ejecutados					Cantidad de trabajos por líneas institucionales de investigación Cantidad de trabajos por Líneas ODS		
		Socializar Informes de Gestión, en eventos enmarcados en el área de Investigación. (Foro y Actividades convocadas por Concitune, Conacyt, Jornadas de Divulgación e Investigación UNE, AUGM, y otros)	Número de participaciones en actividades enmarcadas en redes de investigación						
		Soporte técnico a la plataforma de la ESPO	En ero	Dicie mbre			Cantidad de trabajos de investigación disponibles en la plataforma institucional		





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

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

Apoyo en las actividades vinculadas a la ejecución y promoción de Trabajos de Investigación CÓDIGO: ESPO 1.4.3	Apoyar y promover la producción y publicación científica	Vincular a Docentes y Alumnos a programas de (I+D+I). Seguimiento a los proyectos que vinculan estudiantes al sistema mentorazgo	Febr ero	Novie mbre	Coordinador de Investigación/Coordinador Académico/Coordinador de Tutoría/Tecnología /C coordinador Administrativo/Coordinación de Extensión/Secretaría General	Reglamentos Institucionales, Líneas de Investigación, Proyectos de investigación, Informes, <b>Notas</b> , Planillas Académicas, Resoluciones	Cantidad de docentes y estudiantes de programas de maestrías y doctorado, vinculados a los proyectos de investigación	Informes, Notas, Planillas Académicas, Resoluciones, Publicaciones
		Desarrollar capacitaciones a docentes y estudiantes para potenciar las habilidades científicas.					Cantidad de programas implementados tendientes a formar investigadores de producción científica	
		Promover capacitaciones para la redacción y publicación de artículos en revistas científicas.					Cantidad de Capacitaciones a estudiantes de programas de Posgrado	
		Organizar círculos de intercambio entre tesis por Líneas de Investigación					Cantidad de Trabajos presentados en los círculos	
		Acompañar el proceso de elaboración de Trabajos Finales de Maestrías y Doctorado					Cantidad de participantes como expositores, orientadores e invitados	
		Gestión de las actividades del área de informática de la ESPO					Número de acompañamiento del proceso de elaboración de Trabajos Finales de Maestrías y Doctorado	





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

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

Formación de equipos de Investigadores. CÓDIGO: ESPO 1.4.4	Propiciar la formación en investigación de docentes, estudiantes y egresados.	Vincular a Docentes y Alumnos a programas de (I+D+I). Realizar seguimiento a los proyectos que vinculan estudiantes al sistema mentorazgo	Febrero	Noviembre	Coordinador de Investigación/Coordinador Académico/Coordinador de Tutoría/Coordinador de Extensión/Administración	Reglamentos Institucionales, Líneas de Investigación, Proyectos de investigación, Informes, Notas, Planillas Académicas, Resoluciones	Cantidad de docentes y estudiantes de programas de maestrías y doctorado, vinculados a los proyectos de investigación Cantidad de Capacitaciones a estudiantes de programas de Posgrado Cantidad de Capacitaciones a estudiantes de programas de Posgrado Cantidad de Trabajos presentados en los círculos Cantidad de participantes	Informes, Notas, Planillas Académicas, Resoluciones, Publicaciones	
		Desarrollar capacitaciones con docentes y estudiantes para potenciar las habilidades científicas.							
		Organizar Talleres para la redacción y publicación de artículos científicos.							
		Realización de círculos de intercambio entre tesis							
		Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto anual y programa de trabajo.	Julio Enero	Diciembre Diciembre					Cantidad de presupuesto asignado a actividades vinculadas a la investigación
		Soporte administrativo en las actividades de la Escuela.							

Elaborado por: Prof. Mag. Del Rocio Stietz - Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González

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

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

Fecha:





<p align="center"><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80</p> <p align="right"><b>ESPO</b></p> <p align="center">Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</p>	
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>	
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este	
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta	
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa	
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:posgrado@une.edu.py">posgrado@une.edu.py</a>	
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80	
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 3. FORMACIÓN DE CALIDAD</b>	
<p><b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE. 3.2 Impulsar la implementación de nuevos modelos de enseñanza aprendizaje en programas de posgrado.</p>	<p><b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de programas de posgrado, acreditadas en el modelo nacional e internacional, conforme a convocatoria de la ANEAES.</p>
<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Crear y promover un programa de innovación pedagógica/educativa.</p>	<p><b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Porcentaje de implementación del programa de innovación pedagógica/educativa. _ Cantidad de docentes que se incorporan al proceso de implementación del programa de innovación pedagógica/educativa. _ Porcentaje de satisfacción de docentes y estudiantes participantes del programa de innovación pedagógica/educativa.</p>
<p><b>MECIP : MACROPROCESO:</b> Gestión de la Escuela de Posgrado - ESPO 00</p>	

Resolución N° 832/2023

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



Página 136 de 143

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



PROCESO: Gestion de Secretaría - ESPO 1.1									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Elaboración de notas, memos, documentos, resoluciones, avisos, comunicados.	Organizar y planificar el desarrollo de las actividades de secretaria	Seguir los lineamientos establecidos por el director	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Secretaria General	FF 10 y FF30	Notas, memos, documentos, resoluciones, avisos, comunicados, aprobados por el director.	Archivo físico y digital de la secretaria general de posgrado.	_____ _____
Elaboración de Cronogramas de los distintos programas y cursos de posgrados	Contar con los Cronogramas de los distintos programas y cursos de posgrados	Ajustes de los Cronogramas de los distintos programas y cursos de posgrados	ene-23	dic-23	Director de Posgrado - Secretaria General	FF 10 y FF30	Cronogramas de los distintos programas y cursos de posgrados aprobados por el director.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	_____ _____
Coordinar las actividades de la ESPO.	Fortalecer las actividades de la ESPO.	Ejecución de las actividades de la ESPO.	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Secretaria General	FF 10 y FF30	Resoluciones de aprobación de las actividades de la ESPO.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	_____ _____
<b>Elaborado por:</b> Prof. Not. Alicia Guerrero Galván									
<b>Revisado por:</b> Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)									
<b>Aprobado por:</b> Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno) <span style="float: right;">Fecha:</span>									

Resolución N° 832/2023

Página 137 de 143

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



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



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

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

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b> <b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>	<b>ESPO</b>
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>		

<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Ing.Agr. Gerónimo Laviosa
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:posgrado@une.edu.py">posgrado@une.edu.py</a>
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80

<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 3. FORMACIÓN DE CALIDAD</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE. 3.2 Impulsar la implementación de nuevos modelos de enseñanza aprendizaje en programas de posgrado.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de programas de posgrado, acreditadas en el modelo nacional e internacional, conforme a convocatoria de la ANEAES.

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Dirigir, organizar, coordinar y evaluar los procesos académicos de la Escuela de Posgrado. _Propiciar la implementación de recursos de apoyo para los docentes y estudiantes. _Promover la capacitación docente y evaluación constante de los mismos. _Caracterizar el perfil tecnológico de los docentes y Sistematizar casos de buenas prácticas de los docentes y gestores educativos de la EP.	<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de aplicaciones propuestas para su utilización Cantidad de capacitaciones para docentes y estudiantes. _Evaluación del seguimiento de satisfacción de las capacitaciones realizadas. _Análisis del Perfil docente. _Propuesta de capacitaciones. _Porcentaje de buenas prácticas.
---	---

**MECIP : MACROPROCESO: Gestión de la Escuela de Posgrado - ESPO 00**

**PROCESO: Gestión Académica - ESPO 1.2**

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
Habilitar y actualizar los proyectos académicos de programas de postgrado.	Actualizar los proyectos académicos de programas de postgrado.	Seguir los lineamientos establecidos por el director	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Académico	FF 10 y FF30	Socialización con los grupos de interés sobre los programas a ofrecer a la comunidad.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	_____

**Resolución N° 832/2023**

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



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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Fortalecer los programas de postgrado y formación continua en modalidad semipresencial o a distancia.	Seguimiento y actualización continua de los programas de postgrado y formación continua en modalidad semipresencial o a distancia.	Ejecución de los proyectos de Extensión, según normativas institucionales.	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Académico	FF 10 y FF30	Publicación a través de los medios de comunicación correspondiente, Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	
Fortalecer la movilidad estudiantil, docente y de gestores.	Consolidar la movilidad estudiantil, docente y de gestores.	Seguimiento a la movilidad estudiantil, docente y de gestores.	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Académico	FF 10 y FF30	Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	

**Elaborado por:** Prof. Not. Alicia Guerrero Galván

**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:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 139 de 143

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

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



		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> <b>Teléfonos: 595 61 575478/80</b>		<b>ESPO</b>					
<b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>									
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>									
<b>Institución: Universidad Nacional del Este</b>									
<b>Máxima Autoridad: Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta</b>									
<b>Responsable de la Dependencia o Área: Prof. Ing.Agr. Gerónimo Laviosa</b>									
<b>Correo electrónico: <a href="mailto:posgrado@une.edu.py">posgrado@une.edu.py</a></b>									
<b>Teléfono: (061) 575478/80</b>									
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 2. GESTIÓN DE GOBIERNO</b>									
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO: OGE. 1.2</b> Diversificar las fuentes de financiamiento para el cumplimiento de sus fines.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad recibida de recursos financieros. _Cantidad de alianzas estratégicas formalizadas para diversificar la financiación.						
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Planificar, coordinar, supervisar y racionalizar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de EJECUCIÓN presupuestaria. _Porcentaje de distribución presupuestaria y pagos a proveedores.						
<b>MECIP: MACROPROCESO: Gestión de la Escuela de Posgrado - ESPO 00</b>									
<b>PROCESO: Gestión Académica - ESPO 1.2</b>									
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables		6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio						





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

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

Distribución de recursos financieros para la ejecución de los distintos programas de posgrado.	Actualizar la ejecución presupuestaria cada mes para el desarrollo de los programas de posgrado.	Seguir los lineamientos establecidos por el director	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Administrativo	FF 10 y FF30	Socialización con los grupos de interés sobre los programas a ofrecer a la comunidad.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	-
Fortalecer los programas de postgrado y formación continua en modalidad semipresencial o a distancia.	Seguimiento y actualización continua de los programas de postgrado y formación continua en modalidad semipresencial o a distancia.	Ejecución de los proyectos de Extensión, según normativas institucionales.	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Administrativo	FF 10 y FF30	Publicación a través de los medios de comunicación correspondiente, Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	-
Fortalecer la movilidad estudiantil, docente y de gestores.	Consolidar la movilidad estudiantil, docente y de gestores.	Seguimiento a la movilidad estudiantil, docente y de gestores.	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Administrativo	FF 10 y FF30	Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	-

**Elaborado por: Prof. Not. Alicia Guerrero Galván**

**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:**



**Resolución N° 832/2023**

Página 141 de 143

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

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



		<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE</b> Teléfonos: 595 61 575478/80		<b>ESPO</b>				
<b>Calle Universidad Nacional del Este c/Rca del Paraguay, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py</b>								
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2023</b>								
<b>Institución:</b> Universidad Nacional del Este								
<b>Máxima Autoridad:</b> Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta								
<b>Responsable de la Dependencia o Área:</b> Prof. Ing.Agr. Gerónimo Laviosa								
<b>Correo electrónico:</b> posgrado@une.edu.py								
<b>Teléfono:</b> (061) 575478/80								
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 3. FORMACIÓN DE CALIDAD</b>								
<b>OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO:</b> OGE. 3.2 Impulsar la implementación de nuevos modelos de enseñanza aprendizaje en programas de posgrado.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de programas de posgrado, acreditadas en el modelo nacional e internacional, conforme a convocatoria de la ANEAES.					
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO :</b> Planificar, gestionar y evaluar las actividades del área de tecnología de la ESPO. Gerenciar el sistema tecnológico.			<b>INDICADORES DE GESTIÓN:</b> Cantidad de aplicaciones propuestas para su utilización. Cantidad de capacitaciones para docentes y estudiantes. _Facilitar los medios para la EVALUACIÓN docente. _Propuesta de capacitaciones. _Porcentaje de satisfacción de docentes y alumnos.					
<b>MECIP : MACROPROCESO: Gestión de la Escuela de Posgrado - ESPO 00</b>								
<b>PROCESO: Gestión de Tecnología ESPO 1.7</b>								
1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma	5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medios de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final				





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

## RECTORADO



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

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

Gestión de las actividades del área de informática de la ESPO.	Actualizar los proyectos académicos de programas de postgrado.	Seguir los lineamientos establecidos por el director	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Académico	FF 10 y FF30	Socialización con los grupos de interés sobre los programas a ofrecer a la comunidad.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	_____
Habilitar los sistemas tecnológicos a los usuarios	Seguimiento y actualización continua de los sistemas tecnológicos a los usuarios.	Organizar los archivos generados en el sistema.	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Académico	FF 10 y FF30	Publicación a través de los medios de comunicación correspondiente, Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	_____
Fortalecer el Soporte técnico a la plataforma de la ESPO	Consolidar el Soporte técnico a la plataforma de la ESPO.	Seguimiento y Soporte técnico a la plataforma de la ESPO	feb-23	dic-23	Director de Posgrado - Coordinador Académico	FF 10 y FF30	Resoluciones de aprobación.	Resoluciones e informes, publicaciones en los medios de comunicación institucional.	_____
<b>Elaborado por: Prof. Not. Alicia Guerrero Galván</b>									
<b>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Dra. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</b>									
<b>Aprobado por: Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta (Comité de Control Interno)</b> <span style="float: right;">Fecha: _____</span>									



**Resolución N° 832/2023**

Página 143 de 143

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

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