

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

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

MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

PROCESO: Asesoramiento técnico.

CÓDIGO: DGPN 1.3

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

CÓDIGO: DGPN 1.3.1

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
		Director General de Planificación	Jefe de Gestión Logística.	Secretaría
1	Percepción de dificultades técnicas de comprensión	Inicio		
2	Entrega de insumos y materiales didácticos y científicos.	↓		
3	Asistencia en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos.	Fin		

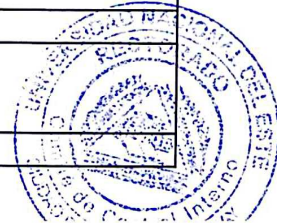
Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

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

Acta ETM N° 010/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 25 OCT. 2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño Flujograma

Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

PROCESO: Implementación del MECIP.

CÓDIGO: DGPN 1.4

SUBPROCESO: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.

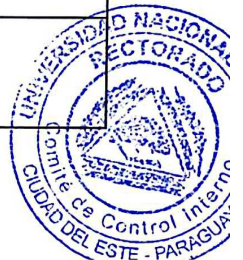
CÓDIGO: DGPN 1.4.1


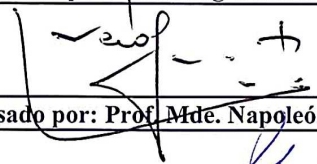

PROCEDIMIENTO: Avance en la implementación del MECIP

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE				
		Director General de Planificación	Jefe de Gestión Logística.	Secretaria	Equipo Técnico MECIP	Comité de Control Interno
1	Diagnóstico del grado de avance del MECIP	Inicio				
2	Planificación en la implementación del MECIP	↓				
3	Distribución de tareas entre los miembros del Equipo Técnico MECIP	↓				
4	Ejecución de la planificación en la implementación del MECIP	↓				
5	Evaluación del grado de avance de la implementación del MECIP	↓				
6	Archivo de las evidencias documentales	Fin				

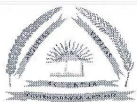
Dr. Nicolás Velázquez
Director General de Planificación

Candara E. Equivel Fleytas
Ingeniera Comercial



	
Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas	
	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP)	Acta ETM N° 010/2016
	
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 25 OCT. 2016





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

E: ACTIVIDADES DE CONTROL
PROCEDIMIENTOS
Diseño Flujograma
94

ESO: Gestión Académica

CÓDIGO: DGAA00

stión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica

CÓDIGO: DGAA 1.2

: Ejecución de actividades y gestiones académicas-administrativas

CÓDIGO: DGAA 1.2.1

NTO: Verificación de procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica

ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE							
	Directora General Académica	Encargada de atención e información	Secretaría Académica	Encargado del procesamiento e impresión de documentos	Encargada de análisis institucional	Encargado de control y procesamiento de documentos académicos	Jefa de control y registro	Encargado de digitalización y certificación de documentos académicos
recepción y control de documentos requeridos para la expedición de títulos.	Inicio							
la Dirección de Control y Registro de Documentos verifica los documentos recibidos y elabora expediente.								
la Dirección de Control y Registro de Documentos emite dictamen y remisión a Secretaría General.								
la Secretaría General emite Resolución.								
la Dirección de Control y Registro de Documentos verifica la expedición de títulos académicos.								
la Dirección de Control y Registro de Documentos realiza el control de diplomas académicos en el Sistema de Información Académica.								
la Dirección de Control y Registro de Documentos entrega el título al interesado.								
la Dirección de Control y Registro de Documentos archiva las evidencias documentales.								
	Fin							

[Signature]
Dra. Rosa Elisabeth Medina Pavón y Lic. Liz Noelia Gonzalez Mendoza

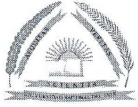
[Signature]
Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) ACTA ETM N° 002/2017

[Signature]
Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)



Fecha: 16 NOV. 2016





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO

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

NTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

: PROCEDIMIENTOS

: Diseño Flujograma

94

OCESO: Gestión de Comunicaciones CÓDIGO: CS00

Gerenciamiento de eventos institucionales CÓDIGO: CS 1.2

SO: Actualización de la página Web y de los medios digitales de comunicación de la universidad CÓDIGO: CS 1.2.1

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

(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE		
	Asesor de Comunicación	Coordinadores	Asistentes
Elaboración del cronograma de trabajo diario.			
Organización de los equipos para las coberturas.			
Realización de las coberturas establecidas			
Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas.			
Edición del material informativo para su publicación.			



Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector

Lic. Napoleón Velázquez Morcino
Director General de Planificación



Sandra H. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios.			
Archivo cronologico de los distintos informes.			

Miguel A. Martinez



: Lic. Luis Cristóbal Chávez y Miguel A. Martínez

Napoleón Velázquez Moreira
Sandra Esquivel Fleytas

Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 012/2016

Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 16-11-2016



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

OBJETIVO: ACTIVIDADES DE CONTROL
CATEGORÍA: PROCEDIMIENTOS
TÍTULO: Diseño Flujograma
NÚMERO: 94

PROCESO: Gestión de la Escuela Superior de Bellas Artes

CÓDIGO: ESBA00

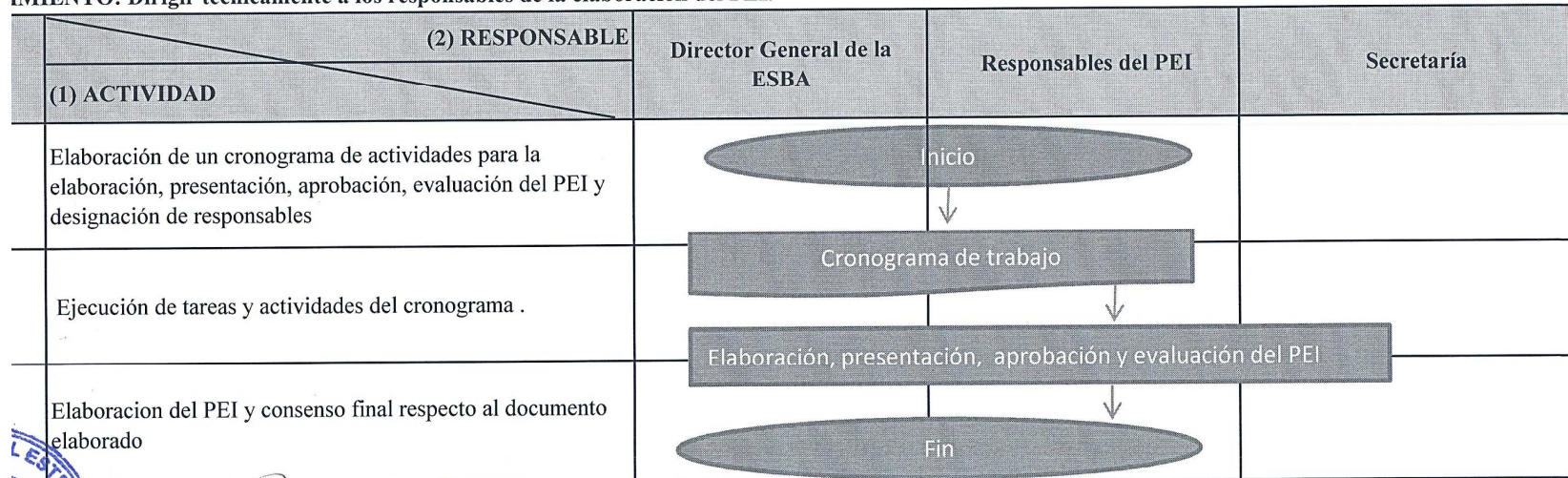
PROCESO: Elaboración del Plan estratégico y Planes de la ESBA

CÓDIGO: ESBA 1.1

PROCESO: Diseño del Plan Estratégico Institucional y otros planes de la Institución

CÓDIGO: ESBA 1.1.2

OBJETIVO: Dirigir técnicamente a los responsables de la elaboración del PEI.



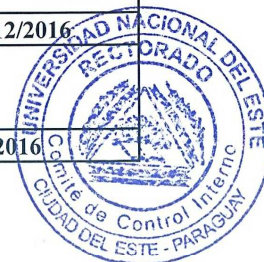
por: Lic. Graciela Jara de Villasanti, M.Sc. Jogelina Hernández Rotela y Lic. María Fernanda Silvera G. (Responsable MECIP)

por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Rectorado)

Acta ETM N° 012/2016

por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 16-11-2016



CIÓN: Rectorado UNE



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

ENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
AF PROCEDIMIENTOS
O Diseño Flujograma
94

ROCESO: Gestión de Extensión

CÓDIGO: DGEN00

O: Ejecución de programas de Movilidad Académica Estudiantil y Docente.

CÓDIGO: DGEN 1.4

ESO: Trámites operativos del Programa ESCALA ESTUDIANTES DE GRADO de la Asociación de Universidades del Grupo Montevideo -
CÓDIGO: DGEN 1.4.1

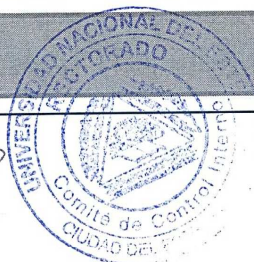
MIENTO: Implementación de Movilidad Docente y Estudiantil del Programa AUGM.

(2) RESPONSABLE	Dirección Gral de Extensión Coordinación de Bienestar Institucional	Dirección de Relaciones Internacionales	Unidades académicas	Rectoría	Dirección de Administración y Finanzas
(1) ACTIVIDAD					
Socializar las plazas disponibles para concretar las movilidades estudiantiles y docentes con unidades académicas y universidades asociadas al Grupo Montevideo.	Inicio				
Definir nóminas de postulantes (estudiantes y docentes) de la UNE y de universidades extranjeras para concretar las movilidades.					
Entregar becas y materiales a los estudiantes y docentes beneficiados con el programa.					
Recepcionar y ubicar a estudiantes y docentes extranjeros.					
Asistir a estudiantes y docentes participantes del programa en la UNE.					



Lic. Liliana Mariel Martínez

[Signature]



Lic. Mariela Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

[Signature]
Ing. Comercial

Asistir a estudiantes y docentes participantes del programa en el extranjero.				
Recepcionar y remitir informes académicos y administrativos.				
Elaborar informe estructurado en base de datos.			Fin	

por: **Del Rocio Ma. Stietz Delgado y Lic. Liliana Mariel Martínez.**

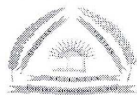
por: **Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Pleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 011/2016**

por: **Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)**

Fecha: 07-11-2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño Flujoograma

Nº: 94

MACROPROCESO: Gestión de Gabinete

CÓDIGO: GE00

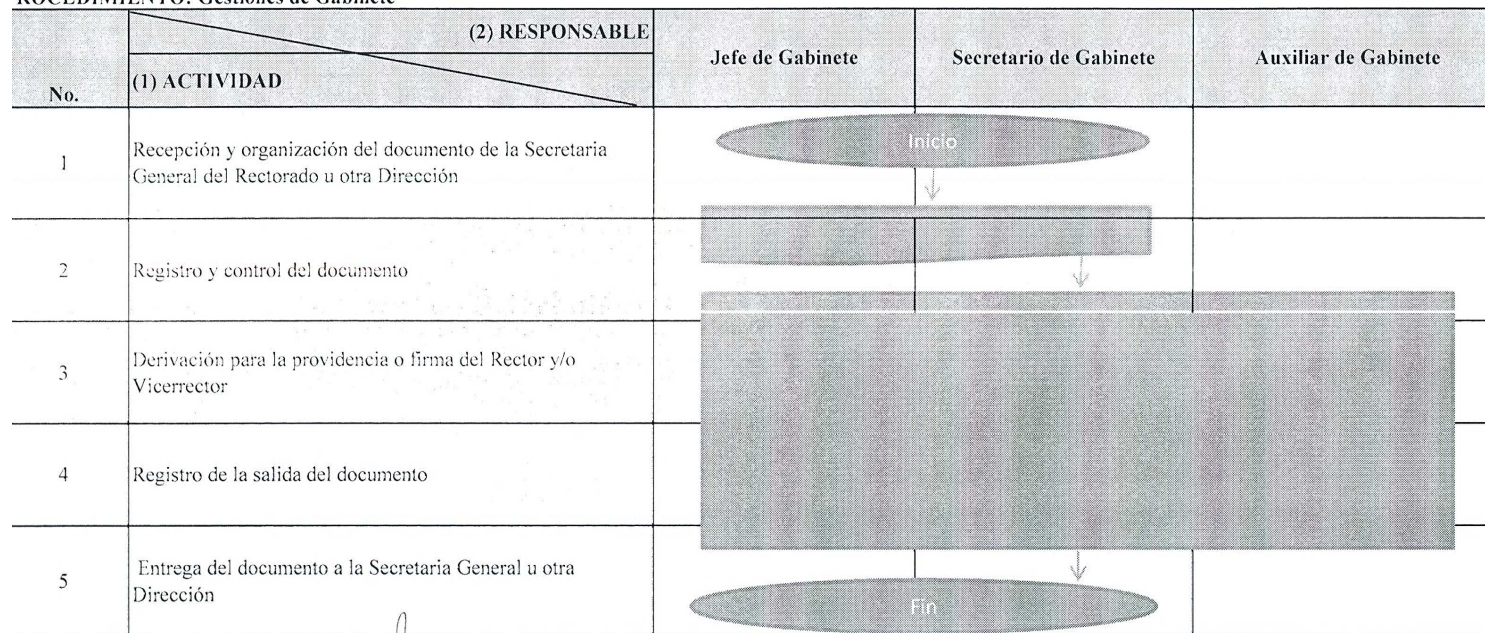
PROCESO: Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector

CODIGO: GE 1.1

SUBPROCESO: Recepción del documento de la Secretaría General

CÓDIGO: GE 1.1.1

PROCEDIMIENTO: Gestiones de Gabinete



Elaborado por: Lic. Ursulina Álvarez Rivas.

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

Acta ETM N° 011/2016

Probado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 07-11-2016



CIÓN: Rectorado UNE

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



ENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

AR: PROCEDIMIENTOS

TO: Diseño Flujograma

94

PROCESO: Gestión de Infraestructura y Fiscalización

CÓDIGO: DGIF00

O: Elaboración del plan de mejoras de infraestructura.

CÓDIGO: DGIF 1.1

CESO: Confección de Proyectos de Necesidades para cada una de las Unidades Académicas

CÓDIGO: DGIF 1.1.1

MIENTO: Asesorar técnicamente a las demás dependencias y unidades académicas

(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE				
	Director General de Infraestructura y Fiscalización	Coordinador/a General	Coordinador/a de Proyectos de Infraestructura	Coordinador/a de Fiscalización y Obras	Secretaría
Recepción de solicitudes de necesidades de obras					Inicio
Estudio de factibilidad económica					
Clasificación de las prioridades					
Relevamiento de datos de las solicitudes procesadas					
Elaboración de planos, planillas y especificaciones técnicas					
Presentación del proyecto a las unidades solicitantes					
Aprobación de los planos al órgano competente para su aprobación					
Solicitud del llamado para su construcción					
Ejecución de los proyectos adjudicados					
Fiscalización de los procesos					Fin



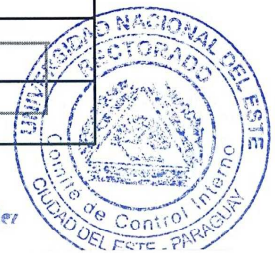
Sandra R. Flores
Ing. Comercial

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

Ing. Mercedes Flores
Directora General de Planificación



Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



[Handwritten signatures]

por: Ing. Carlos V. Cuevas M., Lic. Susana Beatriz Farfán Benítez



[Handwritten signature]

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

Acta ETM N° 011/2016

[Handwritten signature]

por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 07-11-2016

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
TUCIÓN: Rectorado UNE



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

ORIENTACIÓN: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

TÍTULO: Diseño Flujograma

94

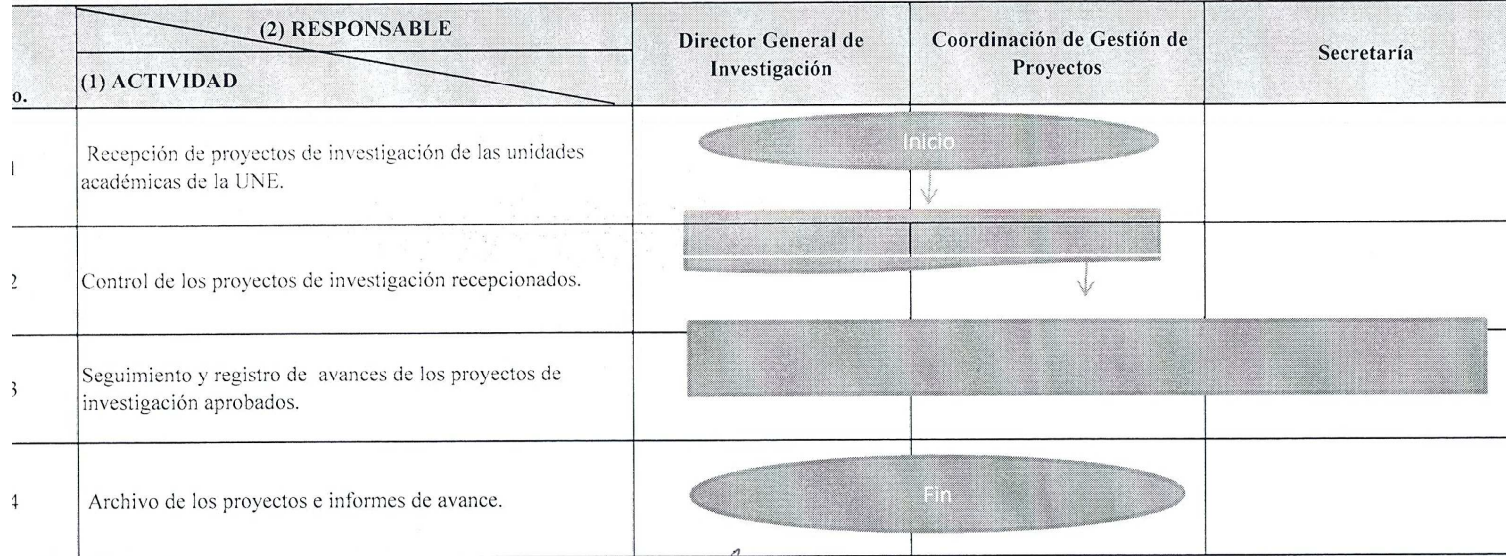
PROCESO: Gestión de Investigación

CÓDIGO: DGIN00

DESCRIPCIÓN: Apoyo, Control y Seguimiento de los Proyectos de Investigación de las Unidades Académicas de la UNE **CÓDIGO:** DGIN 1.2

OBJETIVO: Coordinación de gestión de proyectos, para incentivar a las distintas unidades académicas de la UNE en la elaboración de proyectos de investigación.

ALCANCE: Asesorar a las unidades académicas de la UNE



Elaborado por: Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Lic. Mirtha Cristaldo Solís

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

Acta ETM N° 011/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviolette González (Comité de Control Interno)

Fecha: 07-11-2016



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

TÍTULO: ACTIVIDADES DE CONTROL
OBJETIVO: PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO: Diseño Flujograma
94

PROCESO: Gestión de la Escuela de Posgrado

CÓDIGO: ESPO 00

OBJETO: Coordinación Académica

CÓDIGO: ESPO 1.1

CATEGORÍA: Organización y seguimiento de las actividades Académica

CÓDIGO: ESPO 1.1.1

DESCRIPCIÓN: Se organiza y se da seguimiento a las actividades Académicas

(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE				
	Director General de la Escuela de Posgrado	Coordinador Académico	Secretaría Académica	Asistente de Coordinación	Asistente de Secretaría
Recepción de las solicitudes de inscripción de los interesados.				INICIO	
Control del rendimiento académico del alumno					
Seguimiento y registro de las notas correspondientes de los alumnos.					
Elaboración de menús e informes, en cuanto al cumplimiento de los requerimientos establecidos.					
Archivo de los documentos.				INICIO	

Elaborado por: Lic. Hugo Víctor Farina Collante, Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta Director General Interino y Adriana Mabel González (Responsable MECIP)

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Echevarría (Rectorado)

Acta ETM N° 012/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Aor. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 16 NOV. 2016

