



RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

Nº: 62 Versión 2

(1) Proceso/Subproceso:
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

(2) Cargo: Jefe de Gestión de Proyectos

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Conforme Resolución de Nombramiento

Código: DGPN 5

Código: DGPN00	Nivel de Autoridad	(3) Estratégico
		(4) Administrativo X
		(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar los estudios y análisis de factibilidad y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Director General de Planificación.

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

8.1 Organizar y coordinar las actividades de su sector, con el Coordinador de Planificación Institucional.

8.2 Verificar los trabajos realizados por el Encargado de Análisis y Planificación; así también del Encargado de Monitoreo y Evaluación.

8.3 Realizar los estudios y análisis de factibilidad que determinarán la viabilidad de los potenciales planes, programas y proyectos institucionales.

8.4 Emitir opinión técnica sobre los planes, programas y proyectos presentados por las distintas dependencias de la Institución.

8.5 Asistir en la formulación y evaluación de proyectos de las demás direcciones de la institución.



Lic. Napoleón Velázquez Morán
Director General de Planificación



Dr. Ramón Manuel González
Rector



8.6 Verificar los informes de evaluación y monitoreo de los planes, programas y proyectos presentados por las demás direcciones y elevar informes sobre su grado de ejecución o avance; adjuntando las sugerencias de ajustes, en caso que sea necesario.

8.7 Analizar, evaluar y emitir opinión sobre la viabilidad de los planes, programas y proyectos; que fueren presentados a la institución y elevar informe a la Coordinación de Planificación Institucional.

8.8 Presentar informe periódico a la Dirección General sobre las actividades desarrolladas por su dependencia.

8.9 Trabajar de manera coordinada con los demás sectores de la Dirección General de Planificación, a efectos de intercambiar datos e informaciones relevantes.

8.10 Mantener de manera ordenada el archivo y otras documentaciones relacionadas a su dependencia.

8.11 Realizar la carga, seguimiento, actualización y monitoreo de la información del Link MECIP de la página web de la UNE.

8.12 Realizar otras funciones puntuales encomendadas por el Director General de Planificación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 Lealtad, Responsabilidad, Organización, Puntualidad, Capacidad de Adaptación y Formulación, Elaboración de Proyectos.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: De Administración, Contabilidad o Economía, excelente manejo de las TICs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas, tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos en relaciones interinstitucionales, capacidad de liderazgo, habilidad de trabajo bajo presión.

Habilidades requeridas por el cargo: Iniciativa, dinamismo, redactar, analizar y evaluar proyectos.

Formación Académica y Capacitación: Egresado Universitario del área de Contabilidad, Economía, Administración y con especialización en áreas afines al mismo.

Experiencia Profesional: en cargos similares.

Elaborado Por: Lic. Aldo Joel Villalba Osorio.

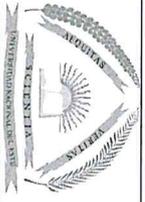
Revisado Por: MDE. Napoleón Velázquez Meireira, Director General de Planificación y Responsable del MECIP.

Aprobado Por: Ing. Agron. Gerónimo Manuel Laviosa Gonzalez, Rector.

Acta ETM N° 009/2018.

Fecha: 10 JUN 2018





RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
N°: 62
Versión 2

(1) Proceso/Subproceso:
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

(2) Cargo: Secretaria

Dependencia: Dirección General de Planificación

Nombre: Conforme Resolución de nombramiento.

Código: DGPN 2

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir al Director General de Planificación en todas las actividades inherentes a su cargo

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Director General de Planificación

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

8.1 Asistir y Coordinar las actividades de la Dirección General de Planificación

8.2 Recibir a las personas que acuden a la dependencia, atender las llamadas telefónicas registrarlas e informar a donde corresponda

8.3 Elaborar actas, registro de asistencias, notas, memos e informes según se requiera

8.4 Convocar a reuniones requeridas por el Director General de Planificación

8.5 Controlar y solicitar los insumos y artículos que se necesitan para el normal desarrollo de las actividades de la dirección



Lic. Mercedes Velázquez Moreira
Directora General de Planificación



Sandra F. Equivel Fleytas
Ing. Comercial



[Signature]



[Signature]

8.6 Verificar la correspondencia física y electrónica de la dirección

8.7 Registrar y comunicar sobre las novedades al Director General de Planificación y a los funcionarios afectados por tales situaciones.

8.8 Recolectar las informaciones y asentarias para la Memoria Anual del Rectorado y para la Rendición de Cuentas de la UNE.

8.9 Organizar y custodiar el archivo físico y electrónico del Director General de Planificación.

8.10 Verificación continúa de las publicaciones del Link MECIP de la página web de la UNE.

8.11 Realizar otras funciones puntuales asignadas por el Director General de Planificación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

9.1 Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto leal,ad, organización, iniciativa y equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Estudios universitarios relacionados al cargo, curso de secretaria, excelente manejo de las TTCs, dominio de la comunicación oral y escrita, buen manejo de relaciones públicas.

Habilidades requeridas por el cargo: Discreción, habilidad de trabajo bajo presión, amabilidad, organización y puntualidad.

Formación Académica y Capacitación: Escribanía, Notariado y otros estudios universitarios relacionados al cargo.

Experiencia Profesional: en cargos similares.

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas.

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

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González, Rector

Acta ETM N° 009/2018

Fecha: 10 JUN 2018

