



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

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

MACROPROCESO: Gestión de 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: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1.	Percepción de dificultades técnicas de comprensión. - DGPN 1.3.1a1	1. Observación de la tenencia de conocimientos técnicos.	Se realiza preguntas dirigidas y se evalúan las respuestas. Se complementan con debates, charlas distendidas y tormenta de ideas.	Formulario de Asistencia Técnica.	No aplica.	Director General de Planificación y/o Jefe de Gestión Logística.
		2. Selección de los materiales a utilizarse.	En base a la observación de dificultades, se colecta, selecciona y elabora los insumos y materiales de apoyo	Formulario de Asistencia Técnica.	No aplica.	Director General de Planificación y/o Jefe de Gestión Logística.
		3. Transferencia de conocimientos.	Se realiza la transferencia de conocimientos por intermedio de mecanismos didácticos, conforme el nivel de formación académico de la persona y/o público.	Formulario de Asistencia Técnica.	No aplica.	Director General de Planificación y/o Jefe de Gestión Logística.
		4. Percepción de la asimilación de los nuevos conocimientos.	Se realiza una retroalimentación de la transferencia de los conocimientos, por intermedio de la evaluación de informes, formatos (del MECIP) y otros documentos recepcionados que evidencian la comprensión.	Informes, Formatos (del MECIP), PEI, POA y otros recepcionados.	No aplica.	Director General de Planificación y/o Jefe de Gestión Logística.



Lic. Anselmón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación

Sandra F. Escubé Fleytas
 Ing. Comercial



Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector



2.	Distribución de los insumos, materiales didácticos y científicos. - DGPN 1.3.1a2	1. Remisión de los materiales de apoyo.	Se remite por medio escrito y/o digital, insumos y materiales de apoyo (formatos, guías, instrucciones y cuadros).	Nota, Memorando y correo electrónico.	No aplica.	Director General de Planificación y/o Secretaría.
		2. Verificación de documentos recibidos.	Se recibe y examina los informes y formatos (del MECIP) y se evalúa la calidad de su contenido.	Nota, Memorando y correo electrónico.	No aplica.	Director General de Planificación y Jefe de Gestión Logística.
		3. Elaboración del Informe.	Se elabora el informe de la Dirección General de Planificación, en observancia a los formatos e informes recibidos de las distintas direcciones y escuelas	Informe elaborado	No aplica.	Director General de Planificación y Jefe de Gestión Logística.
		4. Remisión del Informe de los trabajos realizados a las Direcciones Generales y a la máxima autoridad.	Se remite el informe de la Dirección General de Planificación, según corresponda, a la máxima autoridad, a las distintas direcciones generales y a las escuelas dependientes de la Rectoría.	Nota, Memorando y Correo Electrónico.	No aplica.	Director General de Planificación, Secretaría y Jefe de Gestión Logística.
3.	Acompañamiento en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos. - DGPN 1.3.1a3	1. Percepción de la comprensión existente.	Se realiza un seguimiento al desarrollo del conocimiento previamente transferido.	Informes.	No aplica.	Director General de Planificación y Jefe de Gestión Logística.
		2. Instalación de debates y deliberaciones.	Se propicia la instalación de espacios para el debate, charlas de interacción y dinámica de grupo, que favorezcan el desarrollo del conocimiento.	Formulario de Asistencia Técnica, Memorando y/o Nota, Fotografías y Filmaciones	No aplica.	Director General de Planificación y Jefe de Gestión Logística.
		3. Establecimiento de talleres.	Conforme la necesidad, se auspicia talleres para el desarrollo del conocimiento.	Registro de Planilla de Asistencia, Fotografías, Filmaciones.	No aplica.	Director General de Planificación y Jefe de Gestión Logística.



Luz Dispoléon Venzquez Morrina
 Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleiytas



Ing. Juan Celedonio Manuel Laviosa González
 Rector



3.	Acompañamiento en el desarrollo de la comprensión de los aspectos técnicos. - DGPN 1.3.1a3	4. Evaluación del progreso de la comprensión.	Se evalúa el progreso del grado de comprensión, en observancia a la calidad de los informes y formatos (del MECIP) recepcionados, y, se elaboran planes de seguimiento, según necesidad.	Informes de Evaluación, Planes de Seguimiento.	No aplica.	Director General de Planificación y Jefe de Gestión Logística.
----	--	---	--	--	------------	--

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Rabiola Esquivel Fleytas

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 010/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 25.10.2016

