



Escuela de Posgrado  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**RECTORADO**

FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado

Versión 2

CÓDIGO: ESPO00

PROCESO: Planificación, gestión y evaluación de las actividades administrativas de la ESPO en concordancia con las normas de administración pública.  
 CÓDIGO: ESPO 1.9

SUBPROCESO: Aplicación de las normas de administración pública para garantizar la estabilidad de los recursos disponibles.  
 CÓDIGO: ESPO 1.9.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Gestión administrativa eficiente y elaboración de un presupuesto. - ESPO 1.9.1a1	Elaboración del presupuesto anual de gastos y el programa de trabajo para el año siguiente y someterlo a la Dirección para aprobación  Registro de todos los documentos a ser procesados en el área administrativa	2 horas(1)  1/2 horas(1)
2	Monitoreo constante de las gestiones administrativas. - ESPO 1.9.1a2	Pagos y rendición de viáticos  Control y gestión de caja chica  Depósitos de ingresos y remisión de órdenes de pago	1/2 horas(1)  1/2 horas(1)
3	Llevar un registro de todos los documentos a ser procesados en el área administrativa. - ESPO 1.9.1ab	Carga del presupuesto y el plan financiero aprobado en el Sistema (SIA), en el Sistema REI (IPS) y en el Sistema de Administración Financiera.  Implementar procesos de gestión académico – administrativo en base a las indicaciones del MECIP	1 hora(1)  1 hora(1)



*Lia Napoleón Velázquez Moreira*  
 Directora General de Planificación



*Dr. Gerardo Manuel Laviosa González*  
 Rector



*Dr. Gerardo Manuel Laviosa González*  
 Rector





*[Handwritten signature]*

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirta Brites Ramirez

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

Acta ETM N° 019/2018

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

Fecha:

20 NOV. 2018



INSTITUCIÓN: Escuela de Posgrado del Rectorado UNE  
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
 ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS  
 FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades  
 Nº: 75

CÓDIGO: ESP000

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado

CÓDIGO: ESPO 1.2

PROCESO: Disposición de mecanismos para la evaluación de proyectos de investigación

CÓDIGO: ESPO 1.2.1

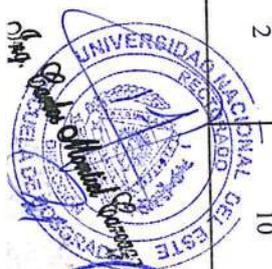
SUBPROCESO: Verificación y teorización que se adapten a la realidad.

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Promoción de la investigación para la solución de problemas. - ESPO 1.2.1a1	1. Ausentismo	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
	2. Demora	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
	3. Incumplimiento	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
	4. Colapso de telecomunicaciones	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
Seguimiento y control de los trabajos de investigación. - ESPO 1.2.1a2	1. Error	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
	2. Demora	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir



*Lc. Mercedes Valdez Moratin*  
 Directora Central de Planificación

Sandra F. Espinal Fleitas



*[Signature]*  
 Rector



Revisión y evaluación de proyectos, desarrollo y resultados de investigación. - ESPO 1.2.1a3		1. Error	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
	2. Desacierto	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir	
	3. Incumplimiento	2	10	20	Moderada	Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir	

Elaborado por: *Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirta Briez Ramirez*

Revisado por: *Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleuryas (Responsable del MECIP)*      Acta ETM N° 019/2018

Aprobado por: *Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)*      Fecha: **20 NOV 2018**





Escuela de Posgrado  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
RECTORADO

FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado

CÓDIGO: ESP000

PROCESO: Publicación y difusión de los trabajos y actividades de la ESPO.

CÓDIGO: ESPO 1.3

SUBPROCESO: Fortalecimiento y publicación de producciones científicas.

CÓDIGO: ESPO 1.3.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Manejo de una política de publicación. - ESPO 1.3.1a1	Búsqueda de estrategias para la obtención de mejores resultados  Visualización de página web	4 horas(1)  8 horas(1)
2	Convocatoria para publicación en la revista de Posgrado. - ESPO 1.3.1a2	Actualización constante de la página web  Convocatoria semestral	2 horas(1)  2 horas(1)
3	Evaluación de trabajos para su publicación en la revista de Posgrado. - ESPO 1.3.1a3	Recepción de trabajos  Contacto y evaluación con evaluadores externos e internos	8 horas(1)  8 horas(1)
4	Publicación y difusión. - ESPO 1.3.1a4	Carga de los trabajos seleccionados en OJS y publicación	8 horas(1)



*Zea Margarita Velázquez Moreira*  
Directora General de Planificación  
Sandra F. Espinoza Fleitas



*Prof. Ing. Agr. Fernando Manuel Laviosa Contreras*  
Rector



*[Handwritten signature]*

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirra Brites Ramirez



7

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

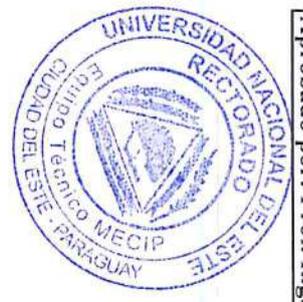
Acta ETM N° 019/2018

*[Handwritten signature]*

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

Fecha:

20 NOV. 2018





Escuela de Posgrado  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**RECTORADO**

**FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"**

**MACROPROCESOS:** Gestión Escuela de Posgrado **CÓDIGO:** ESPO00

**PROCESO:** Disposición de mecanismos para la evaluación de proyectos de investigación **CÓDIGO:** ESPO 1.2

**SUBPROCESO:** Verificación y teorización que se adapten a la realidad. **CÓDIGO:** ESPO 1.2.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Promoción de la investigación para la solución de problemas. - ESPO 1.2.1a1	Identificación de factores internos y externos  Conducir toda la gestión editorial y mantener actualizada la plataforma informática que se emplee con ese fin.  Presentación de ideas para la actualización y mejoramiento constante de la revista  Promoción de la revista y beneficios de la publicación  Tutoría on line y presencial  Incentivo a investigadores	2 horas(1)  2 horas(1)  2 horas(1)  2 horas(1)  2 horas(1)
2	Seguimiento y control de los trabajos de investigación. - ESPO 1.2.1a2	Invitar a miembros reconocidos de la comunidad académica nacional e internacional para la revisión de trabajos a ser publicados  Sugerir a expertos la evaluación de investigaciones	2 horas(1)  2 horas(1)
3	Revisión y evaluación de proyectos, desarrollo y resultados de investigación. - ESPO 1.2.1a3	Realizar las gestiones de envío y seguimiento	2 horas(1)

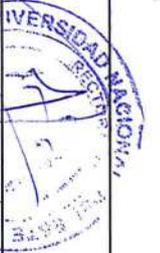


*Dr. Napoleón Valenzuela Morúa*  
 Director General de Planificación  
*Sandra V. ...*  
 Inca-Comercial



*Ing. Agr. Gerónimo Manuel Taviana Gonzalez*  
 Rector





Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirta Brites Ramirez



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

Acta ETM N° 019/2018

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

Fecha: 20 NOV. 2018



INSTITUCIÓN: Escuela de Posgrado del Rectorado UNE

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



COMPONENTE:  
ESTÁNDAR:  
FORMATO:  
N°:

ACTIVIDADES DE CONTROL  
CONTROLES  
Análisis de Efectividad de los Controles Existentes  
96

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Escuela de Posgrado

CÓDIGO: ESP000

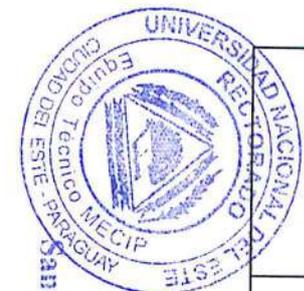
(2) PROCESO: Apoyo, control y seguimiento de los proyectos de investigación de la Escuela de Posgrado UNE.

CÓDIGO: ESP0 1.1

(2) SUBPROCESO: Coordinación de gestión de proyectos para incentivar en la elaboración de proyectos de investigación.

CÓDIGO: ESP0 1.1.2

(4) Actividades	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Promoción de la investigación para la solución de problemas. ESPO 1.2.1a1	1. Desaciento  2. Demora	1. Monitoreo y elaboración de un plan	Aplicación de evaluaciones	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Protección
		2. Trabajo en etapas para los entregables	Elaboración de un cronograma de actividades con fechas tope para los entregables	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Protección
		3. Incumplimiento	Cumplimiento de los tiempos establecidos en el Formato 49	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Preventivo
		4. Colapso de telecomunicaciones	Mantenimiento del OJS	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Protección
Seguimiento y control de los trabajos de investigación. ESPO 1.2.1a2	1. Error  2. Demora	1. Trabajo en conjunto con los tutores	Control de las actividades de tutoría	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Preventivo
		2. Plan de mejoramiento en las actividades de investigación	Apoyo constante en las labores de investigación	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Protección



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación  
Sandra F. Estigarribia Fleitas  
Incl. Comercial



Prof. Ing. Agr. Celso Manuel Lavina González  
Rector

Revisión y evaluación de proyectos, desarrollo y resultados de investigación. ESPO 1.2.1a3	1. Error	Trabajo en conjunto con los coordinadores	Control y seguimiento de las actividades	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Preventivo
	2. Desacuerdo	Comunicación constante y comprometimiento con evaluadores	Apoyo y facilitamiento a los evaluadores	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Protección
	3. Incumplimiento	Implementar un registro de envíos	Verificación de archivo	0,67	0,5	0,59	Seguimiento y control	Preventivo

Elaborado por: Prof. Lng. Carlos Mónico y Abog. Mirra Britz

Revisado por: Prof. Mda. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Peryas (Responsable MECIP)

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

Acta ETM N° 019/2018

Fecha: 20 NOV. 2018





Escuela de Posgrado  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
RECTORADO

FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado      Versión 2      CÓDIGO: ESP000

PROCESO: Planificación, dirección y evaluación de las actividades relacionadas a la investigación.      CÓDIGO: ESPO 1.5

SUBPROCESO: Fortalecimiento del proceso investigativo y de producción científica en los Programas de Posgrado.      CÓDIGO: ESPO 1.5.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Trabajo y apoyo continuo a la investigación dentro de la ética. - ESPO 1.5.1a1	Fomento a la investigación y la integridad académica a través de cursos	2 horas(1)
		Apoyo a la promoción de becas de estudio en el exterior	1 hora(1)
		Promoción de la investigación entre docentes de ESPO	2 hora(1)
		Búsqueda de las ultimas tendencias en investigación	2 horas(1)
		Actualización de acuerdo a los estándares internacionales	2 horas(1)
2	Actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de investigación. - ESPO 1.5.1a2	Trabajo en conjunto con el Comité Editorial	3 horas(1)
		Direccionamiento de los trabajos hacia las líneas de investigación de la ESPO	2 horas(1)



*La. Negociadora Valladares Moreira*  
Directora General de Planificación

*Sandra H. Dagnivel Foytias*  
Ibs. Comercial



*Abel Ing. Agr. Cerónimo Manuel Laviosa González*  
Rector



3	Organización y registro de las investigaciones presentadas por alumnos y/o docentes. - ESPO 1.5.1a3	Verificación y selección de trabajos	2 horas(1)
		Envío de trabajos al Comité Editorial	2 horas(1)

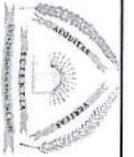
Elaborado por:  Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mira Brites Ramirez

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

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

Fecha: 20 NOV. 2018





Escuela de Posgrado  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
RECTORADO

FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado.

Versión 2

CÓDIGO: ESPO00

PROCESO: Planificación, gestión y evaluación de todas las actividades de la ESPO

CÓDIGO: ESPO 01

SUBPROCESO: Gestión de las actividades de la escuela con el respectivo seguimiento y monitoreo.

CODIGO: ESPO 1.1.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Gerenciamiento de las actividades a ser ejecutas en la Escuela de Posgrado. - ESPO 1.1.1a1	Revisión y respuesta de notas, menos, documentaciones presentadas	1/2 horas(1)
		Distribución e indicación de tareas del día	1/2 hora(1)
		Firma de documentaciones	1/2 horas(1)
		Monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de objetivos	1/2 horas(1)
2	Seguimiento y control para el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de cada programa de posgrado. - ESPO 1.1.1a2	Revisión de propuestas	1/2 hora(1)
		Trabajo en proyectos y búsqueda de soluciones	1/2 hora(1)



*Lda. Mercedes Velázquez Moreira*  
Directora General de Planificación

*Sandra F. Espinosa Rojas*  
Asesora Comercial



*Juliano*  
Rector



3	Uso de mecanismos internos de evaluación. - ESPO 1.1.1a3	Control de actividades de funcionarios	1 horas(1)
		Búsqueda constante de alternativas innovadoras	1/2 horas(1)
		Supervisión del cumplimiento de las normativas vigentes	1/2 horas(1)
4	Implementación de planes de formación y mejoramiento. - ESPO 1.1.1a4	Asistencia a reuniones dentro y fuera de la UNE	1/2 hora(1)
		Búsqueda de aliados estratégicos	1/2 hora(1)
Elaborado por: Prof. Ingc. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirra Brites Ramirez			
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleyras (Responsable del MECIP)			
Acta ETM N° 019/2018			
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)			
Fecha: 20 NOV 2018			



Escuela de Posgrado  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
RECTORADO

FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado

CÓDIGO: ESPO00

PROCESO: Planificación, ejecución y control de los procesos tendientes al registro y mantenimiento de los documentos y los datos académicos e investigativos

CÓDIGO: ESPO 1.4

SUBPROCESO: Custodia, conservación y organización de los documentos.

CÓDIGO: ESPO 1.4.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de documentos. - ESPO 1.4.1a1	Recepción de mesa de entrada	6 horas(1)
		Presentación al Director	1 hora(1)
		Archivo o seguimiento	2 horas(1)
		Elaboración de notas, memos	2 horas(1)
2	Organización, elaboración y expedición de documentos. - ESPO 1.4.1a2	Elaboración, firma y emisión de certificados estudios, constancia de alumno	6 horas(1)
		Carga de documentaciones al sistema y control de actas y correo	3 horas(1)
		Selección de documentaciones	2 horas(1)
3	Archivo cronológico de las documentaciones. - ESPO 1.4.1a3	Archivo de notas, memos, actas	2 horas(1)



*Lia Napoleón Velázquez Moreira*  
Directora General de Planificación  
*Sandra F. Rediviel Fieberts*  
Asesora Comercial



*Prof. Ing. Sr. Jerónimo Manuel Laviosa Gonzalez*





Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirra Brites Ramirez

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

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

Acta ETM N° 019/2018

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

Fecha: 20 NOV 2018





Escuela de Posgrado  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
RECTORADO

FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"

MACROPROCESOS: Gestión Escuela de Posgrado CÓDIGO: ESP000

PROCESO: PROCESO: Planificación, gestión y evaluación de las actividades del área de tecnología de la ESPO. **CÓDIGO: ESPO 1.7**

SUBPROCESO: Gerenciamiento del sistema tecnológico. CÓDIGO: ESPO 1.7.1

N°	Actividad	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Asistencia a todas las actividades relacionadas al área de informática, plataformas de los programas semi presencial y educación a distancia. - ESPO 1.7.1a1	Resolución de problemas informáticos de los equipos de la ESPO
		Manejo de la plataforma de los programas
		Acompañamiento a docentes y alumnos de los cursos semipresenciales y a distancia
		Elaboración y seguimiento de listas, actas
2	Solución inmediata de acuerdo a recomendaciones recibidas. - ESPO 1.7.1a2	Propuestas de prevención y solución de problemas informáticos
		Solución a problemas en la plataforma



*Lic. Margarita Velázquez Morera*  
Directora General de Planificación



*Dr. Roberto Rodríguez Romo*  
Director de Planificación



*Dr. Ceteronio Manuel Laviosa Gonzalez*  
Rector



Comité de Control Interno





Escuela de Posgrado  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**RECTORADO**

**FORMATO N° 49 "Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos"**

**MACROPROCESOS:** Gestión Escuela de Posgrado      Versión 2      **CÓDIGO:** ESPO00

**PROCESO:** Disposición de mecanismos para fortalecer la extensión Universitaria y potenciar su vinculación con la sociedad. **CÓDIGO:** ESPO 1.8

**SUBPROCESO:** Incentivo al desarrollo de programas y proyectos de extensión para potenciar la vinculación.      **CÓDIGO:** ESPO 1.8.1

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Desarrollo, ejecución, monitoreo, evaluación y difusión las actividades, proyectos y programas de extensión. - ESPO 1.8.1a1	Elaboración de un plan anual	1/2 horas(1)
		Elaboración de programas de extensión en articulación con la investigación	1/2 horas(1)
		Promoción de la participación de integrantes de la comunidad académica en eventos	1/2 horas(1)
		Número de programas de extensión	1/2 horas(1)
2	Desarrollo de Programas de servicios de asesoría y consultoría a la comunidad. - ESPO 1.8.1a2	Identificación de áreas para la vinculación	1 hora(1)
		Prestación de servicios de consultoría a la comunidad	1 hora(1)
		Capacitación a docentes	1 horas(1)
3	Involucramiento y capacitación a todos los actores académicos en las actividades de extensión. - ESPO 1.8.1a3	Seguimiento, evaluación y publicación de toda actividad	1/2 horas(1)
		Confección de una memoria anual	1/2 horas(1)



*Lic. Nieves María Valdez Mera*  
 Directora General de Planificación



*Dr. Oscar Roberto Sánchez*  
 Profesor



*José Luis...*  
 Rector



Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalba Mirta Britéz Ramirez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 019/2018

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

Fecha:

20 NOV 2018



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



3	Presentación y aprobación del proyecto académico con su cronograma. - ESPO 1.6.1a3	Elaboración y seguimiento de nuevos proyectos académicos	2 horas(1)
		Seguimiento en el CONES	2 horas(1)
			
Elaborado por: <u>Prof. Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Prof. Abog. Rosalbá Mirta Brites Ramirez</u>			
			
Revisado por: <u>Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Raquel Equivel Freytas (Responsable del MECIP)</u> Acta ETM N° 019/2018			
Aprobado por: <u>Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)</u>			
			Fecha: <u>20 NOV. 2018</u>



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete

CÓDIGO: GE00

(2) PROCESO: Apoyo logístico al Rector y Vicerrector

CÓDIGO: GE 1.2

(2) SUBPROCESO: Recepción de Invitación y/o convocatoria

CÓDIGO: GE 1.2.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción de invitación y/o convocatoria	Recepción de invitación y/o convocatoria	1/2 hora (2)
		Registro de la invitación y/o convocatoria	1 hora (1)
2	Comunicación a la autoridad	Presentación de la invitación y/o convocatoria a la autoridad	1/2 hora (1)
		Análisis de la invitación y/o convocatoria por parte de la autoridad	1 hora (1)
3	Registro en la agenda del Gabinete	Registro del horario y fecha de la actividad	1/2 hora (1)
4	Preparación de materiales relacionado a la actividad	Organización de los materiales (convocatoria, expediente, programa) relacionado a la actividad	1/2 hora (1)
		Asistencia y/o apoyo durante el evento o actividad	2 horas (1)

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° 019/2018

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

Fecha:

20 NOV 2018





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos  
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE00

(2) PROCESO: Elaboración de documentos internos y externos CÓDIGO: GE 1.3

(2) SUBPROCESO: Redacción del borrador del documento CÓDIGO: GE 1.3.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Redacción del borrador del documento	Elaboración del borrador	1/2 hora (1)
		Impresión del borrador	1/2 hora (1)
		Análisis del borrador	1/2 hora (1)
2	Verificación y corrección del borrador del documento	Verificación y corrección del borrador por parte de la autoridad	1 1/2 hora (1)
3	Impresión del documento	Publicación y sello correspondiente	2 horas (1)
4	Derivación del documento a Secretaría General u otra Dirección	Remisión del documento rubricado y sellado	1/2 hora (1)
		Archivo del duplicado o decepcionado	1/2 hora (2)

Elaborado por: Lic. Ursulina Álvarez Rivas

Revisado por: Prof. Mde. Napoléon Veizquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Acta ETM Nº 019/2018

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 20 NOV 2018



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos  
Nº: 49

(1) MACROPROCESOS: Gestión de Gabinete CÓDIGO: GE00

(2) PROCESO: Recepción y atención a los visitantes CÓDIGO: GE 1.4

(2) SUBPROCESO: Recepción del visitante CÓDIGO: GE 1.4.1

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Recepción y saludo a los visitante	Recepción de los visitantes	1/2 hora (2)
		Ubicación en la sala de reuniones	1/2 hora (1)
2	Atención y servicio de café agua y otros	Registro del nombre y la institución al cual representa el visitante	1 hora (1)
		Servicio de café agua y otros	1 hora (1)
3	Preparar materiales de la UNE	Entrega de materiales de la UNE al Rector y/o Vicerrector para los Visitantes	1/2 hora (1)
		Saludo protocolar entre las autoridades y visitantes	1/2 hora (1)
4	Presentación de las autoridades a los visitantes	Saludo protocolar entre las autoridades y visitantes	1/2 hora (1)
		Apoyo y asistencia durante toda la actividad	2 horas (1)
5	Apoyo y asistencia durante la actividad	Apoyo y asistencia durante toda la actividad	2 horas (1)

Elaborado por: Lic. Ursulina Álvarez Rivas

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

Acta ETM Nº 019/2018

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

Fecha:

20 NOV 2018

