



FACSO

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 – 510-407

San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS FORMATOS N° 37, 38, 39, 41, 45, 68, Y 73 (VERSIÓN 2); LOS FORMATOS N° 100, 192, 200, Y 209 (VERSIÓN 1), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO MECIP 2015 EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando D.P N° 140/2022, de fecha 23 de noviembre de 2022, con referencia a la Mesa de Entradas D.D FACSO N° 1907/2022, por el cual la Lic. MARIA MERCEDES SALDIVAR, Directora de Planificación, solicita la emisión por resolución de documentos presentados y aprobados en sesión de fecha 16 de noviembre del año en curso, por el Grupo de Trabajo Directivo.

El Acta N° 04/2022, de la Reunión del Grupo de Trabajo Directivo (GTD) MECIP 2015, de fecha 16 de noviembre del año en curso, donde fueron presentados y aprobados los Formatos N° 37 (versión 1), Formatos N° 38/39/41/45/68/73 (versión 2), Formatos N° 100/192/200/209 (versión 2).

La Resolución CGR N° 425 del 09 de mayo de 2008, "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP, COMO MARCO PARA EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA",

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 ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY",

La Resolución D.D. FACSO N° 068 del 21 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE ASUME EL COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY-MECIP; 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN",

La Resolución D.D. FACSO N° 082 del 31 de mayo de 2022 "POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SE DESIGNAN COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY- MECIP; 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN",

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 795-00-2021 del 09 de diciembre de 2021 "POR LA CUAL SE HOMOLOGA LA RESOLUCIÓN CD N° 002-00-2021 DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2021, ACTA N° 1 DEL CONSEJO DIRECTIVO, QUE DESIGNA A LA PROF. LIC. ADA CONCEPCION VERA ROJAS COMO ENCARGADA DE DESPACHO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (...)",

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción,

LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

LEGALES, RESUELVE:

Art. 1º.- APROBAR, los formatos N° 37 Definición de Macro procesos, N° 38 Identificación de procesos y N° 39 Definición de subprocesos en su segunda versión, en el marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP 2015 en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción. Conforme al anexo I de la presente resolución.



FACSO

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 – 510-407

San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

- Art. 2º. - APROBAR**, los formatos N° 41 Matriz de relación de objetivos Macro procesos/procesos y N° 45 Mapa de procesos, en su segunda versión, en el marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP 2015 en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción. Conforme al anexo II de la presente resolución.
- Art. 3º. - APROBAR**, los formatos N° 68 Identificación de riesgos – procesos y N° 73 Calificación y evaluación de riesgos, en su segunda versión, en el marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP 2015 en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción. Conforme al anexo III de la presente resolución.
- Art. 4º. - APROBAR**, los formatos los formatos N° 100 Tablero de indicadores de desempeño, N° 192 Registro de acciones correctivas, N° 200 Formulario de acciones correctivas y evaluaciones de acciones y N° 209 Papeles de trabajo del auditor internos, en su primera versión, en el marco de la Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP 2015 en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción. Conforme al anexo IV de la presente resolución.
- Art. 5º.- COMUNICAR**, cumplir y archivar.

Lic. **PATRICIA R. CRISTALDO NOTARIO**
Secretaria de Facultad

Prof. **ADA VERA ROJAS**
Encargada de Despacho del Decanato



**FACSO**

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES****DESPACHO DEL DECANATO**

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 – 510-407

San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

ANEXO I**FORMATO 37**

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015					
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION					
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS					
FORMATO: N° 37 Definición Macroprocesos					
(1) Macroproceso	(2) Objetivos	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
ACADEMICA	Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad.		X		Dirección de Sociología Dirección de Trabajo Social Dirección de Postgrado Dirección Académica
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Promover el intercambio de saberes entre la FACSO y la sociedad desde la perspectiva crítica, que permita la generación de conocimientos que contribuyan a la construcción de una sociedad incluyente		X		Dirección de Extensión Universitaria
GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Fortalecer los procesos de producción, reflexión y difusión de investigaciones en Ciencias Sociales con criterios de calidad y alta rigurosidad académico-científico, involucrando a docentes, investigadores, estudiantes y egresados.		X		Dirección de Investigación
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Gestionar y fortalecer el direccionamiento estratégico de la FACSO a través de la formulación de planes que soporten las acciones, abarcando la estructura organizacional y sistema de control para el logro de los objetivos institucionales.	X			Dirección de Planificación
ADMINISTRACIÓN y FINANZAS	Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos.			X	Dirección de Administración y Finanzas,
GESTION DE CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Asegurar que las gestiones financieras, administrativas y académicas de la FACSO se realicen conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes.			X	Dirección de Auditoria Interna
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Garantizar la integridad, disponibilidad, almacenamiento, tratamiento y difusión del conocimiento que se encuentra representado en los documentos.	X			Secretaria General
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Implementar la Política de Talento Humano orientada al desarrollo de los objetivos misionales y de conformidad a las normativas.			X	Dirección de Talento Humano
GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA	Garantizar la asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna para que las actividades de la FACSO estén conforme a las normas vigentes y ejerza la representación legal de la institución.			X	Dirección Jurídica
Elaborado por: EQUIPO TÉCNICO DE IMPLEMENTACIÓN MECIP (ETI)				FECHA: 14-06-22 al 19-08-22	
Revisado por: COORDINACION MECIP				FECHA: 26/08/2022	
Aprobado por: GRUPO DE TRABAJO DIRECTIVO				FECHA: 31/08/2022	



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

ANEXO I	
NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
(2) OBJETIVO:	Garantizar la integridad, disponibilidad, almacenamiento, tratamiento y difusión de la información documentada, fomentando la comunicación clara y oportuna de la misma dentro y fuera de la institución.
(4) Proceso	(5) Objetivo
Gestión documental	Procesar y resguardar los documentos generados por el Despacho del Decanato y el Consejo Directivo.
Gestión de la comunicación	Construir, promover y fortalecer una comunicación institucional pertinente y fluida. Orientar la comunicación de la información al público interno y externo
Protocolo	Garantizar la guarda de los símbolos y sellos institucionales, así como organizar y dirigir los actos protocolares
Archivo	Garantizar el resguardo de la documentación recibida y producida.
Elaborado por: Sady Maldonado	FECHA: 12/09/2022
Revisado por: Lic. Patricia Cristaldo	FECHA: 20/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	FECHA: 16/11/2022

ANEXO I	
NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTION ACADEMICA
(2) OBJETIVO:	Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad
(4) Proceso	(5) Objetivo
Gestión de Expedición de Documentos	Verificar y Supervisar la expedición de documentos académicos (certificados de estudios, constancias académicas, legalización de programas y otros) requeridos por estudiantes, egresados y profesores de las distintas carreras de la FACSO, con eficiencia y eficacia.
	(6) Cargo Responsable
	Encargado del área de Gestión de la Expedición de Documentos



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 – 510-407
San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	GESTION ACADEMICA
(1) MACROPROCESO:	Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva critica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad
(2) OBJETIVO:	
(4) Proceso	(5) Objetivo
Gestión de Servicio Bibliotecario	Administrar las áreas de almacenamiento, lectura e Internet, catalogación, organización física del material bibliotecario, así como las sugerencias del listado de textos para su adquisición. -
Gestión de Procesos Académicos	Coordinar con la Dirección Académica la permanente actualización de información (perfiles docentes), así como en los procesos relacionados con la inscripción, registro y control de calificaciones, preparación de planillas y el mantenimiento actualizado del archivo del área. -
Gestión de Atención y Bienestar Estudiantil	Coordinar las actividades de movilidad estudiantil y becas de grado, con las cuales la Facultad de Ciencias Sociales (FACSO) mantiene convenios de cooperación interinstitucional. -
Gestión de Innovación y Evaluación de Desempeño Docente	Desarrollar y proponer los nuevos programas de apoyo e innovación para el mejor aprovechamiento del aprendizaje y las nuevas técnicas de Evaluación de Desempeño de los docentes de la Facultad de Ciencias Sociales.
Elaborado por:	Alberto Mena
Revisado por	Mg. Nidia Battilana
Aprobado por:	Grupo de Trabajo Directivo
FECHA: 12/09/2022	
FECHA:20/09/2022	
FECHA:16/11/2022	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	GESTION DE CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL
(1) MACROPROCESO:	Asegurar que las gestiones financieras, administrativas y académicas de la FACSO se realicen conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes.
(2) OBJETIVO:	
(4) Proceso	(5) Objetivo
Auditorias.	Verificar que las actividades desarrolladas por los diferentes agentes que intervienen en el manejo de los recursos públicos han cumplido con la normativa vigente.
(6) Cargo Responsable	
	Encargado del proceso de Auditorias



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTION DE CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
(2) OBJETIVO:	Asegurar que las gestiones financieras, administrativas y académicas de la FACSO se realicen conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes.
(4) Proceso	(5) Objetivo
Plan de Trabajo Anual.	Planificar el alcance de las auditorías, identificando los procesos, actividades o áreas a ser examinadas.
Recepción Bienes de Uso.	Participar de los actos de entrega de los bienes de uso recibidos por la Institución.
Evaluación POA.	Evaluar semestralmente el Plan Operativo Anual.
Corte Administrativo.	Realizar las verificaciones correspondientes para con el acto de entrega y recepción de la Administración.
Revisión Informes de Gestión Anual.	Dar cumplimiento a lo establecido en el art. 217 del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.
Control de Caja Chica.	Verificar que los gastos y la rendición de cuentas se hayan realizado de acuerdo a la reglamentación vigente.
Seguimiento y evaluación MECIP.	Evaluar el nivel de madurez y desempeño del Sistema de Control Interno.
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín C.	
Revisado por: Lic. Marina Acosta	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
	(6) Cargo Responsable
	Encargado del proceso de Plan de Trabajo Anual
	Encargado del proceso de Recepción Bienes de uso
	Encargado del proceso de Evaluación POA
	Encargado del proceso de Corte Administrativo
	Encargado del proceso de Revisión de Informes de Gestión Anual
	Encargado del proceso de Control de Caja Chica
	Encargado del proceso de Seguimiento y Evaluación MECIP
	FECHA: 29/08/2022
	FECHA: 12/09/2022
	FECHA: 16/11/2022
NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Proceso	
(1) MACROPROCESO:	GESTION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
(2) OBJETIVO:	Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos institucionales
(4) Proceso	(5) Objetivo
Gestión de Presupuesto	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Institución, Plan Financiero, control y evaluación presupuestaria.
	(6) Cargo Responsable
	Jefe de Dpto. de Presupuesto

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 38 Identificación Proceso		
(1) MACROPROCESO:	GESTION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
(2) OBJETIVO:	Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos institucionales	
(4) Proceso	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Unidad de Contrataciones Públicas U.O.C	Planificar, organizar y ejecutar los procesos de contratación bajo las normas, leyes y reglamentos aplicables y el Plan Anual de Compras.	Jefe de Dpto. de U.O.C
Gestión Contable	Utilizar adecuadamente los recursos financieros a través de mecanismos eficientes para una utilización racional de los mismos. Administrar y controlar el patrimonio de bienes, almacenes y suministro de la Facultad.	Jefe de Dpto. de Contabilidad
Gestión de Tesorería	Administración adecuada de los ingresos, control de caja, pago a proveedores, bienes y servicios. Ejecutar el Plan de Caja de la FACSO acorde a los Objetivos del Plan Estratégico de Forma Anual.	Jefe Dpto. de Tesorería.
Capital Tecnológico	Fortalecer la infraestructura de soporte tecnológico y potenciar el uso de sistemas de información, plataformas virtuales y servicios.	Encargado de la Unidad de Informática
Rendición de Cuentas	Exponer los resultados de la administración, desafíos y logros obtenidos por la institución.	Dirección
Servicios generales y Mantenimiento	Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera la institución en materia de infraestructura, transporte, vigilancia y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte; así como asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades.	Encargado de la Unidad de Servicios generales y mantenimiento
Elaborado por:	Ivonne Mendoza	FECHA: 12/09/2022
Revisado por:	Lic. Mijail Lomaquis	FECHA: 29/09/2022
Aprobado por:	Grupo de Trabajo Directivo	FECHA: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 – 510-407
San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: N° 38 MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: Identificación Procesos		
(1) MACROPROCESO:	Extensión universitaria	
(2) OBJETIVO:	Promover el intercambio de saberes entre la FACSO y la sociedad desde la perspectiva crítica, que permita la generación de conocimientos que contribuyan a la construcción de una sociedad incluyente	
(4) Proceso	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Promoción de proyectos de extensión universitaria	Impulsar la realización de proyectos acorde a las líneas prioritarias de la Política de Extensión Universitaria de la FACSO	Encargado de promoción de proyectos de extensión
Seguimiento de graduados	Conocer la inserción laboral de los/as graduados/as de las carreras de la facultad en sus respectivas disciplinas, así como sus demandas de participación en proyectos de extensión universitaria.	Encargado de seguimiento de graduados
Elaborado por: Hugo Pereira		
Revisado por: Lic. Olga Paredes		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos		
(1) MACROPROCESO:	GESTION DE LA INVESTIGACION	
(2) OBJETIVO:	Crear, fomentar y fortalecer los procesos de reflexión, producción y difusión de investigaciones en ciencias sociales con criterios de calidad y alta rigurosidad académico científica, involucrando a docentes, docentes investigadores/as, estudiantes y egresados/as.	
(4) Proceso	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Producción de conocimientos científicos	Diseñar proyectos de investigación enmarcados en las líneas de investigación de la FACSO.	Encargado del proceso de Producción de conocimientos científicos
Publicación sostenida de la revista Kera Yvoty	Realizar la producción sostenida de la revista Kera Yvoty con estándares de calidad internacional.	Encargado del proceso de ubicación sostenida de la revista Kera Yvoty
Trabajo final de grado	Incentivar la iniciación a la investigación con estándares de calidad que posibilite la mayor promoción de estudiantes de la FACSO	Encargado del proceso de TFG
Elaborado por: Rosa Ruffinelli		
Revisado por: Lic. Quintín Riquelme		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
(1) MACROPROCESO:	Gestionar y fortalecer el direccionamiento estratégico de la FACSO a través de la formulación de planes que soporten las acciones, abarcando la estructura organizacional y sistema de control para el logro de los objetivos institucionales.
(2) OBJETIVO:	
(4) Proceso	(5) Objetivo
Gestión de Planificación	Diseñar políticas de gestión institucional y organizar (elaborar) planes estratégicos, operativos y de desarrollo, así como el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
Gestión de Procesos Estadísticos	Producir información estadística basada en los productos académicos, investigación, extensión y de gestión, mediante recolección, procesamiento, análisis de la información
Gestión de Procesos de Organización y sistemas de control	Dirigir y orientar a la institución para la implementación de un sistema de control interno orientado en un enfoque basado en procesos y riesgos
Elaborado por: Luisa Ocariz	
Revisado por: Lic. María Saldívar	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
	FECHA: 05/08/22
	FECHA: 26/08/2022
	FECHA: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	GESTIÓN ACADÉMICA
(1) MACROPROCESO:	Formar profesionales de grado y postgrado altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, en conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos, integrando la docencia, investigación y extensión, que permitan su contribución a la sociedad
(2) OBJETIVO:	
(4) Proceso	(5) Objetivo
Maestrías	Formar a profesionales en el área de las Ciencias Sociales, con conocimientos teóricos, capacidades metodológicas y técnicas para dar respuesta a las necesidades de análisis social, de diseño e implementación de estudios, así como de elaboración de proyectos y políticas sociales.
	(6) Cargo Responsable
	Coordinación de Postgrado



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA
(2) OBJETIVO:	Formar profesionales de grado y postgrado altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, en conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos, integrando la docencia, investigación y extensión, que permitan su contribución a la sociedad
(4) Proceso	(5) Objetivo
Especializaciones	Formar especialistas con solvente formación académica, mediante el acceso a conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos en relación al desempeño que le corresponde en el ámbito de las Ciencias Sociales
Cursos de formación continua	Formar de manera continua a profesionales en áreas específicas de las Ciencias Sociales.
Administrativo/académicos	Ejecutar acciones administrativo/académicos para el logro de los objetivos y metas de la dirección.
Elaborado por: Alberto Brítez	
Revisado por: Dr. Ignacio González	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
(6) Cargo Responsable	
	Coordinación de Postgrado
	Coordinación de Cursos
	Coordinación de Cursos y
	Coordinación de Postgrado
	FECHA:12/09/2022
	FECHA:29/09/2022
	FECHA:16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTION DEL TALENTO HUMANO
(2) OBJETIVO:	Implementar la Política de Talento Humano orientada al desarrollo de los objetivos misionales y de conformidad a las normativas.
(4) Proceso	(5) Objetivo
Administración del personal	Ejecutar los procesos administrativos centralizados relacionados al personal mediante la aplicación de las normativas vigentes
Selección, Desarrollo y capacitación del personal	Gestionar la incorporación, capacitación y desarrollo del personal
Liquidación de haberes	Realizar el procesamiento mensual de los salarios de los funcionarios (descuentos, sanciones, seguro médico, bonificación)
Gestión documental	Organizar y resguardar los documentos que componen el legajo del personal
Elaborado por: José González	
Revisado por: Lic. Mijaíl Lomaquis	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
(6) Cargo Responsable	
	Director de Talento Humano y funcionarios del área
	FECHA: 12/09/2022
	FECHA:18/09/2022
	FECHA:16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	Gestión Académica
(1) MACROPROCESO:	Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad
(2) OBJETIVO:	
(4) Proceso	(5) Objetivo
ENSEÑANZA APRENDIZAJE (PEA)	Garantizar que los procesos de Enseñanza - Aprendizaje se implementen en base a las normativas académicas establecidas.
GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA	Apoyar el desarrollo de las actividades técnico - administrativo que apunten al logro de los objetivos estratégicos y misionales institucionales.
MATERIALES ACADÉMICOS	Difundir estudios, análisis y reflexiones de las y los docentes, estudiantes y graduados de la carrera de Sociología de la UNA.
Elaborado por: Lic. Estela Galeano	FECHA: 08/09/2022
Revisado por: Prof. Dr. Luis Ortiz, PhD	FECHA: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	FECHA: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	
(2) OBJETIVO:	
(4) Proceso	
(5) Objetivo	
(6) Cargo Responsable	
GESTION ACADEMICA	CÓDIGO:
Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad	
Implementar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en base a las normativas académicas establecidas	Coordinaciones
Ejecutar anualmente formación continua para docentes	Encargado del área de Capacitación y Formación continua
Docencia	Coordinaciones



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTION ACADEMICA
(2) OBJETIVO:	Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva crítica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad
(4) Proceso	(5) Objetivo
Gestión Técnica y administrativa	Apoyar el desarrollo de las actividades técnico - administrativo que apunten al logro de los objetivos estratégicos y misionales institucionales.
Aseguramiento de la Calidad	Implementar las actividades en el marco del plan de mejoras, en consonancia a las recomendaciones de ANEAES
Elaborado por: Celeste Houdin	(6) Cargo Responsable
Revisado por: Mg. Alejandra Garay	Encargado del área Gestión Técnica y administrativa
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	Encargado del área Aseguramiento de la Calidad
	FECHA: 16/08/2022
	FECHA: 29/09/2022
	FECHA: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 38 Identificación Procesos	
(1) MACROPROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA
(2) OBJETIVO:	Garantizar la asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna para que las actividades de la FACSO estén conforme a las normas vigentes y ejerza la representación legal de la institución
(4) Proceso	(5) Objetivo
Dictámenes	Emitir opiniones jurídicas con respecto a cuestiones sometidas a consideración
Normativas (protocolos, reglamentos, convenios, contratos)	Normar y facilitar la actuación del personal adscrito a cada unidad administrativa que la integra; con el objetivo de mejorar su operación y funcionamiento y regular efectivamente los temas o procedimientos vinculados con esas unidades
Asesoría Jurídica	Brindar asesoría jurídica para la adecuada toma de decisiones por parte de la Alta Dirección y unidades académicas y administrativas, siempre que ellas involucren aspectos jurídicos (laboral, civil, disciplinario, administrativo), garantizando el manejo de la información y el asegurando el cumplimiento del marco legal aplicable vigente.
Elaborado por: Abog. Mónica Sosa	(6) Cargo Responsable
Revisado por: Abog. Mónica Sosa	Encargado del proceso de Dictámenes
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	Encargado del proceso de Normativas
	Encargado del Proceso de Asesoría Jurídica
	FECHA: 22/09/2022
	FECHA: 18/10/2022
	FECHA: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO
www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

ANEXO I
FORMATO 39 Definición de Subprocesos.

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de la información y la comunicación		
(2) PROCESO: Gestión Documental.		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Procesar y resguardar los documentos generados por el Despacho del Decanato y el Consejo Directivo.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Producción de documentos del Consejo Directivo.	Cumplir con las funciones de Secretaria del Consejo Directivo establecidas en el Estatuto de la UNA.	Encargado del área de gestión documental
Gestión y recepción de documentos.	Brindar atención de calidad y calidez al público interno y externo en la recepción y derivación de documentos.	Encargado del área de gestión documental
Procesamiento y producción de documentos del Despacho del Decanato.	Elaborar y procesar los documentos pertinentes.	Encargado del área de gestión documental
Elaborado por: Sady's Nair Maldonado.		Fecha: 18/08/2022
Revisado por: Lic. Patricia Raquel Cristaldo.		Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo Directivo		Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de la información y la comunicación		
(2) PROCESO: Gestión de la comunicación		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Construir, promover y fortalecer una comunicación institucional pertinente y fluida. Orientar la comunicación de la información al público interno y externo		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Comunicación Institucional	Favorecer la construcción del sentido de pertenencia, identidad y compromiso con la institución, mediante la apropiación de la misión, visión, valores, ejes estratégicos e historia de la FACSO-UNA.	Encargado del área de comunicaciones



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo -- Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de la Información y la Comunicación		
(2) PROCESO: Gestión de la comunicación		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Construir, promover y fortalecer una comunicación institucional pertinente y fluida. Orientar la comunicación al público interno y externo		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Comunicación Interna	Establecer canales y flujos de comunicación definidos, para garantizar la efectividad y oportunidad de los mensajes para la comunidad académica y el funcionariado	Encargado del área de comunicaciones
Difusión de la Rendición de Cuentas	Establecer criterios de manejo de la información y de relacionamiento con los grupos de interés.	
Elaborado por: Sady's Maldonado		Fecha: 18/08/2022
Revisado por: Lic. Patricia Cristaldo		Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de la Información y la Comunicación		
(2) PROCESO: Archivo.		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar el resguardo de la documentación recibida y producida.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Atención al público	Brindar información veraz y coherente referente al archivo institucional.	Encargado del área de archivo
Procesamiento de Documentos	Derivar y dar seguimiento a los documentos.	Encargado del área de archivo
Conservación de Documentos	Resguardar los documentos recibidos y elaborados.	Encargado del área de archivo
Elaborado por: Sady's Nair Maldonado.		Fecha: 18/08/2022
Revisado por: Lic. Patricia Raquel Cristaldo.		Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo Directivo		Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de la Información y la Comunicación	
(2) PROCESO: Protocolo	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar la guarda de los símbolos y sellos institucionales, así como organizar y dirigir los actos protocolares	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Actos protocolares	Organizar los actos institucionales y protocolares de la FACSO - UNA.
Elaborado por: Sady Maldonado	FECHA: 18/08/2022
Revisado por: Lic. Patricia Cristaldo	FECHA: 29/08/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	FECHA: 16/11/2022
(6) Cargo Responsable	
Encargado del área de Protocolo	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	(6) Cargo Responsable
(2) PROCESO: Gestión de expedición de documentos	Encargado del área de Gestión de la Expedición de Documentos
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Verificar y Supervisar la expedición de documentos académicos (certificados de estudios, constancias académicas, legalización de programas y otros) requeridos por estudiantes, egresados y profesores de las distintas carreras de la FACSO, con eficiencia y eficacia.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Expedición de Certificados de Estudios	Supervisar la elaboración de Certificados de Estudios (Parcial o Completo) para los estudiantes, egresados y docentes de la FACSO, según carrera y cantidad solicitada.
Expedición de Constancias Académicas	Supervisar la elaboración de constancias para los estudiantes, egresados y docentes de la FACSO, según carrera y cantidad solicitada.
Expedición de Legalizaciones de Programas	Supervisar la Legalización de Programas de Estudios para los estudiantes, egresados y docentes de la FACSO, según carrera y cantidad solicitada.
Elaborado por: Alberto Mena	Fecha: 18/08/2022
Revisado por: Mg. Nidia Battilana	Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION

REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS

FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos

(1) MACROPROCESO: Gestión Académica

(2) PROCESO: Gestión de expedición de documentos

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar las áreas de almacenamiento, lectura e Internet, catalogación, organización física del material bibliotecario, así como las sugerencia del listado de textos para su adquisición. -

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Áreas de Lectura e Internet	Administrar las áreas de Lectura e Internet	Encargado del área de Gestión de Servicios Bibliotecarios
Área de Procesamiento	Coordinar la correcta organización Y Catalogación de los materiales Bibliográficos	Encargado del área de Gestión de Servicios Bibliotecarios
Préstamos de Libros	Entrega por tiempo determinado de libros y ciertas condiciones de uso.	Encargado del área de Gestión de Servicios Bibliotecarios
Área de Tesis, Monografías, revistas	Entrega de materiales para su utilización de Información dentro de la Biblioteca	Encargado del área de Gestión de Servicios Bibliotecarios

Elaborado por: Alberto Mena

Revisado por: Mg. Nidia Battilana

Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo

Fecha: 18/ 08/22

Fecha: 29/09/2022

Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION

REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS

FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos

(1) MACROPROCESO: Gestión Académica

(2) PROCESO: GESTION DE ATENCION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Coordinar las actividades de movilidad estudiantil y becas de grado, con las cuales la Facultad de Ciencias Sociales (FACSO) mantienen convenios de cooperación interinstitucional. -

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Movilidad Estudiantil	Programar y coordinar las actividades de movilidad estudiantil	Encargado del área de Movilidad Estudiantil
Becas de grado	Gestionar como nexo las Becas de grado	Encargado del área de Becas

Elaborado por: Alberto Mena

Revisado por: Mg. Nidia Battilana

Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo

Fecha: 18/ 08/2022

Fecha: 29/09/2022

Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Gestión de innovación y evaluación de desempeño docente	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar y proponer los nuevos programas de apoyo e innovación para el mejor aprovechamiento del aprendizaje y las nuevas técnicas de Evaluación de Desempeño de los docentes de la Facultad de Ciencias Sociales.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Propuestas de proyectos de Innovación	Elaboración y presentación de propuestas de Innovación en el área de aprendizaje.
Propuestas de Técnicas de Evaluación	Elaboración de propuestas de Técnicas de Evaluación.
Elaborado por: Alberto Mena	Fecha: 18/ 08/2022
Revisado por: Mg. Nidia Battilana	Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional	
(2) PROCESO: Auditorías	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Verificar que las actividades desarrolladas por los diferentes agentes que intervienen en el manejo de los recursos públicos han cumplido con la normativa vigente.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Auditoría de cumplimiento - Área académica	Asegurar que las documentaciones sustentatorias del área académica se ajusten a las disposiciones reglamentarias y a los procedimientos correspondientes.
(6) Cargo Responsable	(6) Cargo Responsable
	Encargado del proceso de Auditorías

[Firma]

[Firma]



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo -- Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N.º 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional		
(2) PROCESO: Auditorías		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Verificar que las actividades desarrolladas por los diferentes agentes que intervienen en el manejo de los recursos públicos han cumplido con la normativa vigente.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Auditoría de cumplimiento - Area administrativa y de Talento Humano	Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos y del talento humano.	Encargado del proceso de Auditorías
Auditoría financiera	Verificar la ejecución correcta del presupuesto y los estados financieros.	
Auditoría por encargo	Realizar auditorías de control y verificación de acuerdo a las necesidades institucionales.	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman		
Revisado por: Lic. Marina Acosta		
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		
Fecha: 19/08/2022		
Fecha: 29/09/2022		
Fecha: 16/11/2022		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
N.º: 39 Definición de subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional		
(2) PROCESO: Plan de Trabajo Anual.		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar el alcance de las auditorías, identificando los procesos, actividades o áreas a ser examinadas.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Planificación y elaboración	Elaborar, de acuerdo a la planificación, el Plan de Trabajo Anual.	Encargado del proceso de Plan de Trabajo Anual
Aprobación	Lograr en tiempo y forma la aprobación por resolución del Plan de Trabajo Anual.	
Seguimiento	Realizar el seguimiento periódico (trimestral, semestral y anual) de lo planificado.	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman		
Revisado por: Lic. Marina Acosta		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		
Fecha: 19/08/2022		
Fecha: 29/09/2022		
Fecha: 16/11/2022		

(Signature)

(Signature)



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO
www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional		
(2) PROCESO: Evaluación POA		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar semestralmente el Plan Operativo Anual.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Control de los bienes adquiridos	Verificar el cumplimiento de los PBC para con las adquisiciones de bienes institucionales	Encargado del proceso de evaluación del POA
Preparar el acta de recepción de los bienes	Dejar evidencia por escrito de la recepción de los bienes	
Remitir el acta de Recepción a la Dirección de Administración y Finanzas	Comunicar por acta sobre la recepción de los bienes	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman		
Revisado por: Lic. Marina Acosta		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		
Fecha: 19/08/2022		
Fecha: 29/09/2022		
Fecha: 16/11/2022		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015			
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL			
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS			
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos			
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional			
(2) PROCESO: Corte Administrativo.			
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar las verificaciones correspondientes para con el acto de entrega y recepción de la Administración.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
Solicitar el seguimiento del POA	Solicitar por meno a planificación del seguimiento y monitoreo del POA de las direcciones	Encargado del proceso de : Corte Administrativo	
Controlar las evidencias			Realizar la verificación de las evidencias sobre el cumplimiento del POA de las direcciones
Emitir un informe de las evidencias del POA			Preparar un informe de las evidencias encontradas del POA, de las direcciones
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman			
Revisado por: Lic. Marina Acosta			
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo			
Fecha: 19/08/2022			
Fecha: 29/09/2022			
Fecha: 16/11/2022			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional		
(2) PROCESO: Revisión Informes de Gestión Anual		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dar cumplimiento a lo establecido en el art. 217 del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Control documental	Asegurar que los Informes de Gestión y Rendición de cuentas sean razonables y correctos.	Encargado del proceso de Revisión de Informes de Gestión Anual
Redacción del Dictamen	Emitir dictamen favorable o no de acuerdo al control documental.	
Remitir el dictamen	Comunicar sobre el control realizado, emitiendo el dictamen	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman		
Revisado por: Lic. Marina Acosta		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		
Fecha: 19/08/2022		
Fecha: 29/09/2022		
Fecha: 16/11/2022		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL		
REQUISITO: N° 39 MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de control y evaluación institucional		
(2) PROCESO: Control de Caja Chica		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Verificar que los gastos y la rendición de cuentas se hayan realizado de acuerdo a la reglamentación vigente.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Solicitar por memo las documentaciones	Recepcionar los documentos	Encargado del proceso de Control de Caja Chica
Control documental	Realizar las verificaciones correspondientes para con el acto de entrega y recepción de la Administración.	
Redacción del Acta	Asentar las verificaciones realizadas en el documento de Acta de Entrega y Recepción.	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman		
Revisado por: Lic. Marina Acosta		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		
Fecha: 19/08/2022		
Fecha: 29/09/2022		
Fecha: 16/11/2022		



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO:	Gestión de control y evaluación institucional
(2) PROCESO:	Control de Caja Chica
(3) OBJETIVO DEL PROCESO:	Verificar que los gastos y la rendición de cuentas se hayan realizado de acuerdo a la reglamentación vigente.
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Control documental	Asegurar que los gastos y la rendición de cuentas cumpla con las normativas legales vigentes.
Redacción de Informe	Emitir Informe sobre el control documental
Remisión del Informe	Cumplir con las resoluciones vigentes de cumplimiento
(6) Cargo Responsable	
Encargado del proceso de Control de Caja Chica	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman	
Revisado por: Lic. Marina Acosta	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
Fecha: 19/08/2022	
Fecha: 29/09/2022	
Fecha: 16/11/2022	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO:	Gestión de control y evaluación institucional
(2) PROCESO:	Seguimiento y evaluación MECIP
(3) OBJETIVO DEL PROCESO:	Evaluar el nivel de madurez y desempeño del Sistema de Control Interno.
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Control documental	Analizar la adecuación y el avance del grado de madurez del Sistema de Control Interno
Redacción de Informe	Emitir Informe sobre el control documental
(6) Cargo Responsable	
Encargado del proceso de Seguimiento y Evaluación MECIP	
Elaborado por: Lic. Alan Bogarín Colman	
Revisado por: Lic. Marina Acosta	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
Fecha: 19/08/2022	
Fecha: 29/09/2022	
Fecha: 16/11/2022	

(Signature)

(Signature)



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas	
(2) PROCESO: Gestión de Presupuesto	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Institución, Plan Financiero, control y evaluación presupuestaria.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
PRESUPUESTO DE LA INSTITUCION	Elaborar y realizar el seguimiento del Anteproyecto de Presupuesto de la Institución, Presupuesto aprobado por Ley, Plan Financiero, Plan de Caja, etc. y la ejecución de los mismos.
Elaborado por: Ivonne Mendoza	
Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
FECHA: 19/0/2022	
FECHA: 29/09/2029	
FECHA: 16/11/2022	
(6) Cargo Responsable	
Jefatura del de Departamento de Presupuesto	
NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas	
(2) PROCESO: Gestión de Unidad de Contrataciones Públicas U.O.C	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
CONTRATACIONES PUBLICAS	Planificar, organizar y ejecutar los procesos de contratación bajo las normas, leyes y reglamentos aplicables.
Elaborado por: Ivonne Mendoza	Elaborar y evaluar la ejecución el plan anual de contrataciones (PAC)
Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis	
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	
FECHA: 19/09/2022	
FECHA: 29/09/2029	
FECHA: 16/11/2022	
(6) Cargo Responsable	
Jefatura de Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)	



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas		
(2) PROCESO: Gestión Contable		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Utilizar adecuadamente los recursos financieros a través de mecanismos eficientes para una utilización racional de los mismos. Administrar y controlar el patrimonio de bienes, almacenes y suministro de la Facultad.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
CONTABILIDAD INSTITUCIONAL	Gestión contable de los recursos financieros de la facultad a través de los sistema integrado de administración financiera (SIAF)	Jefatura del Departamento de Contabilidad
PATRIMONIO, ALMACEN Y SUMINISTRO	Administrar y controlar el patrimonio de bienes de la Facultad y demás de la Recepción y control de los insumos adquiridos por licitación para la Institución.	
Elaborado por: Ivonne Mendoza		
Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas		
(2) PROCESO: Gestión de tesorería		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
TESORERIA	Gestión de la recaudación y resguardo de los recursos financieros, así también la ejecución presupuestaria a través de los pagos planificados mediante la programación de plan de caja.	Jefatura del Departamento de Tesorería
PERCEPTORIA	Recepción adecuada de los ingresos genuinos de los aranceles educativos y de servicios.	
Elaborado por: Ivonne Mendoza		
Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis		
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo		



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas	
(2) PROCESO: Capital tecnológico	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
GESTION DE INFORMATICA	Fortalecer la infraestructura tecnológica a través de la gestión de soporte de sistemas, y el normal funcionamiento de los hardware y software.
Elaborado por: Ivonne Mendoza	(6) Cargo Responsable
Revisado por: Lic. Mijaíl Lomaquis	Encargado de la Unidad de Informática
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	FECHA:19/09/2022
	FECHA:29/09/2029
	FECHA:16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas	
(2) PROCESO: Rendición de cuentas	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
INFORMES DE RENDICION DECUENTAS	Plasmear en documentos los logros obtenidos por la institución de acuerdo a las necesidades requeridas.
Elaborado por: Ivonne Mendoza	(6) Cargo Responsable
Revisado por: Lic. Mijaíl Lomaquis	DA Y FINANZAS
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	FECHA:19/09/2022
	FECHA:29/09/2029
	FECHA:16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION

REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS

FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos

(1) MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

(2) PROCESO: Servicios generales y mantenimiento

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera la institución en materia de infraestructura, transporte, vigilancia y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte; así como asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Limpieza	Garantizar un servicio de aseo y limpieza necesarios que permitan la realización de las asignaciones en un área salubre	Encargado de la Unidad de Servicios generales y mantenimiento
Mantenimiento	Realizar servicios de mantenimiento de albañilería, carpintería, electricidad, herrería, mecánica, plomería	Encargado de la Unidad de Servicios generales y mantenimiento

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la FACSO, a través de las actividades de promoción y protección de la salud y de la identificación de los peligros, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, que contribuyan al bienestar físico, metal y social de los colaboradores, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Elaborado por: Ivonne Mendoza

Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis

Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo

FECHA: 19/09/2022

FECHA: 29/09/2029

FECHA: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION

REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS

FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos

(1) MACROPROCESO: Extensión universitaria

(2) PROCESO: Seguimiento a graduados

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Conocer la inserción laboral de los/as graduados/as de las carreras de la facultad en sus respectivas disciplinas, así como sus demandas de participación en proyectos de extensión universitaria.



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo -- Paraguay

(4) Subprocesos - Código		(5) Objetivo	Resolución N.º 216/2022
Estudio de la inserción laboral de egresados/as		Indagar la participación de egresados/as de la FACSO en el mercado laboral en actividades relacionadas a su área de formación disciplinar.	(6) Cargo Responsable
Demanda de participación en proyectos de extensión universitaria.		Elaborar un diagnóstico de las demandas de participación de egresados/as en proyectos de extensión universitaria.	Encargado de seguimiento a graduados
Elaborado por: Hugo Pereira			FECHA: 19/09/2022
Revisado por: Lic. Olga Paredes			FECHA: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo			FECHA: 16/11/2022

(1) MACROPROCESO: Extensión universitaria	
(2) PROCESO: Promoción de proyectos de extensión universitaria	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar la realización de proyectos acorde a las líneas prioritarias de la Política de Extensión Universitaria de la FACSO	
(4) Subprocesos - Código	
Gestión de aprobación de proyectos de extensión universitaria	
Seguimiento a proyectos de extensión universitaria	
	(5) Objetivo
	Encargado del área de promoción de proyectos de extensión universitaria

(5) Objetivo	
	Encargado del área de promoción de proyectos de extensión universitaria



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Extensión universitaria	
(2) PROCESO: Promoción de proyectos de extensión universitaria	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar la realización de proyectos acorde a las líneas prioritarias de la Política de Extensión Universitaria de la FACSO	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Cierre de proyectos de extensión universitaria	Proceder a cerrar los proyectos de extensión universitaria que completen la entrega de documentos requeridos y productos comprometidos
Acreditación de horas de extensión universitaria	Asignar horas acreditadas a participantes y tutores/as de proyectos cerrados
Elaborado por: Hugo Pereira	FECHA: 19/09/2022
Revisado por: Lic. Olga Paredes	FECHA: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de Trabajo Directivo	FECHA: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de la investigación	
(2) PROCESO: Producción de conocimientos científicos	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar proyectos de investigación enmarcados en las líneas de investigación la producción trabajos científicos conforme a las líneas de investigación de la FACSO.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Proyectos de investigación	Diseñar proyectos de investigación conforme a las líneas de investigación de la FACSO
Fortalecer la producción de investigaciones	Participar en concursos de Conacyt y otras instituciones financiadoras para fortalecer la producción de investigaciones
Elaborado por: Rosa Ruffinelli	Fecha: 24/08/2022
Revisado por: Lic. Quintín Riquelme	Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO
www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION

REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS

FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos

(1) MACROPROCESO: Gestión de la investigación

(2) PROCESO: Producción de conocimientos científicos

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar proyectos de investigación enmarcados en las líneas de investigación la producción trabajos científicos conforme a las líneas de investigación de la FACSO.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Divulgación del conocimiento científico	Sostener eventos académico -científicos de calidad	Encargado del área de producción de conocimientos científicos
Formación de investigadores	Apoyar y acompañar la elaboración de la trabajos científicos para su divulgación en revistas y eventos científicos nacionales e internacionales.	
Elaborado por: Rosa Ruffinelli	Fecha: 24/08/2022	
Revisado por: Lic. Quintín Riquelme	Fecha: 29/09/2022	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION

REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS

FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos

(1) MACROPROCESO: Gestión de la investigación

(2) PROCESO: Publicación sostenida de la revista Kera Yvoty

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar la producción sostenida de la revista Kera Yvoty con estándares de calidad internacional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Convocatoria	Poner a disposición de la comunidad académica un espacio para publicar trabajos en la línea de investigación de la revista Kera Yvoty	Encargado del proceso de publicación sostenida de la revista Kera Yvoty
Edición	Gestionar el proceso editorial de cada numero de la revista Kera Yvoty	
Indexación	Cumplir con los requisitos de calidad establecidos por índices internacionales de revistas científicas.	
Elaborado por: Rosa Ruffinelli	Fecha: 24/08/2022	
Revisado por: Lic. Quintín Riquelme	Fecha: 29/09/2022	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022	



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión de la Investigación Trabajo Final de Grado	
(2) PROCESO: Incentivar la iniciación a la investigación con estándares de calidad que posibilite la mayor promoción de estudiantes de la FACSO	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO:	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Protocolo del TFG	Iniciar el proceso académico y administrativo para el egreso de los estudiantes de grado
Evaluación del TFG	velar por procesos de coherencia y rigor en la propuesta de investigación de los futuros egresados
Defensa del TFG	promocionar a los estudiantes de las carreras de grado de la FACSO
Elaborado por: Rosa Ruffinelli	(6) Cargo Responsable Encargado del proceso de TFG
Revisado por: Lic. Quintín Riquelme	Fecha: 24/08/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 29/09/2022
	Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	
(2) PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACION	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar políticas de gestión institucional y organizar (elaborar) planes estratégicos, operativos y de desarrollo, así como el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.	
(4) Subprocesos - Código	
Planificación Estratégica	(5) Objetivo
Planificación Operativa	Conducir el diseño de planes estratégicos orientados a la misión y visión institucional
Planificación de Desarrollo Institucional	Definir acciones orientadas a los objetivos estratégicos en pos al desarrollo y fortalecimiento institucional a corto plazo
Elaborado por: Luisa Ocariz	Desarrollar acciones concretas y planificadas con resultados que aseguren la gestión e innovación continua a largo plazo
Revisado por: Lic. María Saldívar	(6) Cargo Responsable Encargado del área de Gestión de la Planificación Encargado del área de Gestión de la Planificación, Docente técnico y/o Profesional
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 04/08/22
	Fecha: 04/08/22
	Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 2116/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO		
(2) PROCESO: Gestión de la planificación		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar políticas de gestión institucional y organizar (elaborar) planes estratégicos, operativos y de desarrollo, así como el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.		
(4) Subprocesos – Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Elaboración de, PEI, POA, Plan de Desarrollo	Planificar la elaboración de los planes estratégicos, de desarrollo y operativos	Encargado de área de Gestión de la Planificación, Docente técnico y/o Profesional
Seguimiento, Monitoreo y Evaluación	Definir metodologías de formulación, monitoreo, seguimiento y registro de avance de planes	Encargado de área de Gestión de la Planificación, Docente técnico y/o Profesional
Informes de gestión	Elaborar informes cualitativos y cuantitativos semestrales (POA, MECIP), anuales (Memoria anual, PEI) y de resultados (ODS)	Director y encargado del área de Gestión de la Planificación
Elaborado por: Luisa Ocariz		Fecha: 04/08/22
Revisado por: Lic. María Saldivar		Fecha: 04/08/22
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO		
(2) PROCESO: Gestión de Procesos Estadísticos		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Producir información estadística basada en los productos académicos, investigación, extensión y de gestión, mediante recolección, procesamiento, análisis de la información		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Base de datos de extensión, investigación y académico	Recopilar y consolidar la producción de información estadística basada en los productos académicos, de investigación, de extensión y gestión	Encargado del área de Gestión de Procesos Estadísticos
Elaborado por: Luisa Ocariz		Fecha: 04/08/22
Revisado por: Lic. María Saldivar		Fecha: 04/08/22
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	
(2) PROCESO: Gestión de Procesos de Organización y sistemas de control	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir y orientar a la institución para la implementación de un sistema de control interno orientado en un enfoque basado en procesos y riesgos	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Implementación del Sistema de Control Interno	Establecer un sistema de control interno, que integre, planes, métodos, políticas y procedimientos utilizados para cumplir con la Misión, Plan Estratégico y los objetivos institucionales
Elaborado por: Luisa Ocariz	Fecha: 04/08/22
Revisado por: Lic. María Saldívar	Fecha: 04/08/22
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Maestrías	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Formar a profesionales en el área de las Ciencias Sociales, con conocimientos teóricos, capacidades metodológicas y técnicas para dar respuesta a las necesidades de análisis social, de diseño e implementación de estudios, así como de elaboración de proyectos y políticas sociales.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Diseño el programa de Maestría de acuerdo a la Guía del CONES. Desarrollo del proceso de implementación de las Maestrías	Diseñar el programa de Maestría de acuerdo a la Guía del CONES. Implementar Programas de Maestrías
Elaborado por: Alberto Brítez	
Revisado por: Dr. Ignacio González	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	
Fecha: 19/09/2022	
Fecha: 29/09/2022	
Fecha: 16/11/2022	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Cursos de formación continua	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Formar de manera continua a profesionales en áreas específicas de las Ciencias Sociales.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Diseño de Cursos de formación continua Desarrollo del proceso de implementación de Cursos de formación continua	Diseñar Cursos de formación continua Implementar Cursos de formación continua
Elaborado por: Alberto Brítez	
Revisado por: Dr. Ignacio González	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	
Fecha: 19/09/2022	
Fecha: 29/09/2022	
Fecha: 16/11/2022	



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica		
(2) PROCESO: Gestión Técnica Administrativa		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejecutar acciones administrativo/académicos para el logro de los objetivos y metas de la dirección.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Elaboración de informes MECIP, Auditoría, Rectorado Control y Archivo de documentos	Elaborar informes MECIP, Auditoría, Rectorado Controlar y archivar documentos	Encargado del área de gestión técnica y administrativa
Producción de informes y certificados administrativo/académicos	Elaborar documentos académico/administrativos	
Monitoreo de las actividades de la dirección comprendidas en el POA y el PEI	Monitorear el logro de objetivos y meta del POA y el PEI	
Diseño de procedimientos, lineamientos y/o reglamentos para los programas de formación y otros proyectos de la dirección	Elaborar documentos	
Comunicación interna y externa gestionada	Gestionar la comunicación interna y externa	
Elaborado por: Alberto Brítez		
Revisado por: Dr. Ignacio González		
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano		
(2) PROCESO: Administración del personal		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejecutar los procesos administrativos centralizados relacionados al personal mediante la aplicación de las normativas vigentes		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Planificación	Establecer las acciones concretas de cobertura o reposición del talento Humano	Encargado del área Administración del personal
Diseño de perfiles	Contar con documentos técnicos que caracterizan las funciones establecidas, características y requisitos requeridos para las mismas, para aplicarlos como información relevante a los sistemas de RH, mediante la aplicación de técnicas analíticas normalmente reconocidas	
Control del personal permanente y contratado	Ejecutar los procesos administrativos y controlar el cumplimiento de las actividades del personal, conforme a las normativas vigentes.	
Elaborado por: José González		
Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis		
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano		
(2) PROCESO: Selección, Desarrollo y capacitación del personal		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la incorporación, capacitación y desarrollo del personal		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Concursos	Realizar el proceso de selección del personal administrativo a través de la generación de concursos	Encargado del área selección, Desarrollo y capacitación del personal
Plan de capacitación Anual	Elaborar un plan de capacitación formación del personal anual de acuerdo a las necesidades detectadas	
Evaluación de Desempeño	Implementar la evaluación del desempeño del personal directivo y administrativo de la institución de forma anual	
Elaborado por: José González		
Revisado por: Lic. Mijaíl Lomaquis		
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano		
(2) PROCESO: Liquidación de haberes		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar el procesamiento mensual de los salarios de los funcionarios (descuentos, sanciones, seguro médico, bonificación)		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Administración del anexo de personal	Administrar la aplicación del Anexo del Personal conforme a las disposiciones legales, controlando el cumplimiento de las condiciones establecidas	Encargado del área de Liquidación de haberes
Elaborado por: José González		
Revisado por: Lic. Mijaíl Lomaquis		
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO
www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	
(2) PROCESO: Gestión documental	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Organizar y resguardar los documentos que componen el legajo del personal	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Legajo del personal físico y digital Elaborado por: José González	Mantener ordenado, actualizado, en forma física y digital el legajo de todo el personal de la institución
Revisado por: Lic. Mijail Lomaquis	Fecha: 19/09/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 29/09/2022 Fecha: 16/11/2022
(6) Cargo Responsable Encargado del área de Gestión Documental	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Enseñanza - Aprendizaje	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en base a las normativas académicas establecidas	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Campaña de promoción de la carrera Programa y plan de clases	Promover la carrera en distintos espacios Contar con la planificación semestral de las clases según el programa oficial, conforme a las normas legales vigentes.
Seguimiento al proceso de enseñanza y aprendizaje	Establecer mecanismos para el seguimiento del proceso
Planificación semestral	Realizar informes semestrales del proceso de enseñanza y de aprendizaje
Evaluación docente	Aplicar el instrumento de evaluación docente por semestre
Elaborado por: Estela Galeano	
Revisado por: Prof. Luis Ortiz	
Aprobado por: Grupo trabajo directivo	
Fecha: 08/09/2022	
Fecha: 29/09/2022	
Fecha: 16/11/2022	
(6) Cargo Responsable Encargado del proceso enseñanza-aprendizaje	



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Gestión Técnica y Administrativa.	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar el desarrollo de las actividades técnico - administrativo que apunten al logro de los objetivos estratégicos y misionales institucionales.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Elaboración de informes varios	Elaborar informes semestrales relacionados a las actividades técnico-administrativos (MECIP, POA, etc.)
Archivo	Mantener un archivo físico y digital ordenado, disponible y actualizado
Elaborado por: Estela Galeano	Fecha: 08/09/2022
Revisado por: Prof. Luis Ortiz	Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022
(6) Cargo Responsable	
	Encargado del proceso de gestión técnica y adm

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Enseñanza - Aprendizaje	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en base a las normativas académicas establecidas	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Campaña de promoción de la carrera	Promover la carrera en distintos espacios
Programa y plan de clases	Contar con la planificación semestral de las clases según el programa oficial
Seguimiento al proceso de enseñanza y aprendizaje	Establecer mecanismos para el seguimiento del proceso
Centros de Práctica	Establecer vía convenios o carta compromiso institucionales, de forma anual los centros de práctica que serán espacios pedagógicos
Informes semestral	Realizar informes semestrales por coordinaciones asumidas del proceso de enseñanza y de aprendizaje
Evaluación docente	Colaborar con el proceso de evaluación docente por semestre
Campaña comunicacional	Elaborar una campaña comunicacional para la promoción de la carrera de grado y de post grado
Elaborado por: Celeste Houdin	Fecha: 16/08/2022
Revisado por: Mg. Alejandra Garay	Fecha: 29/09/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022
	(6) Cargo Responsable
	Encargado del proceso enseñanza-aprendizaje

[Firma]

[Firma]



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO
www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica		
(2) PROCESO: Capacitación y formación continua		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejecutar anualmente formación continua para docentes		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Plan de formación	Contar con un plan de formación	Encargado del área de Capacitación y Formación continua
Desarrollo de los cursos	Realizar capacitaciones a docentes atendiendo las directrices curriculares y temas emergentes de la profesión	
Trabajos académicos	Establecer la entrega de trabajos académicos y sistematizaciones, vinculados a la docencia y al proceso formativo	
Evaluación	Realizar evaluaciones de los encuentros de formación	
Oferta formativa	Recoger demandas sobre temas para la formación	
Elaborado por: Celeste Houdin	Fecha: 16/08/2022	
Revisado por: Mg. Alejandra Garay	Fecha: 29/09/2022	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica		
(2) PROCESO: Docencia		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Contar con un plantel docente de calidad para el desarrollo de las asignaturas		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Encargados de cátedra y auxiliares de la enseñanza	Prever que el plantel docente esté disponible para el inicio de cada periodo lectivo.	Coordinaciones
Autoevaluación	Propiciar la aplicación sistemática de la autoevaluación como requisito para los planes de mejora	
Evaluación de coordinaciones	Promover los procesos de evolución en los niveles intermedios	
Proyectos de extensión	Promover la realización de proyectos de extensión de forma anual desde la DTS	
Elaborado por: Celeste Houdin	Fecha: 16/08/2022	
Revisado por: Mg. Alejandra Garay	Fecha: 29/09/2022	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	Fecha: 16/11/2022	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py
Teléfono: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Gestión Técnica y administrativa	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar el desarrollo de las actividades técnico - administrativo que apunten al logro de los objetivos estratégicos y misionales institucionales.	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Elaboración de informes varios	Elaborar informes semestrales relacionados a las actividades técnico-administrativos (MECIP, POA, etc.)
Archivo	Mantener un archivo físico y digital ordenado, disponible y actualizado
Elaborado por: Celeste Houdin	
Revisado por: Mg. Alejandra Garay	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	
Fecha: 16/08/2022	(6) Cargo Responsable
Fecha: 29/09/2022	Encargado del área Gestión Técnica y administrativa
Fecha: 16/11/2022	

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015	
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definición Subprocesos	
(1) MACROPROCESO: Gestión Académica	
(2) PROCESO: Aseguramiento de la calidad	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: implementar las actividades en el marco del plan de mejoras, en consonancia a las recomendaciones de ANEAES	
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo
Reglamentaciones	Contar con toda la reglamentación vinculada a los procesos de enseñanza y de aprendizaje
Educación inclusiva	Elaborar protocolo para el seguimiento académico de adecuación curricular
Deserción	Realizar informes sobre la situación de deserción de estudiantes
Elaborado por: Celeste Houdin	
Revisado por: Mg. Alejandra Garay	
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo	
Fecha: 16/08/2022	(6) Cargo Responsable
Fecha: 29/09/2022	Encargado del área Aseguramiento de la Calidad
Fecha: 16/11/2022	



FACSO
Facultad de Ciencias Sociales
UNA

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DESPACHO DEL DECANATO
www.facso.una.py
Telefax: 595 21 - 510-407
San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022
San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión Jurídica y Normativa		
(2) PROCESO: Dictámenes Jurídicos		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Emitir opiniones jurídicas con respecto a cuestiones sometidas a consideración		
(4) Subprocesos - Código		(6) Cargo Responsable
Instrumento Jurídico	(5) Objetivo	Encargado del proceso de Dictámenes jurídicos
Investigación de faltas	Expresar un parecer sobre el proyecto de instrumento jurídico, para crear, garantizar, modificar o determinar derechos y obligaciones, con el propósito de regular una situación específica	
Elaborado por: Abog. Mónica Sosa	Investigar acerca de la existencia de hechos y actos presuntamente irregulares, que pudieren configurar faltas graves o faltas leves.	
Revisado por: Abog. Mónica Sosa		Fecha: 30/09/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		Fecha: 18/10/2022
		Fecha: 16/11/2022

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
REQUISITO: MODELO DE GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: N° 39 Definición Subprocesos		
(1) MACROPROCESO: Gestión Jurídica y Normativa		
(2) PROCESO: Normativas		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Normar y facilitar la actuación del personal adscrito a cada unidad administrativa que la integra; con el objetivo de mejorar su operación y funcionamiento y regular efectivamente los temas o procedimientos vinculados con esas unidades.		
(4) Subprocesos - Código		(5) Objetivo
Producción Normativa	Elaborar proyectos de normas jurídicas, reglamentos y protocolos	(6) Cargo Responsable
Suscripción de convenios y contratos	Establecer los derechos y obligaciones de las partes contratantes bajo las cuales se van a suscribir dichos Instrumentos Jurídicos, salvaguardando los intereses de la institución, conforme a la normatividad aplicable en la materia.	Encargado del proceso de Normativas
Elaborado por: Abog. Mónica Sosa		Fecha: 30/09/2022
Revisado por: Abog. Mónica Sosa		Fecha: 18/10/2022
Aprobado por: Grupo de trabajo directivo		Fecha: 16/11/2022

**FACSO**

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES****DESPACHO DEL DECANATO**

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 - 510-407

San Lorenzo -- Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

ANEXO II

FORMATO 41 – Matriz de Relación de Objetivos Macroprocesos/procesos

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP -2015			
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION			
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS			
FORMATO: N° 41 Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos			
MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
GESTIÓN ACADÉMICA	Formar profesionales altamente calificados en Ciencias Sociales desde la perspectiva critica, con conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y éticos que permitan su contribución a la sociedad.	Gestión de Expedición de Documentos	Verificar y Supervisar la expedición de documentos académicos (certificados de estudios, constancias académicas, legalización de programas y otros) requeridos por estudiantes, egresados y profesores de las distintas carreras de la FACSO, con eficiencia y eficacia.
		Gestión de Servicio Bibliotecario	Administrar las áreas de almacenamiento, lectura e Internet, catalogación, organización física del material bibliotecario, así como las sugerencia del listado de textos para su adquisición. -
		Gestión de Procesos Académicos	Coordinar con la Dirección Académica la permanente actualización de información (perfiles docentes), así como en los procesos relacionados con la inscripción, registro y control de calificaciones, preparación de planillas y el mantenimiento actualizado del archivo del área. -
		Gestión de Atención y Bienestar Estudiantil	Coordinar las actividades de movilidad estudiantil y becas de grado, con las cuales la Facultad de Ciencias Sociales (FACSO) mantienen convenios de cooperación interinstitucional. -
		Gestión de Innovación y Evaluación de Desempeño Docente	Desarrollar y proponer los nuevos programas de apoyo e innovación para el mejor aprovechamiento del aprendizaje y las nuevas técnicas de Evaluación de Desempeño de los docentes de la Facultad de Ciencias Sociales.
		Enseñanza - Aprendizaje	Implementar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en base a las normativas académicas establecidas.
		Capacitación y formación continua	Ejecutar anualmente formación continua para docentes
		Docencia	Contar con un plantel docente de calidad para el desarrollo de las asignaturas
		Gestión Técnica y administrativa	Apoyar el desarrollo de las actividades técnico - administrativo que apunten al logro de los objetivos estratégicos y misionales institucionales.
		Aseguramiento de la Calidad	Implementar las actividades en el marco del plan de mejoras, en consonancia a las recomendaciones de ANEAES
		Materiales Académicos	Difundir estudios, análisis y reflexiones de las y los docentes, estudiantes y graduados de la carrera de Sociología de la UNA.
		Maestrías	Formar a profesionales en el área de las Ciencias Sociales, con conocimientos teóricos, capacidades metodológicas y técnicas para dar respuesta a las necesidades de análisis social, de diseño e implementación de estudios, así como de elaboración de proyectos y políticas sociales.
Especializaciones	Formar especialistas con solvente formación académica, mediante el acceso a conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos en relación al desempeño que le corresponde en el ámbito de las Ciencias Sociales		
Cursos de formación continua	Formar de manera continua a profesionales en áreas específicas de las Ciencias Sociales.		



FACSO

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 – 510-407

San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Promover el intercambio de saberes entre la FACSO y la sociedad desde la perspectiva crítica, que permita la generación de conocimientos que contribuyan a la construcción de una sociedad incluyente	Promoción de proyectos de extensión universitaria	Impulsar la realización de proyectos acorde a las líneas prioritarias de la Política de Extensión Universitaria de la FACSO
		Seguimiento de graduados	Conocer la inserción laboral de los/as graduados/as de las carreras de la facultad en sus respectivas disciplinas, así como sus demandas de participación en proyectos de extensión universitaria.
GESTIÓN DE LA INVESTIGACION	Fortalecer los procesos de producción, reflexión y difusión de investigaciones en Ciencias Sociales con criterios de calidad y alta rigurosidad académico-científico, involucrando a docentes, investigadores, estudiantes y egresados.	Producción de conocimientos científicos	Diseñar proyectos de investigación enmarcados en las líneas de investigación de la FACSO.
		Publicación sostenida de la revista Kera Yvoty	Realizar la producción sostenida de la revista Kera Yvoty con estándares de calidad internacional.
		Trabajo final de grado	Incentivar la iniciación a la investigación con estándares de calidad que posibilite la mayor promoción de estudiantes de la FACSO
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Gestionar y fortalecer el direccionamiento estratégico de la FACSO a través de la formulación de planes que soporten las acciones, abarcando la estructura organizacional y sistema de control para el logro de los objetivos institucionales.	Gestión de Planificación	Diseñar políticas de gestión institucional y organizar (elaborar) planes estratégicos, operativos y de desarrollo, así como el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
		Gestión de Procesos Estadísticos	Producir información estadística basada en los productos académicos, investigación, extensión y de gestión, mediante recolección, procesamiento, análisis de la información
		Gestión de Procesos de Organización y sistemas de control	Dirigir y orientar a la institución para la implementación de un sistema de control interno orientado en un enfoque basado en procesos y riesgos
		Gestión de Proyectos	Diseñar proyectos cooperación y de interés interinstitucional, con la intención de generar recursos financieros en pos al crecimiento en infraestructura e innovación tecnológica
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Administrar con eficacia, eficiencia y transparencia el uso de los recursos disponibles en la institución para el logro de los objetivos.	Gestión de Presupuesto	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Institución, Plan Financiero, control y evaluación presupuestaria.
		Gestión de Unidad de Contrataciones Públicas U.O.C	Planificar, organizar y ejecutar los procesos de contratación bajo las normas, leyes y reglamentos aplicables y el Plan Anual de Compras.
		Gestión Contable	Utilizar adecuadamente los recursos financieros a través de mecanismos eficientes para una utilización racional de los mismos. Administrar y controlar el patrimonio de bienes, almacenes y suministro de la Facultad.
		Gestión de Tesorería	Administración adecuada de los ingresos, control de caja, pago a proveedores, bienes y servicios. Ejecutar el Plan de Caja de la FACSO acorde a los Objetivos del Plan Estratégico de Forma Anual.
		Capital Tecnológico	Fortalecer la infraestructura de soporte tecnológico y potenciar el uso de sistemas de información, plataformas virtuales y servicios e infraestructura TI.
		Rendición de Cuentas	Exponer los resultados de la administración, desafíos y logros obtenidos por la institución.

**FACSO**

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES****DESPACHO DEL DECANATO**

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 – 510-407

San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Implementar la Política de Talento Humano orientada al desarrollo de los objetivos misionales y de conformidad a las normativas.	Administración del personal	Ejecutar los procesos administrativos centralizados relacionados al personal mediante la aplicación de las normativas vigentes
		Selección, Desarrollo y capacitación del personal	Gestionar la incorporación, capacitación y desarrollo del personal
		Liquidación de haberes	Realizar el procesamiento mensual de los salarios de los funcionarios (descuentos, sanciones, seguro médico, bonificación)
		Gestión documental	Organizar y resguardar los documentos que componen el legajo del personal
GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Asegurar que las gestiones financieras, administrativas y académicas de la FACSO se realicen conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes.	Auditorias.	Verificar que las actividades desarrolladas por los diferentes agentes que intervienen en el manejo de los recursos públicos han cumplido con la normativa vigente.
		Plan de Trabajo Anual.	Planificar el alcance de las auditorías, identificando los procesos, actividades o áreas a ser examinadas.
		Recepción Bienes de Uso.	Participar de los actos de entrega de los bienes de uso recibidos por la Institución.
		Evaluación POA.	Evaluar semestralmente el Plan Operativo Anual.
		Corte Administrativo.	Realizar las verificaciones correspondientes para con el acto de entrega y recepción de la Administración.
		Revisión Informes de Gestión Anual.	Dar cumplimiento a lo establecido en el art. 217 del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.
		Control de Caja Chica.	Verificar que los gastos y la rendición de cuentas se hayan realizado de acuerdo a la reglamentación vigente.
		Seguimiento y evaluación MECIP.	Evaluar el nivel de madurez y desempeño del Sistema de Control Interno.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Garantizar la integridad, disponibilidad, almacenamiento, tratamiento y difusión de la información documentada, fomentando la comunicación clara y oportuna de la misma dentro y fuera de la institución.	Gestión documental	Procesar y resguardar los documentos generados por el Despacho del Decanato y el Consejo Directivo.
		Gestión de la comunicación	Construir, promover y fortalecer una comunicación institucional pertinente y fluida. Orientar la comunicación de la información al público interno y externo
		Protocolo	Garantizar la guarda de los símbolos y sellos institucionales, así como organizar y dirigir los actos protocolares
		Archivo	Garantizar el resguardo de la documentación recibida y producida.
GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA	Garantizar la asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna para que las actividades de la FACSO estén conforme a las normas vigentes y ejerza la representación legal de la institución.	Dictámenes	Emitir opiniones jurídicas con respecto a cuestiones sometidas a consideración
		Normativas (protocolos, reglamentos, convenios, contratos)	Normar y facilitar la actuación del personal adscrito a cada unidad administrativa que la integra; con el objetivo de mejorar su operación y funcionamiento y regular efectivamente los temas o procedimientos vinculados con esas unidades
		Asesoría Jurídica	Brindar asesoría jurídica para la adecuada toma de decisiones por parte de la Alta Dirección y unidades académicas y administrativas, siempre que ellas involucren aspectos jurídicos (laboral, civil, disciplinario, administrativo), garantizando el manejo de la información y el asegurando el cumplimiento del marco legal aplicable vigente.



ANEXO II

FORMATO 45- Mapa de Procesos

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP -2015		
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION		
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: N° 45 Mapa de Procesos		
MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
GESTION ACADEMICA	Gestión de Expedición de Documentos	Expedición de Certificados de Estudios
		Expedición de Constancias Académicas
		Expedición de Legalizaciones de Programas
	Gestión de Servicio Bibliotecario	Áreas de Lectura e Internet
		Área de Procesamiento
		Prestamos de Libros
	Gestión de Procesos Académicos	Área de Tesis, Monografías, revistas
		Matriculación Probatorio
		Matriculación al Año Lectivo (Semestre Impar y Semestre Par)
		Nómina de Inscriptos
		Registro de Planillas de Proceso
	Gestión de Atención y Bienestar Estudiantil	Actas de Exámenes Finales
		Registro de Calificaciones Finales
	Gestión de Innovación y Evaluación de Desempeño Docente	Movilidad Estudiantil
		Becas de grado
	Enseñanza - Aprendizaje	Propuestas de proyectos de Innovación
		Propuestas de Técnicas de Evaluación
		Campaña de promoción de la carrera
		Programa y plan de clases
		Seguimiento al proceso de enseñanza y aprendizaje
		Centros de Práctica
	Capacitación y formación continua	Informes semestral
		Evaluación docente
		Campaña comunicacional
		Plan de formación
	Docencia	Desarrollo de los cursos
		Trabajos académicos
		Evaluación
		Oferta formativa
	Gestión Técnica y administrativa	Encargados de cátedra y auxiliares de la enseñanza
		Autoevaluación
		Evaluación de coordinaciones
Proyectos de extensión		
Elaboración de informes varios		
Aseguramiento de la Calidad	Control y Archivo de documentos	
	Producción de informes y certificados administrativo/académicos	
	Monitoreo de las actividades de la dirección comprendidas en el POA y el PEI	
	Diseño de procedimientos, lineamientos y/o reglamentos para los programas de formación y otros proyectos de la dirección	
Materiales Académicos	Comunicación interna y externa gestionada	
	Reglamentaciones	
Maestrías	Educación inclusiva	
	Deserción	
Especializaciones	Cuadernos de Sociología	
	Diseño el programa de Maestría de acuerdo a la Guía del CONES.	
Cursos de formación continua	Desarrollo del proceso de implementación de las Maestrías	
	Diseño el programa de Especialización de acuerdo a la Guía del CONES.	
Cursos de formación continua	Desarrollo del proceso de implementación de las Maestrías	
	Diseño de Cursos de formación continua	
Cursos de formación continua	Desarrollo del proceso de implementación de Cursos de formación continua	

**FACSO**

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES****DESPACHO DEL DECANATO**

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 - 510-407

San Lorenzo -- Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Promoción de proyectos de extensión universitaria	Gestión de aprobación de proyectos de extensión universitaria	
		Seguimiento a proyectos de extensión universitaria	
		Cierre de proyectos de extensión universitaria	
		Acreditación de horas de extensión universitaria	
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Seguimiento de graduados	Estudio de la inserción laboral de egresados/as	
		Demanda de participación en proyectos de extensión universitaria.	
GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Producción de conocimientos científicos	Proyectos de investigación	
		Fortalecer la producción de investigaciones	
		Divulgación del conocimiento científico	
		Formación de investigadores	
	Publicación sostenida de la revista Kera Yvoty	Convocatoria	
		Edición	
		Indexación	
	Trabajo final de grado	Protocolo del TFG	
		Evaluación del TFG	
		Defensa del TFG	
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Gestión de Planificación	Planificación Estratégica	
		Planificación Operativa	
		Planificación de Desarrollo Institucional	
		Seguimiento, Monitoreo y Evaluación	
		Informes de gestión	
	Gestión de Procesos Estadísticos	Base de datos de extensión, investigación y académico	
	Gestión de Procesos de Organización y sistemas de control	Implementación del Sistema de Control Interno	
	Gestión de Proyectos	Propuestas de proyectos	
	GESTION ADMINISTRACIÓN y FINANZAS	Gestión de Presupuesto	Presupuesto de la Institución
		Gestión de Unidad de Contrataciones Públicas U.O.C	Contrataciones públicas
Gestión Contable		Contabilidad Institucional	
		Patrimonio, almacén y suministro	
Gestión de Tesorería		Tesorería	
		Preceptoría	
Capital Tecnológico		Gestión de informática	
Rendición de Cuentas	Informes de rendición de cuentas		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Administración del personal	Planificación	
		Diseño de perfiles	
		Control del personal permanente y contratado	
	Selección, Desarrollo y capacitación del personal	Concursos	
		Plan de capacitación Anual	
	Liquidación de haberes	Evaluación de Desempeño	
Gestión documental	Administración del anexo de personal		
GESTION DE CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Auditorias.	Legajo del personal físico y digital	
		Auditoría de cumplimiento - Área académica	
		Auditoría de cumplimiento - Área administrativa y de Talento Humano	
		Auditoría financiera	
		Auditoría por encargo	
	Plan de Trabajo Anual.	Planificación y elaboración	
		Aprobación	
		Seguimiento	
	Recepción Bienes de Uso.	Control de los bienes adquiridos	
		Preparar el acta de recepción de los bienes	
		Remitir el acta de Recepción a la Dirección de Administración y Finanzas	
	Evaluación POA.	Solicitar el seguimiento del POA	
		Controlar las evidencias	
		Emitir un informe de las evidencias del POA	
	Corte Administrativo.	Solicitar por memo las documentaciones	
		Control documental	
		Redacción del Acta	



FACSO

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DESPACHO DEL DECANATO

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 – 510-407

San Lorenzo — Paraguay

Resolución N.º 216/2022

San Lorenzo, 28 de diciembre de 2022

GESTION DE CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Revisión Informes de Gestión Anual.	Control documental
		Redacción del Dictamen
		Remitir el dictamen
	Control de Caja Chica.	Control documental
		Redacción de Informe
		Remisión del Informe
Seguimiento y evaluación MECIP.	Control documental	
	Redacción de Informe	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Gestión documental	Producción de documentos del Consejo Directivo.
		Gestión y recepción de documentos.
		Procesamiento y producción de documentos del Despacho del Decanato.
	Gestión de la comunicación	Comunicación Institucional
		Comunicación Interna
		Difusión de la Rendición de Cuentas
Protocolo	Actos protocolares	
Archivo	Atención al público	
GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA	Dictámenes	Instrumento Jurídico
		Investigación de faltas
	Normativas (protocolos, reglamentos, etc.)	Producción Normativa
		Suscripción de convenios y contratos
Asesoría Jurídica	No aplica	