



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos


Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos, prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



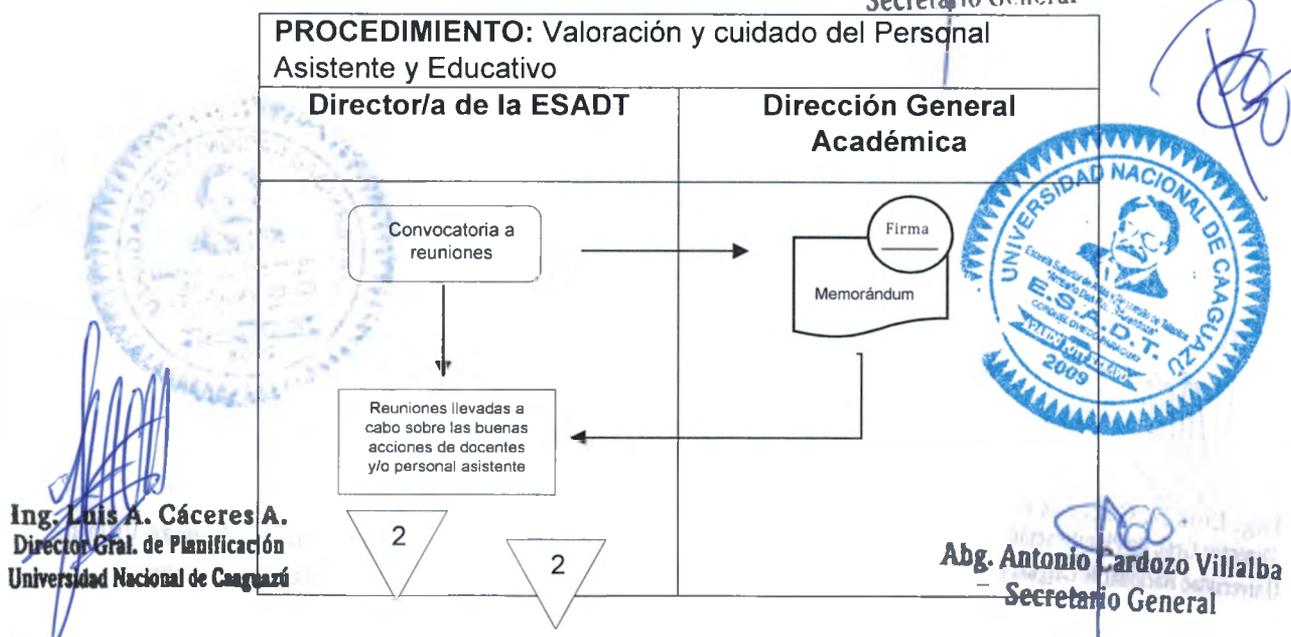
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|---|--|--|---------|
| PROCEDIMIENTO: Valoración y cuidado del Personal Asistente y Educativo | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Dirección General ESADT | 1. Transmitirles de manera sistemática la visión y misión de la ESADT | Reuniones, conversaciones personalizadas | 10 min |
| Dirección General ESADT | 2. Manifestar la importancia de la labor que desempeñan para el buen funcionamiento de la escuela. | Reuniones, notas, y diálogo | 10 min |
| Dirección General ESADT | 3. Felicitar las buenas acciones en cuanto se observan en los docentes o personal asistente. | Reuniones, notas, y diálogo | 10 min |
| Dirección General ESADT | 4. Transmitir a través de actitudes cotidianas respeto y valoración tanto a los docentes como al personal asistente. | Reuniones notas y diálogo | 10 min |
| Dirección General ESADT | 5. Realizar cada cierto tiempo reuniones de capacitación y/o trabajo con el equipo de los asistentes y docentes. | Reuniones | 2 horas |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: Lic. Cintia Becerra Escandón | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: Abg. Antonio Cardozo Villalba Secretario General |
|--|---|---|



Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



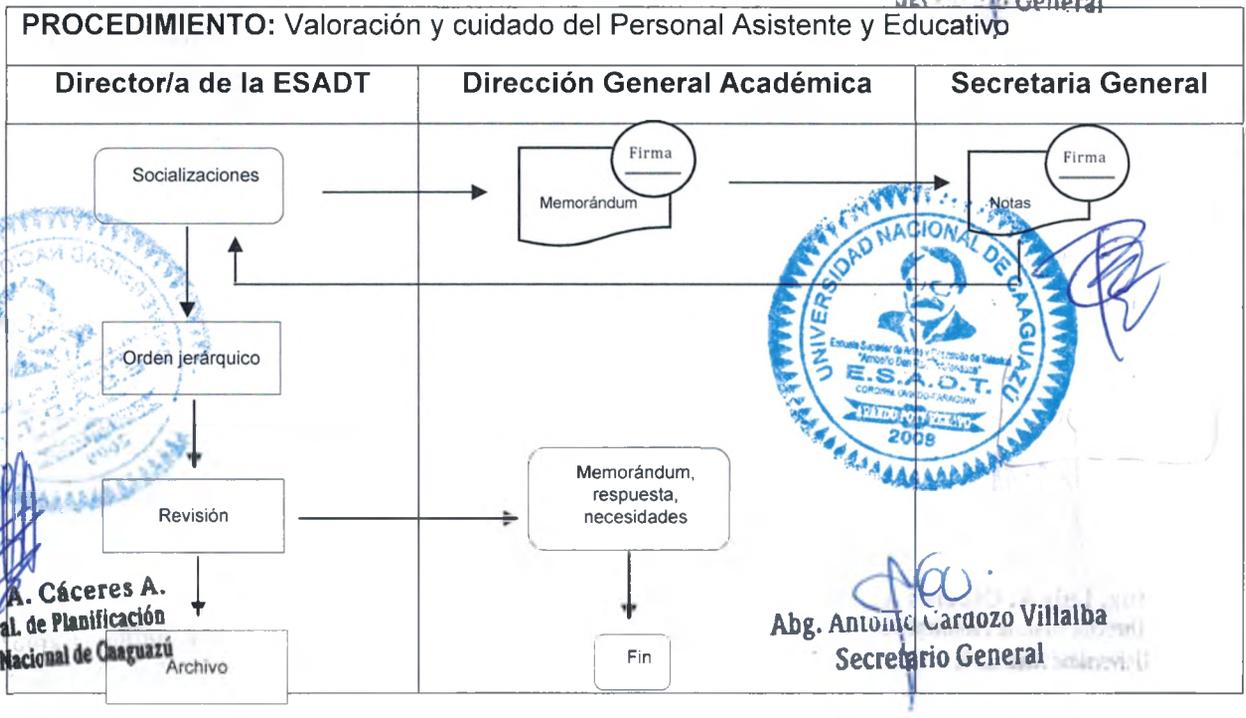
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|---|--|----------------------------|--------|
| PROCEDIMIENTO: Revisión de Documentos | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Dirección General ESADT | 1. Leer y dar el curso pertinente a todos los documentos recepcionados por secretaria. | Notas, memorándum y otros. | 15 min |
| Dirección General ESADT | 2. Firmar y archivar todos los documentos por orden de llegada y registro por día. | Notas, memorándum y otros. | 10 min |
| Dirección General ESADT | 3. Establecer un orden jerárquico de los documentos que ingresan y/o emitimos, con el visto bueno de secretaria para cumplir satisfactoriamente las funciones delegadas. | Notas, memorándum y otros. | 15 min |
| Dirección General ESADT | 4. Instituir un tiempo para la revisión y circulación de la documentación ingresada o la emitida por nosotros hacia otras instancias. | Notas, memorándum y otros | 10min |
| Dirección General ESADT | 5. Mantener mecanismos de respuesta a los oficios respectivos de acuerdo a las necesidades del momento. | Notas, memorándum y otros | 10 min |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: Lic. Cintia Becerra Escandón | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: Abg. Antonio Cardozo Villalba Secretario General |
|--|---|---|



Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|--|---|--------|
| PROCEDIMIENTO: Recepción de invitaciones a la Escuela para actividades Extraprogramáticas (Extensión Universitaria) | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Dirección General ESADT | 1. Cualquier actividad extra programática debe enmarcarse en los principios y valores que rigen a la escuela. | Actuaciones, concursos presentaciones artísticas u otros | 5 min |
| Dirección General ESADT | 2. La solicitud debe ser informada a la dirección de nuestra Escuela mediante notas. | Notas, memorándum y otros. | 5 min |
| Dirección General ESADT | 3. En caso de ser una actividad proyectada desde la dirección de la misma ESADT se realizará un proyecto en el formato estándar de extensión para su aprobación y emisión de una resolución que la respalde. | Notas, memorándum , resoluciones | 15 min |
| Dirección General ESADT | 4. Determinar actividades específicas propuestas y una vez terminado el evento se realizará una reunión de valoración entre los participantes y la dirección. Cada actividad deberá ser registrada en los archivos digitales pertinentes especificando los detalles de cada una así como también quedar registrados en las carpetas o biblioratos de Extensión | Notas, memorándum reuniones, archivos digitales biblioratos | 30min |

| | | |
|--|---|------------------|
| Elaboró: Lic. Cintia Becerra Escandón | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: |
|--|---|------------------|

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

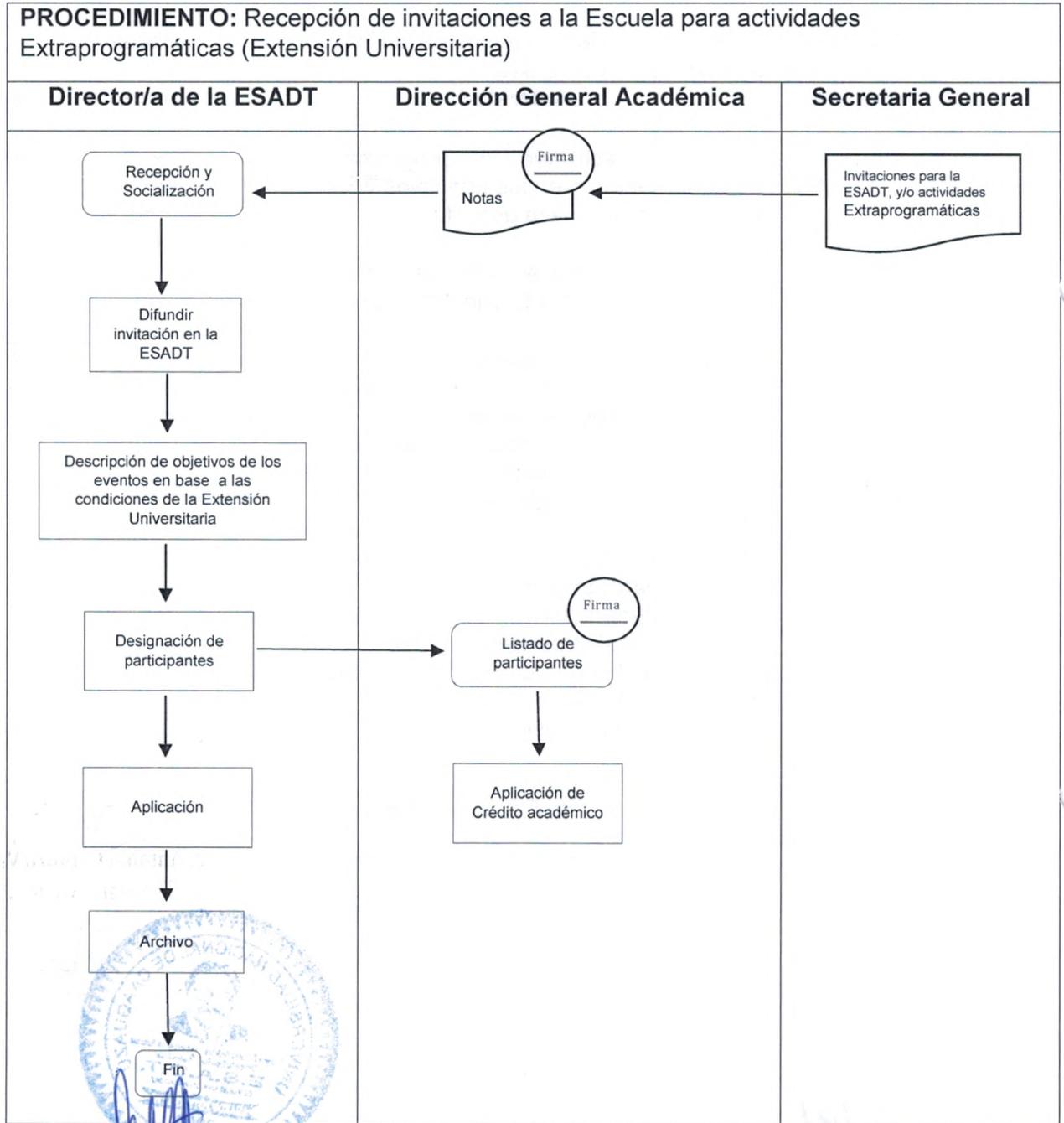
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"



Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director General de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|--|---|--------|
| PROCEDIMIENTO: Cuidar y velar por el rendimiento y mejora de los Estudiantes. | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Dirección General ESADT | 1-Mantener actualizado los datos estadísticos de los rendimientos de los estudiantes para realizar un seguimiento eficiente y establecer soluciones oportunamente. | Actas de calificaciones en digital y biblioratos, reuniones | 30 min |
| Dirección General ESADT | 2-Establecer con claridad dónde se encuentran los problemas de rendimiento, ya sea por curso, por estudiantes o por dificultades evidenciadas por la metodología utilizada por el profesor /a. | Planilla de proceso, registro de cátedra. | 30 min |
| Dirección General ESADT | Participar y utilizar esta información para establecer un plan de trabajo conjunto con el maestro /a de acuerdo a la solución propuesta por la dirección .(estos programas pueden requerir apoyos internos o externos) | Reuniones | 30 min |
| Dirección General ESADT | Hacer Un seguimiento de lo planteado con el profesor/a y de acuerdo a los resultados obtenidos girar el sentido para la toma de decisiones | Reuniones, planillas de calificaciones. | 1 mes |
| Elaboró: Lic. Cintia Becerra Escandón | | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | |
| | | Autorizó: Abg. Antonio Cardozo Villalba Secretario General | |

Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú



Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

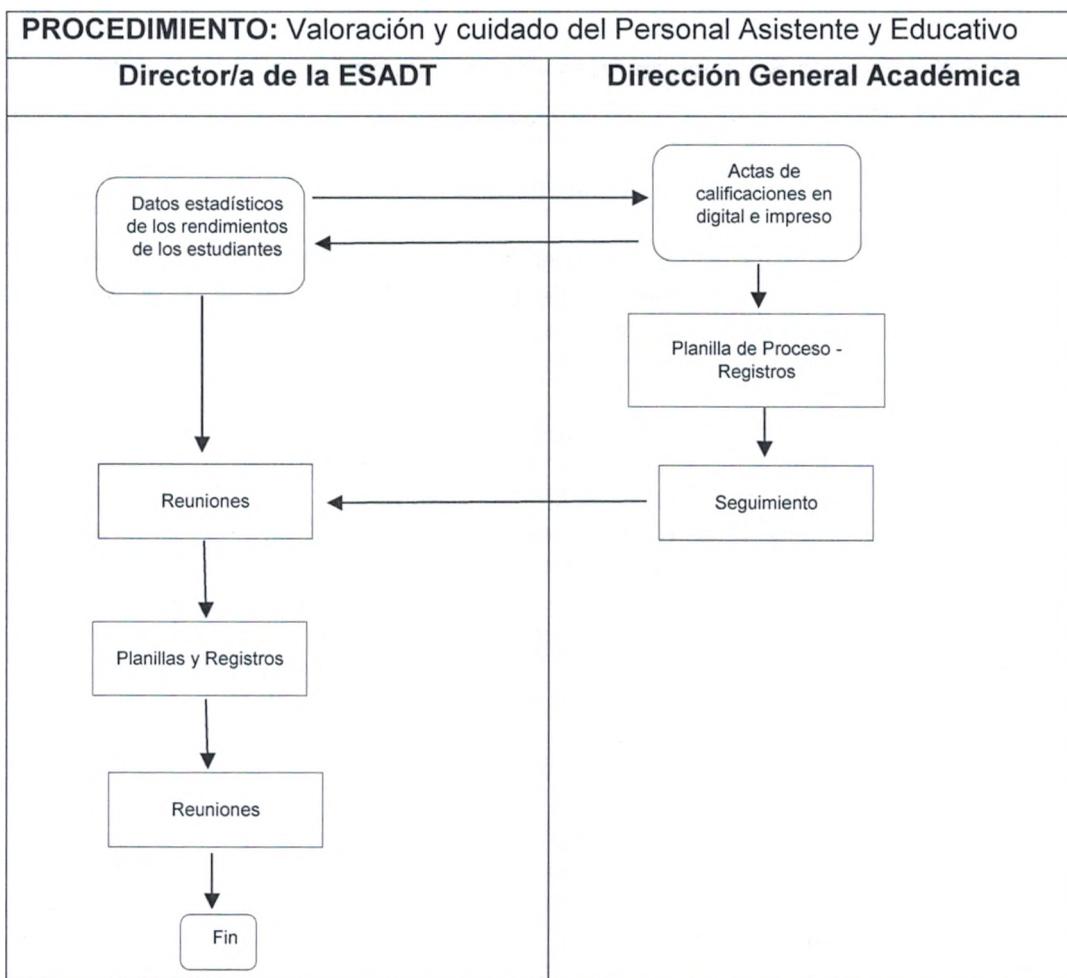
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

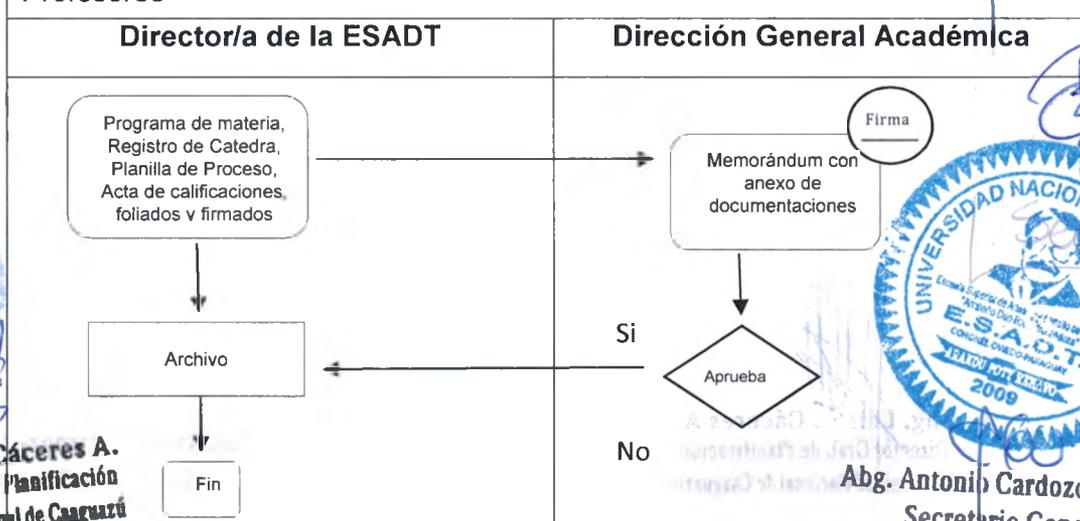
Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|----------------------------|---------|
| PROCEDIMIENTO: Revisión y Control de las Planificaciones solicitadas a los Profesores | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Dirección General ESADT | 1- Revisar la entrega de las planificaciones en los plazos determinados por la dirección General de Academia .(programa de estudio, plan semestral, registro de cátedra diario, planilla de proceso, acta de calificaciones finales debidamente firmadas) | Notas, memorándum y otros. | 2 horas |
| Dirección General ESADT | 2-La no entrega de la planificación en la fecha acordada implicará una conversación particular con dicho profesor/a | Notas, memorándum y otros. | 15 min. |
| Dirección General ESADT | 3-Si no hay respuesta se deberá solicitar por escrito, al profesor /a, las planificaciones recordándole los acuerdos tomados. Dicha nota deberá archivarse. | Notas, memorándum y otros. | 10 min. |
| Dirección General ESADT | 4-Si no se responde a la comunicación, en plazo de una semana, la dirección debe informar a la DGA para consensuar la decisión a tomar. | Notas, memorándum y otros | 15 min. |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: Lic. Cintia Becerra Escandón | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: Abg. Antonio Cardozo Villalba |
|--|---|---|

PROCEDIMIENTO: Revisión y Control de las Planificaciones solicitadas a los Profesores



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benitez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



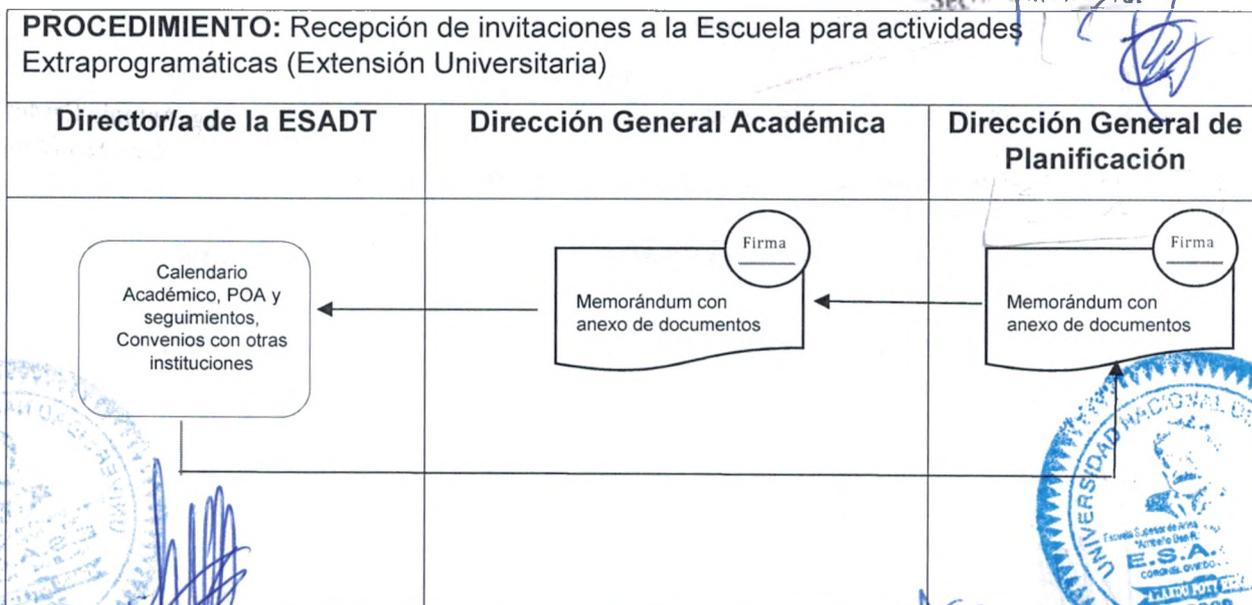
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|---|--|------------------------------|-------------|
| PROCEDIMIENTO: Elaboración y seguimiento de documentos de la Institución | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Dirección General ESADT | 1-Elaborar documentos (calendario académico, POA, y sus seguimientos trimestrales, anuales, convenios con otras instituciones) | Notas, memorándum y otros. | 3 horas |
| Dirección General ESADT | 2-Velar que contengan el formato y los requerimientos establecidos por el rectorado. | Notas, memorándum y otros. | 15 min. |
| Dirección General ESADT | 3-Entregar en las fechas establecidas. | Notas, memorándum y otros. | 10 min. |
| Dirección General ESADT | 4-Dar seguimiento para la ejecución idónea de las propuestas de trabajo que contengan dichos documentos. | Notas, memorándum, reuniones | Todo el año |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: Lic. Cintia Becerra Escandón | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: Abg. Antonio Cardozo Villalba Secretario General |
|--|---|---|



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|------------------------------------|--------|
| PROCEDIMIENTO: Recepción y organización de los documentos en biblioratos y en sistema | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría General ESADT | 1. Recepcionar todas las documentaciones que llegan de las diferentes direcciones del Rectorado. | Notas, memorándum y otros. | 30 min |
| Secretaría General ESADT | 2. Clasificar en forma ordenada los documentos de acuerdo a las características que los distinguen. | Notas, memorándum y otros. | 15 min |
| Secretaría General ESADT | 3. Ordenar los documentos de acuerdo al año, mes, y día en bibliorato y sistema. | Notas, memorándum y otros. | 1 hora |
| PROCEDIMIENTO: Recepción y organización de los documentos en biblioratos y en sistema | | | |
| Secretario/a de la ESADT | | Dirección General Académica | |


Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

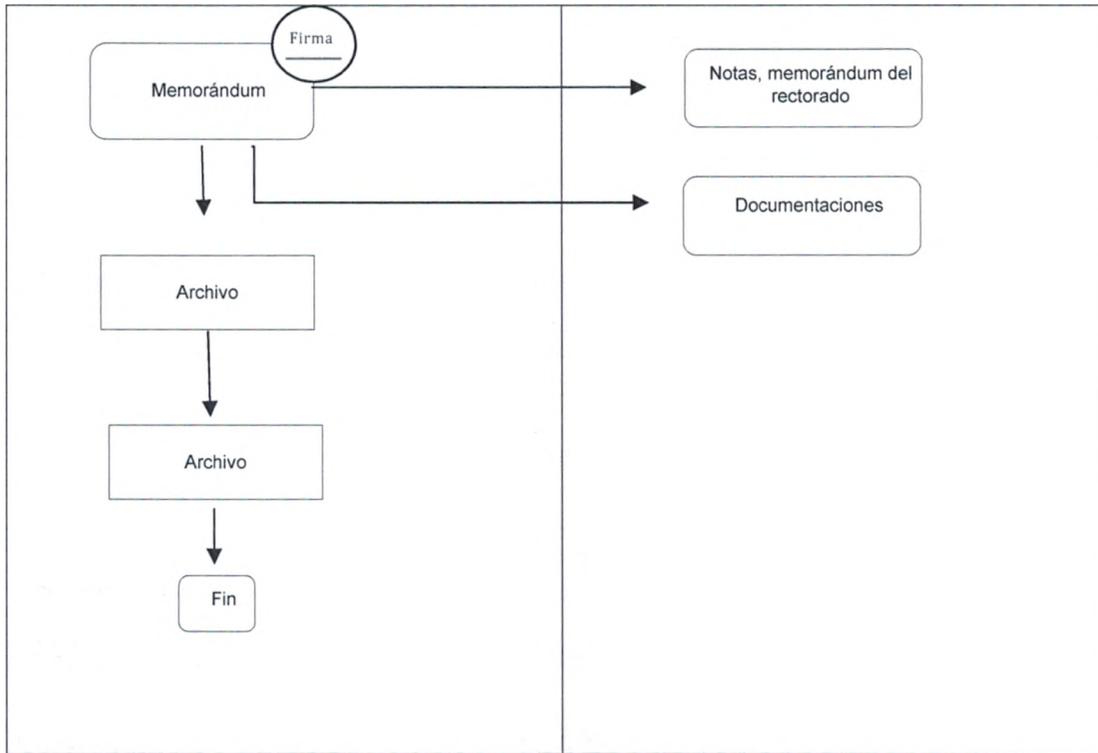
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"



| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|---|--|--|--------|
| PROCEDIMIENTO: Registro y control de los documentos | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría General ESADT | 1. Revisión de todos los documentos recibidos, sus procedimientos y actualizaciones. | Notas, memorándum actas de calificaciones, certificado de estudios Resoluciones y otros. | 30 min |
| Secretaría General ESADT | 2. Control de la estructura y legibilidad de los documentos. | Notas, memorándum actas de calificaciones, certificado de estudios Resoluciones y otros. | 30 min |
| Secretaría General ESADT | 3. Hacer control sobre el tiempo de retención de los documentos | Notas, memorándum actas de calificaciones, certificado de estudios Resoluciones y otros. | 10 min |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: Lic. Esmilda Ledesma Benítez | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: Abg. Antonio Cardozo Villalba Secretario General |
|--|---|---|

Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos, prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

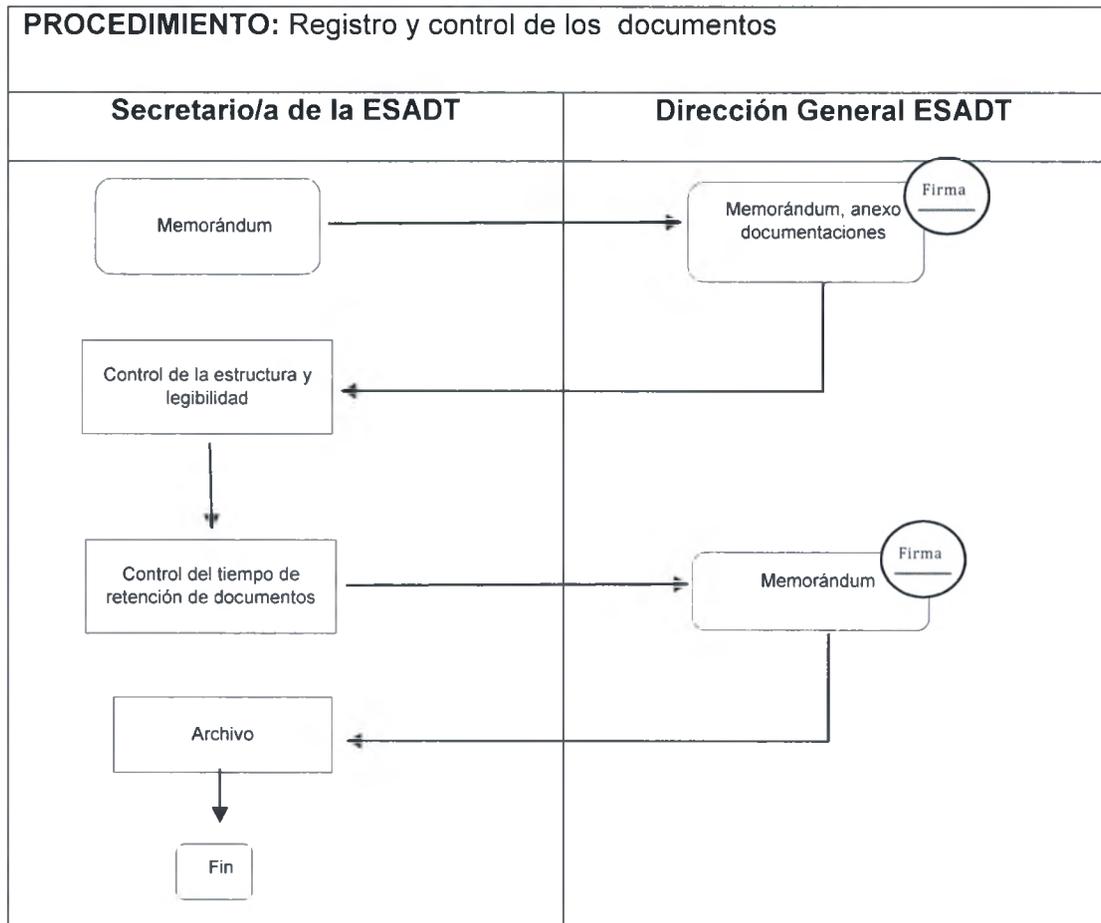




UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"



| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|-----------------------------|--------|
| PROCEDIMIENTO: Redacción y distribución de documentación en general | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría General ESADT | 1. Redactar y/o distribuir cualquier tipo de documentos que sean necesarios. | Notas, memorándum, y otros | 30 min |
| Secretaría General ESADT | 2. Llevar acabo el procedimiento de entrega y recepción. | Notas, memorándum, y otros. | 15 min |
| Secretaría General ESADT | 3. La secretaria recibe el documento y estampa el sello de recibido con fecha, hora y rúbrica. (Verifica los documentos recepcionados según indica el procedimiento) y conserva el original y regresa la copia debidamente. | Notas, memorándum y otros. | 10 min |

Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director General de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villaalba
 Secretario General

Misión: Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y derazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez - Corrientes, Paraguay - Tel. +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



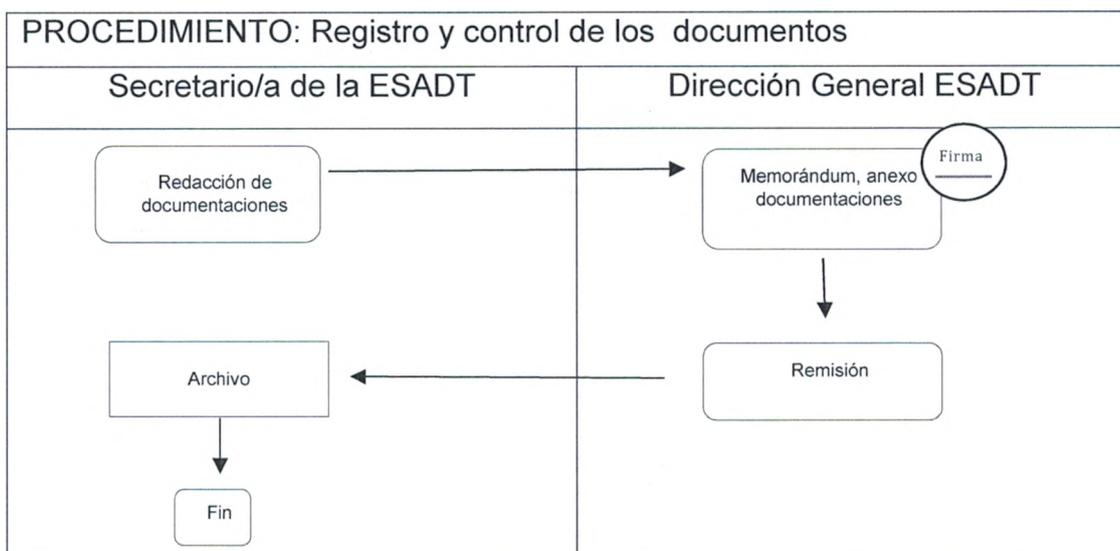
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| | | | |
|--------------------------|--|---------------------------|--------|
| Secretaría General ESADT | 4. Ingresa al libro de correspondencia recibida, fecha, hora dependencia de la que proviene, remitente, se describe del asunto número y seguimiento. | Notas, memorándum y otros | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 5. Hacer entrega de la correspondencia a la persona encargada de lo mismo. | Notas, memorándum y otros | 10 min |

| | | |
|--|---|------------------|
| Elaboró: Lic. Esmilda Ledesma Benítez | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: |
|--|---|------------------|



| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|--|--------|
| PROCEDIMIENTO: Registro, Control y Solicitud de materiales y útiles de oficina. | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría General ESADT | 1-Controlar y verificar existencia de materiales y útiles de oficina, para proceder a solicitar por medio de formulario de solicitud o memorándum | Formulario de solicitud, memorándum, y otros | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 2-Solicita visto bueno de parte de la Dirección General de Administración y Finanzas. | Memorándum y otros | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 3-El Director General de Administración revisa y certifica disponibilidad de dichos insumos para su entrega | Memorándum y otros. | 10 min |

Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley Nº 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| | | | |
|--------------------------|---|--|--------|
| Secretaría General ESADT | 4-La secretaria general de la ESADT recibe solicitud de materiales con la aprobación del administrador. | Formulario de solicitud memorándum y otros | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 5-Verifica de acuerdo a la solicitud, firma recibido y archiva. | Formulario de solicitud memorándum y otros | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 6-La secretaria hace entrega al personal interesado insumos o ya sea útiles de oficina u otros. | | 10 min |

| | | |
|--|---|------------------|
| Elaboró: Lic. Esmilda Ledesma Benítez | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: |
|--|---|------------------|

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

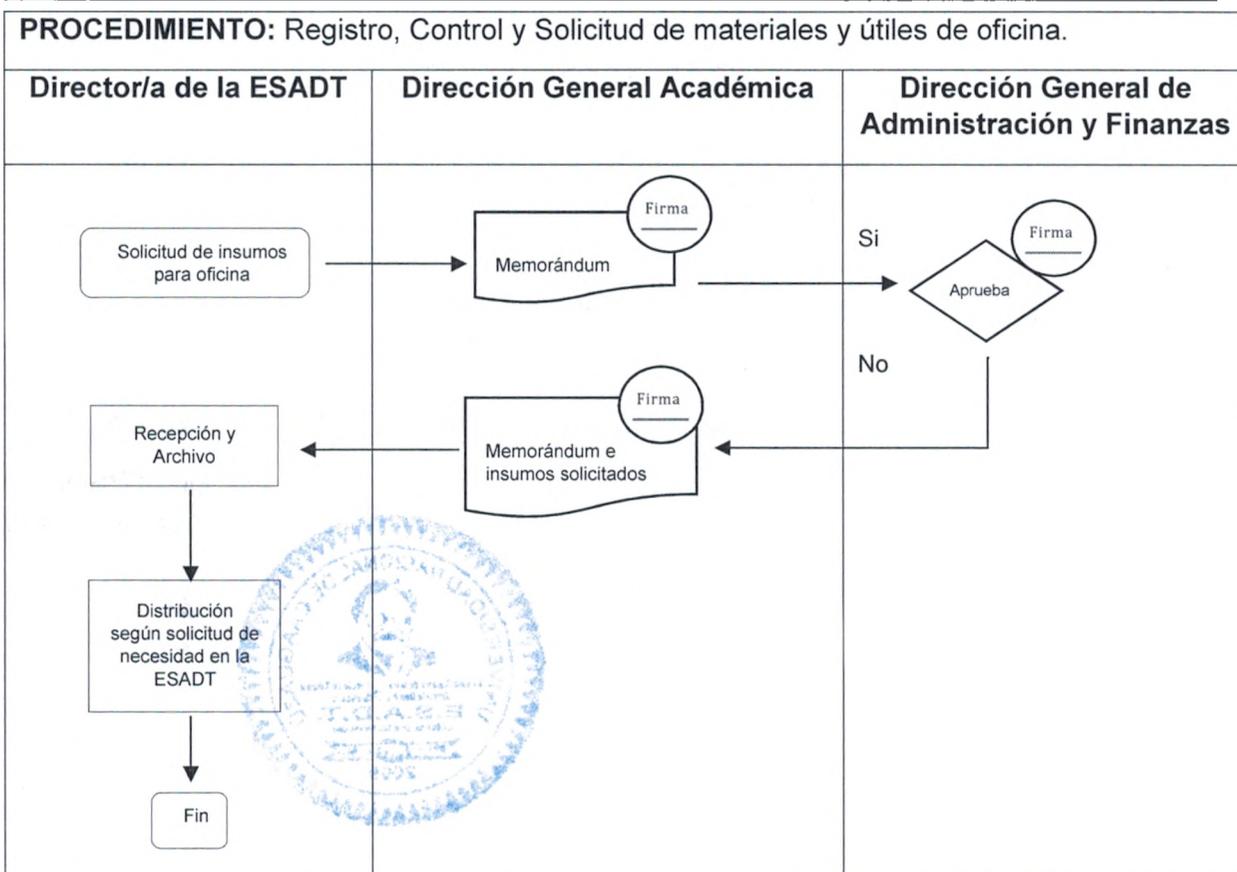
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|---|--------|
| PROCEDIMIENTO: Control sobre los préstamos de la biblioteca Ramón Mendoza | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría General ESADT | 1-Preparar material de control para el préstamo y devolución del material solicitado. (planilla que contenga nombre completo, material solicitado, autor, fechas y firmas) | Formulario de Prestamos, fichas | 30 min |
| Secretaría General ESADT | 2-Poner los materiales a disponibilidad de los usuarios, para préstamo en salas, aulas o domicilio | Revistas, libros, manuales, CD, disco vinil, fotografías y otros. | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 3-El usuario pondrá su nombre y apellido, nombre del libro y del autor, firma de préstamo y la fecha y firma de devolución. | Formulario de prestamos | 10 min |
| Secretaría General ESADT | 4-Se anotará la fecha de devolución del material en el papel recordatorio, adosado en la contra tapa o parte posterior del libro. Cuando el material es devuelto, se anota la fecha de devolución y el usuario firma su devolución. | Formulario de préstamos, fichas | 30 min |

| | | |
|--|---|------------------|
| Elaboró: Lic. Esmilda Ledesma Benítez | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: |
|--|---|------------------|

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

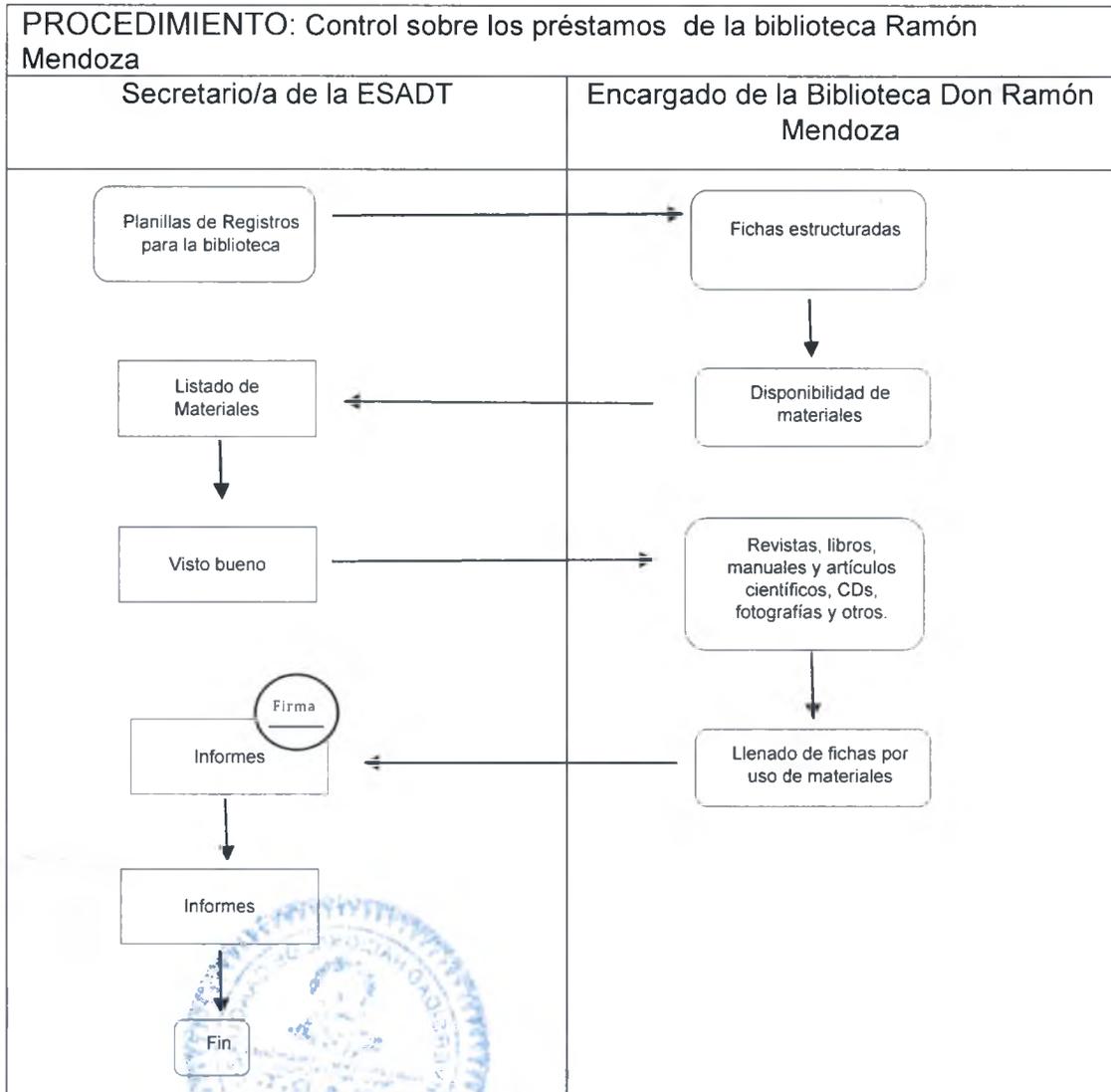
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"



Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py

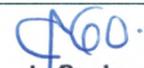


UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|--|--------|
| PROCEDIMIENTO: Matricula e inscripción Académica | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría Académica ESADT | 1-La secretaria general en conjunto con la secretaria académica recibe el formato de solicitud de inscripción | Solicitud de inscripción | 10 min |
| Secretaría Académica ESADT | 2-Verifica que todos los requisitos estén incluidos dentro del formato | Solicitud de inscripción, recibo de pago de matriculación Documentaciones originales, fotocopias, autenticadas, con fechas y actualizaciones. | 15 min |
| Secretaría Académica ESADT | 3-Hace entrega el formato de solicitud de inscripción para su correcto llenado. El interesado llena el formato de solicitud de inscripción de acuerdo a los requisitos solicitados en dicho documento y entrega. | Solicitud de inscripción y documentos anexos. | 15 min |
| Secretaría Académica ESADT | 4-La secretaria general Juntamente con la secretaria académica recibe el formato de solicitud de inscripción con todas las documentaciones requeridas, verifica que esté llenado correctamente y archiva. | Solicitud de inscripción , recibo de pago de matriculación, Documentaciones originales, autenticadas fotocopias con fechas y actualizaciones. | 10 min |

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| Elaboró: Lic. Cinthya Gómez | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó:  |
|------------------------------------|---|--|

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General 


Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú




Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

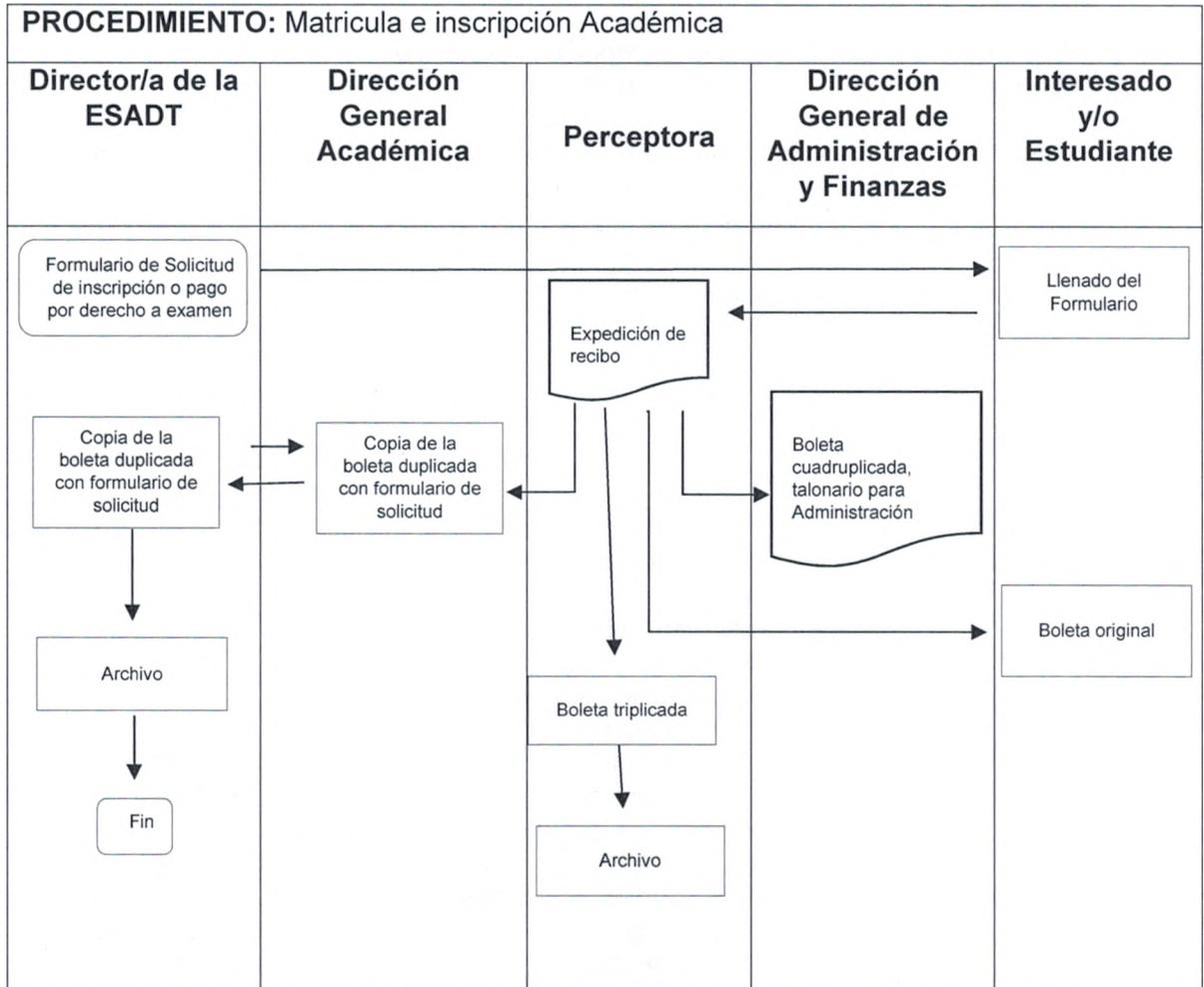
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|---|---|--------|
| PROCEDIMIENTO: Control de Documentos. Registro de Cátedra, programas y planes semestrales.(digital e impreso) | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría Académica ESADT | 1-Imprimir y disponer en cada carpeta las hojas de registros diarios de cátedras. Sellar y firmar. | Impresora, hojas, sellos, carpeta archivadora y bolígrafo | 15 min |
| Secretaría Académica ESADT | 2-Recepcionar e imprimir los programas de estudios y planes semestrales de cada materia y dejarlos archivados también en formato digital. | Impresora, hojas, sellos, carpeta archivadora y bolígrafo | 30 min |
| Secretaría Académica ESADT | 3-Crear un archivo digital con programas y planes semestrales y archivar en el bibliograto los documentos impresos. | Sistema informático, biblioratos, carpetas. | 30 min |
| Elaboró: Lic. Cinthya Gómez | | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | |
| | | Autorizó: | |

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

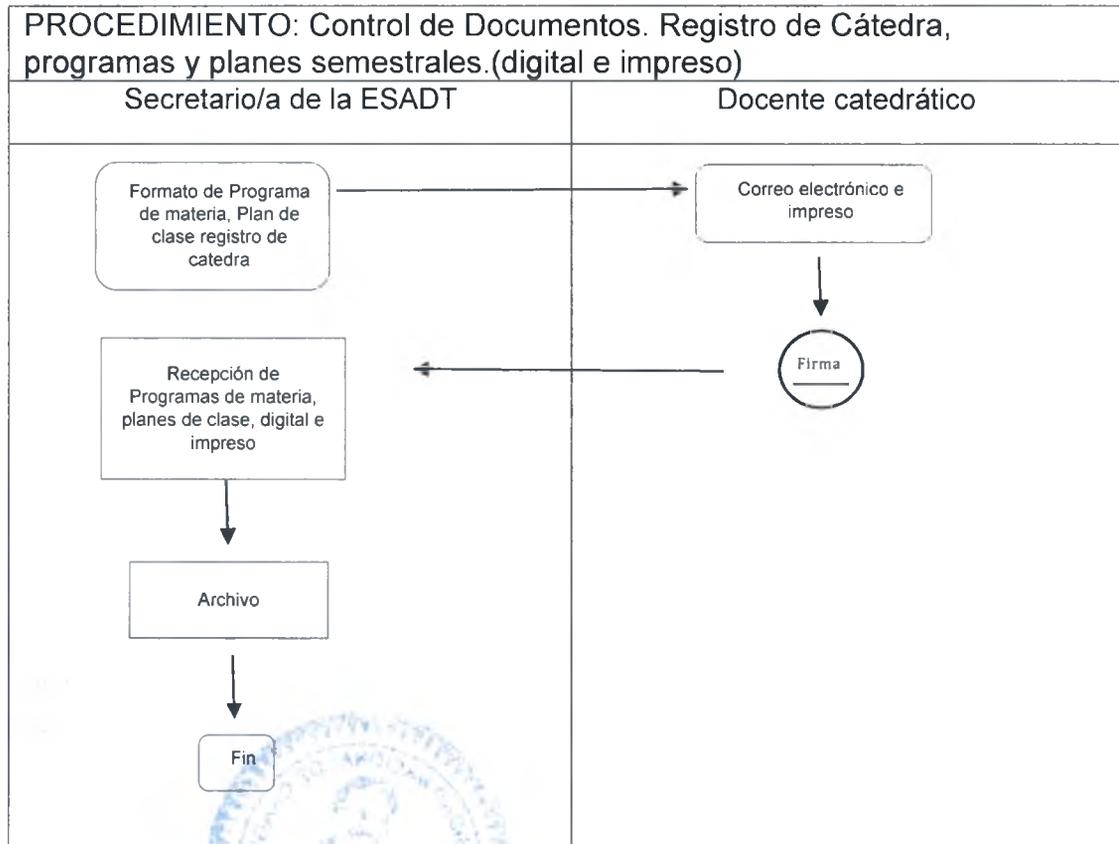
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py

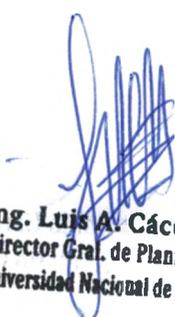


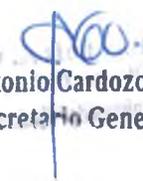
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| | |
|---|--------------|
| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | CLAVE |
|---|--------------|

PROCEDIMIENTO: Actualización de datos de los Estudiantes y Cargas de datos en la plataforma digital, procesos y examen final

| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
|----------------------------|--|---------------------|--------|
| Inicio | | | |
| Secretaría Académica ESADT | 1-Cargar y actualizar los datos personales de cada uno de los estudiantes de la ESADT | Sistema Informático | 60 min |
| Secretaría Académica ESADT | 2-Elaborar las actas de calificaciones en la plataforma digital revisando los derechos de examen de cada alumno e imprimir para que los docentes puedan poner la calificación final. | Sistema Informático | 30 min |
| Secretaría Académica ESADT | 3-Cargar en el sistema informático las actas de calificaciones de cada alumno. | Sistema Informático | 30 min |

| | | |
|------------------------------------|---|------------------|
| Elaboró: Lic. Cinthya Gómez | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | Autorizó: |
|------------------------------------|---|------------------|

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

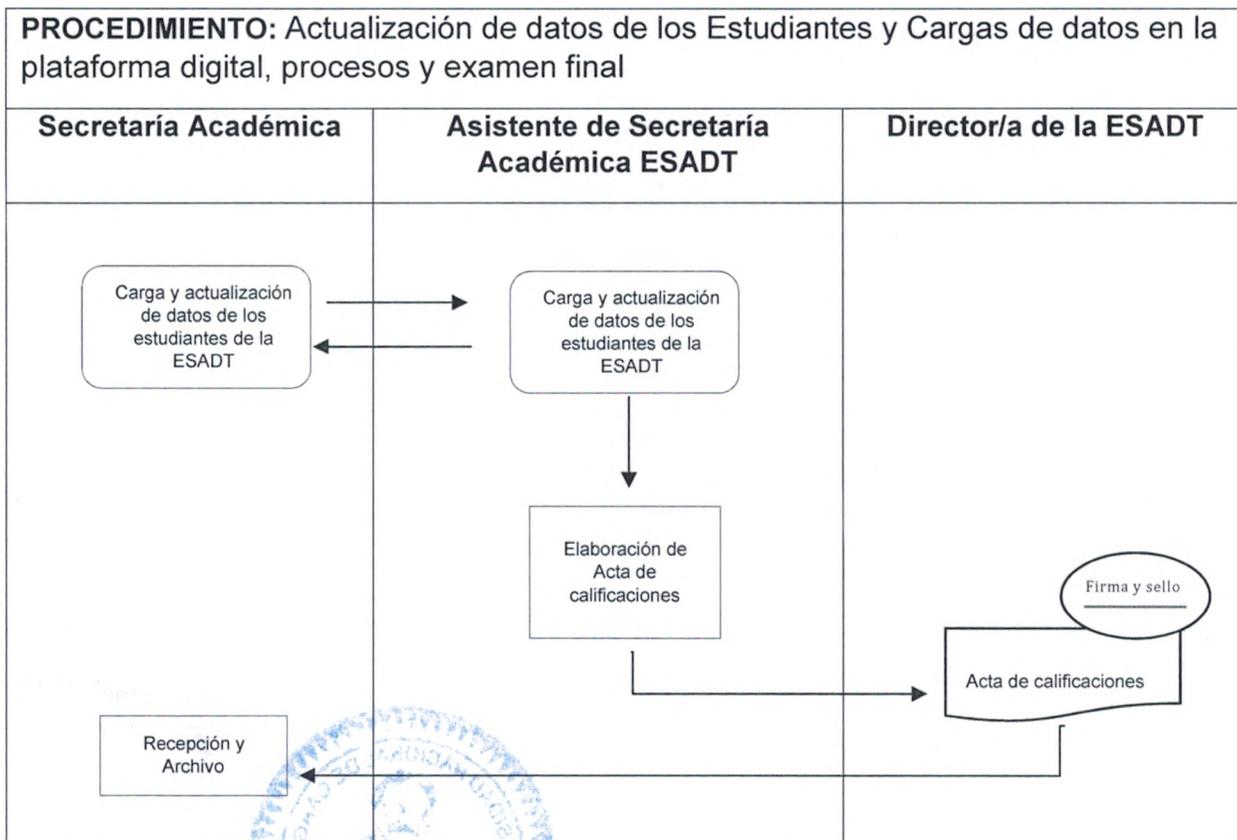
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

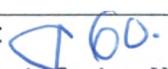
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|--|---|--------|
| PROCEDIMIENTO: Comprobantes de Ingresos-Matriculaciones-Derecho de Examen-Solicitud de Certificados de Estudios y Solicitud de Constancia | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría Académica ESADT | 1-Controlar que todas las documentaciones requeridas de cada estudiante se cumplan en los tiempos establecidos (pago de comprobantes de ingreso, matriculaciones, derecho de examen, certificado de estudio) | Sistema Informático | 15 min |
| Secretaría Académica ESADT | 2-Emitir los certificados de estudios solicitados por los estudiantes | Sistema Informático | 1 min |
| Secretaría Académica ESADT | 3-Elaborar las constancias de estudio solicitadas por estudiantes | Sistema Informático | 5 min |
| Elaboró: Lic. Cinthya Gómez | | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | |
| | | Autorizó:  Abg. Antonio Cardozo Villalba Secretario General | |




Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

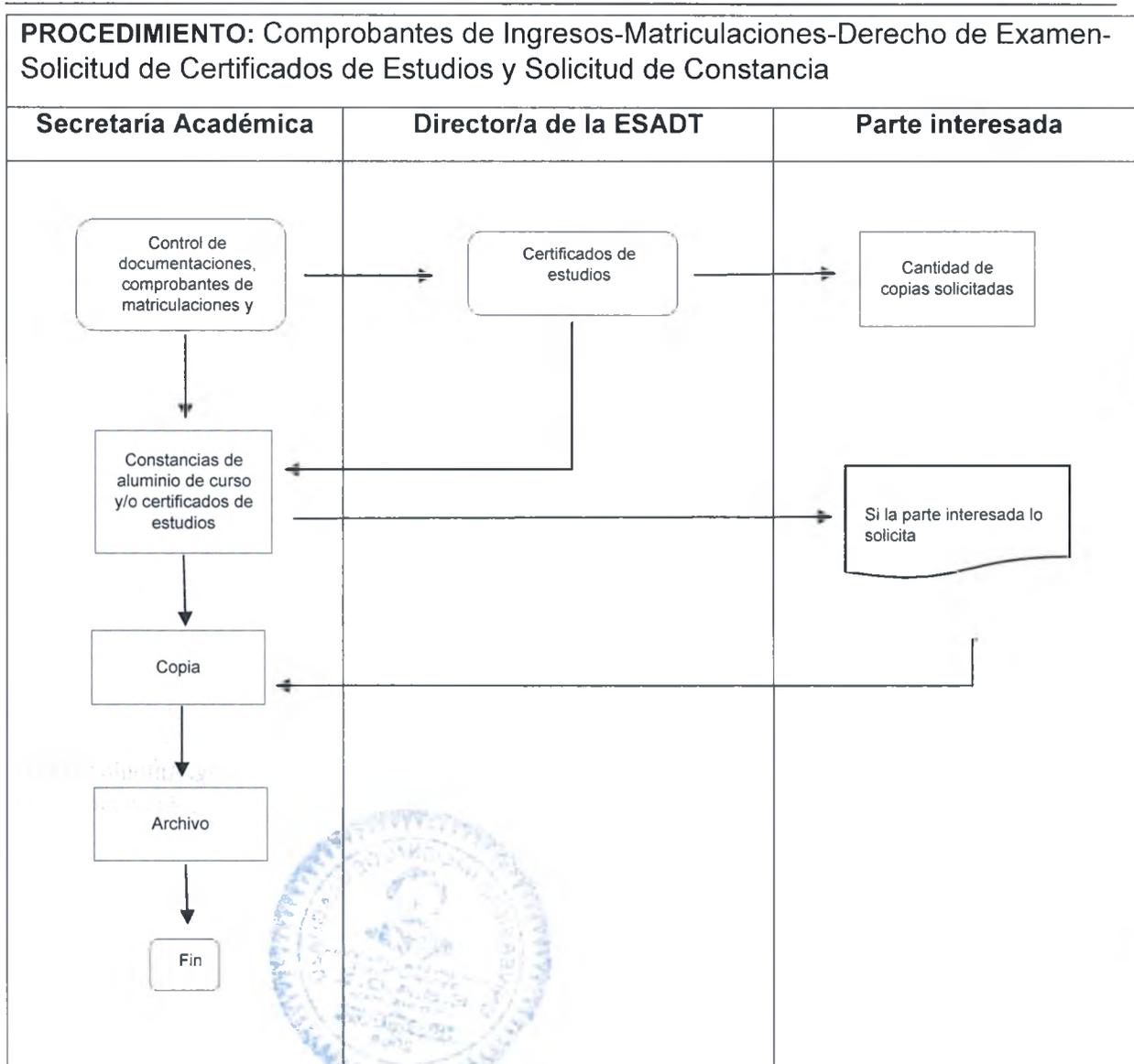
Carmelo Peralta y Juan Angel Benitez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"

| PUESTO: Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talentos | | CLAVE | |
|--|--|---|--------|
| PROCEDIMIENTO: Elaboración de documentos: calendario académico, horario de clases, horario de examen. | | | |
| Responsable | Actividad | Documento | Tiempo |
| Inicio | | | |
| Secretaría Académica ESADT | 1-Confeccionar el calendario académico del año, teniendo en cuenta los eventos importantes de la institución y la Universidad. | Sistema Informático | 60 min |
| Secretaría Académica ESADT | 2-Renovar e imprimir los horarios de clase y exponer en el mural de avisos. | Sistema Informático | 60 min |
| Secretaría Académica ESADT | 3-Archivar en forma digital los horarios de examen, imprimir y exponer en el mural de los avisos. | Sistema Informático | 15 min |
| Elaboró: Lic. Cinthya Gómez | | Revisó: Ing. Agr. Luis Alberto Cáceres | |
| | | Autorizó: | |

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General



Ing. Luis A. Cáceres A.
Director Gral. de Planificación
Universidad Nacional de Caaguazú

Abg. Antonio Cardozo Villalba
Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

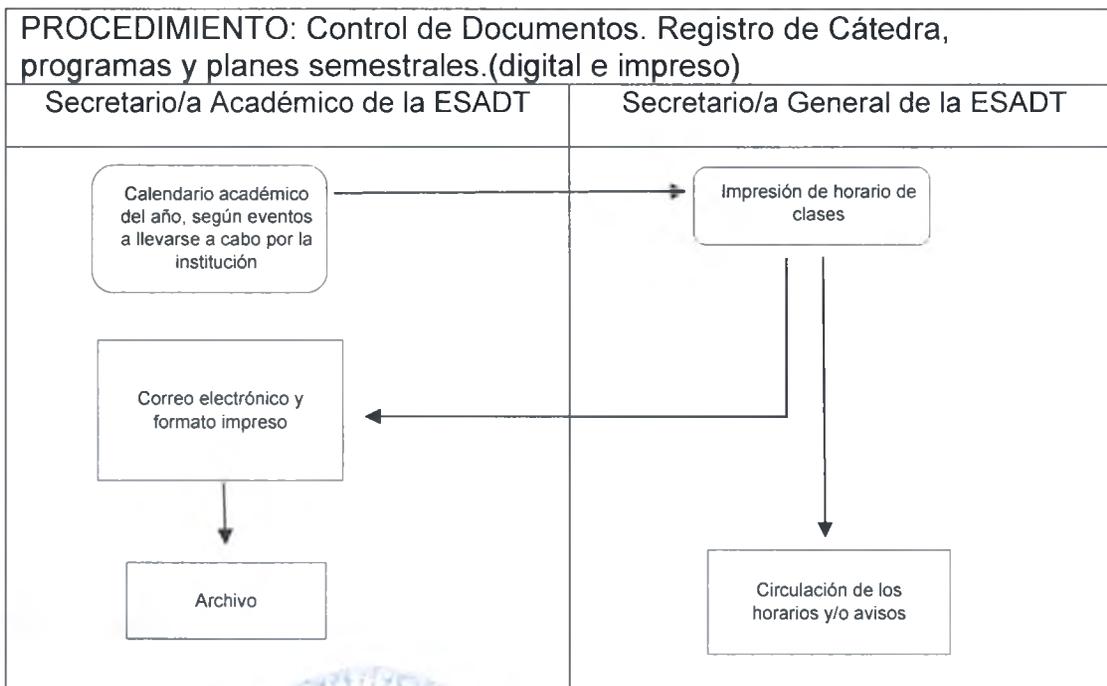
Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py



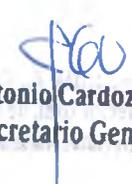
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3198 del 4 de mayo de 2007

Misión: "Formar profesionales competentes, innovadores, éticos, comprometidos con el desarrollo sustentable, por medio de las ciencias, las tecnologías, las artes y el rescate de la cultura nacional, con la investigación, la extensión y la vinculación nacional e internacional, siendo una Universidad Respuesta"




Ing. Luis A. Cáceres A.
 Director Gral. de Planificación
 Universidad Nacional de Caaguazú


Abg. Antonio Cardozo Villalba
 Secretario General

Visión: "Ser una Universidad libre, educadora científica-tecnológica, global, humanizante, con valores y liderazgos positivos; prestigiosa y reconocida a nivel nacional e internacional"

Carmelo Peralta y Juan Ángel Benítez – Coronel Oviedo, Paraguay – Tel: +595 521204666 / 7. Web: www.unca.edu.py