



Resolución Nº 384

Fecha:19/12/23

POR LA CUAL SE APRUEBA EL FORMATO 93 – NIVEL MEDIO - MACROPROCESO GESTIÓN EDUCATIVA QUE FORMA PARTE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP - DEL COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY-BRASIL, DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.

VISTO Y CONSIDERANDO: La necesidad de actualizar y ajustar el formato del Formulario Nº 93 del componente de Control Estratégico, que forma parte de los documentos del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP, de manera a dar mayor claridad y entendimiento a los Macro procesos, Procesos y sub procesos en él especificados.

La Resolución CGR Nº 377 del 13 de mayo de 2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015".

La Resolución Nº 118/2010 de fecha 28 de julio de 2010 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECIP en el Colegio Experimental Paraguay-Brasil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción".

La Resolución Nº 471/2022 de fecha 16/03/2022 "Por la cual se ratifica Nº 219/2022, de fecha 16 de febrero de 2022, del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción", nombrar al Mg. Roberto Machuca Ocampos, en el cargo de Director General del Colegio Experimental Paraguay-Brasil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción.

El Acta Nº 001/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 suscrito por el Director General de la Institución y el Equipo Directivo en el cual expresan se compromiso con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del control interno de la institución.

El Acta Nº 1 de fecha 18/05/2023 del Equipo de Gestión por Procesos que analiza y decide el ajuste del Formulario Nº 93 que está siendo utilizado hasta la fecha de la firma de la presente Resolución.

El Acta Nº 8 de fecha 04/12/2023 del Comité de Control Interno por la cual se aprueba el formato 93 que forma parte del modelo estándar de Control Interno.

La Ley Nº 4995/2023 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

RMO/abvb



Página 1 de 2

MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Colegio Experimental Paraguay – Brasil

Comandante Gamarra y Gobernador Irala. Barrio Itapytapunta
www.cepb.una.py | 423 320 / 480 480 / 425 888
Asunción – Paraguay

Resolución Nº 384

Fecha:19/12/23

**EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY-BRASIL, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;**

RESUELVE:

- Art. 1 APROBAR** el Formato 93 – Nivel Medio- Macroproceso Gestión Educativa que forma parte del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP - del Colegio Experimental Paraguay - Brasil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción.
- Art.2 ESTABLECER**, la vigencia a partir de firma de la presente resolución.
- Art. 3 COMUNICAR**, cumplir y archivar.




Prof. Mgtr. Roberto Machuca Ocampos

Director General

RMO/abvb

Página 2 de 2

MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.



FORMATO 93

NIVEL MEDIO



MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.

INSTITUCIÓN: COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: GESTION POR PROCESOS				
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS				
FORMATO: Diseño de Procedimiento				
Nº: 93				
MACROPROCESO: Gestión Educativa			CÓDIGO: GE	
PROCESO: Nivel Medio			CÓDIGO: NM	
SUBPROCESO: Planeamiento			CÓDIGO: PL	
PROCEDIMIENTO:				
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Cargo Responsable
1	Análisis y actualización del Formato de planeamiento	Analizar las reglamentaciones emanadas del MEC y el formato de planemiento utilizado en el ejercicio anterior, a fin de determinar la necesidad de actualizar o no el Formato de Planeamiento. En caso de existir necesidad y/o normativa nueva, actualizar el Formato con los nuevos requerimientos. Este análisis se deberá realizar en el mes de noviembre de cada año, de tal manera a tener el formato concluido antes del último día hábil del mes de noviembre.	Actualizar y presentar los ajustes en cada disciplina, de manera impresa y digital.	Evaluación Institucional.Equipo Técnico.
2	Orientación para el planeamiento	Se convoca a los docentes de cada área, en días y horas determinadas en el mes de diciembre, previamente comunicadas con un mínimo de 48 horas anticipadas. En la reunión se expone el formato establecido, con las orientaciones correspondientes.	A través del Dpto de Comunicación y registro de presencia en la fecha establecida.	Evaluación Institucional, Coordinación de nivel, Equipo Técnico.
3	Elaboración del planeamiento	Elaboracion de planes anuales por los docentes de las diferentes áreas, conforme a las directrices.	Elaborar de acuerdo al formato utilizado y sugerido	Docentes de Educación Media
4	Entregar planeamiento.	Entregar los planeamientos al dpto de evaluación Institucional en el mes de febrero, según fecha establecida en el calendario de actividades,.	En formato digital e impreso, con firma y copia.	
5	Análisis del planeamiento	Anaizar los planeamientos durante el mes de febrero y la primera quincena de marzo, a fin de verificar su correcta y completa elaboración. En caso de existir necesidad de ajustes, se devolverá al docente, quien deberá entregar el planeamiento corregido, hasta la última semana del mes de marzo.	Lectura y analisis de los planeamientos recibidos.	Evaluación Institucional. Coordinación de nivel.



6	Aprobación del Planeamiento.	Verificada la redacción con los ajustes necesarios, se procede a la aprobación.	Aprobar los planeamientos con firma y sello	Evaluación Institucional.
7	Remisión a Coordinación.	Aprobado los planeamientos se entrega una copia impresa y digital a cada Coordinación de nivel para la verificación durante el proceso de Enseñanza Aprendizaje.	Registro de recepción, de la forma física, y solicitar la recepción, del envío digital via correo electrónico.	
Elaborado por: Lic. Beatriz Martínez				Fecha: 1/11/2023
Revisado por: Prof. Lic. Frederick García Director Académico				Fecha: 09/11/23
Aprobado por:				Fecha: 19/12/23



Mg. Lic. Roberto Machuca Ocampos
Director General

Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General

INSTITUCIÓN: COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: GESTION POR PROCESOS				
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS				
FORMATO: Diseño de Procedimiento				
Nº: 93				
MACROPROCESO: Gestión Educativa			CÓDIGO: GE	
PROCESO: Nivel Medio			CÓDIGO: NM	
SUBPROCESO: Monitoreo de la calidad educativa			CÓDIGO: MCE	
PROCEDIMIENTO:				
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Cargo Responsable
1	Autoevaluación e Informe	Evaluar al término del año lectivo con la Coordinación del área, las capacidades desarrolladas acorde al plan anual presentado.	Formato de desarrollo de capacidades NO logradas	Docente de Educación Media. Coordinación de nivel.
		Elaborar un informe detallado de las capacidades logradas y no logradas.	Formato de desarrollo de capacidades NO logradas	Docente de Educación Media, Coordinación de nivel.
		Remitir el informe de capacidades logradas y no logradas a la Evaluación Institucional y Coordinación de nivel.	Consolidado del resultado del formato aplicado	Docente de Educación Media, Coordinación de nivel.
2	Análisis del informe	Analizar las capacidades logradas y no logradas.	Informe descriptivo	Evaluación Institucional. Coordinación de nivel.
		Elaborar un informe con recomendaciones y sugerencias. Según necesidad y remitir a la Dirección Académica.		
3	Articulación.	Convocar a docentes del siguiente año lectivo, en los primeros días del mes de febrero..	A través del Dpto. de comunicaciones institucional.	Dirección Académica, Evaluación y Coordinación de Niveles
		Socializar con los docentes de cada área las capacidades logradas y no logradas, a fin de que sean incluidos en el plan anual del curso inmediato superior.	Informe de Docentes a Coordinadores.	Evaluación Institucional, Dirección Académica.
4	Seguimiento	Verificar la incorporación de las capacidades no logradas en el plan anual del siguiente año.	Retroalimentación para la nivelación del grado o curso - Registro de aula	Evaluación Institucional.
Elaborado por: Lic. Beatriz Martínez				Fecha: 1/11/2023
Revisado por: Prof. Lic. Frederick García Director Académico				Fecha: 09/11/23
Aprobado por: Mg. Lic. Roberto Machuca Ocampos Director General				Fecha: 19/12/23



Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General

INSTITUCIÓN: COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: GESTION POR PROCESOS				
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS				
FORMATO: Diseño de Procedimiento				
Nº: 93				
MACROPROCESO: Gestión Educativa			CÓDIGO: GE	
PROCESO: Nivel Medio			CÓDIGO: NM	
SUBPROCESO: Enseñanza / aprendizaje			CÓDIGO: EA	
PROCEDIMIENTO:				
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Cargo Responsable
1	Motivación	Aplicar técnicas y dinámicas adecuadas que conducen al desarrollo del contenido, conforme a la disciplina y ciclo o nivel.	Sistema de acompañamiento pedagógico a través de una matriz de observación.	Docentes de Educación Media
2	Desarrollo de las capacidades	Desarrollar el tema seleccionado, en base al plan anual con la participación activa de los esudiantes, quinees aprtan experiencias y concimientos previos, siguiend el proceso didáctico.		
3	Fijación	Desarrollar actividades con los estudiantes para fijar los aprendizajes.		
4	Evaluación	Evaluar el logro de las capacidades, a través de actividades de evaluación, pruebas orales, escritas, y/o exposiciones trabajos pr´cticos individuales y grupales conforme al Plan anual		
5	Revisión de exámenes	Compartir los resultados de los exámenes con los estudiantes, a fin de veificar las capacidades logradas y no logradas.		
6	Retroalimentación	Proceder al refuerzo o promoción asistida con contenidos según los resultados obtenidos en las evaluaciones y según las necesidades de cada alumno o grupo.		
Elaborado por: Lic. Beatríz Martínez			Fecha: 1/11/2023	
Revisado por: Prof. Lic. Frederick García Director Académico			Fecha: 19/12/23	
Aprobado por:			Fecha:	



Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: GESTION POR PROCESOS				
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS				
FORMATO: Diseño de Procedimiento				
Nº: 93				
MACROPROCESO: Gestión Educativa			CÓDIGO: GE	
PROCESO: Nivel Medio			CÓDIGO: NM	
SUBPROCESO: Ingreso al Nivel Medio			CÓDIGO: INM	
PROCEDIMIENTO:				
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Cargo Responsable
1	Elaboración del Programa de estudio	En la 2º semana del mes de julio Convocar a una reunión para acordar el contenido del programa a ser desarrollado durante el cursillo de ingreso.	Redacción de Acta de la Reunión	Dirección Académica/ Coordinación de Nivel y Docentes de cada área.
		En la 4º Semana del mes de agosto, Presentación de los programas de estudio para el ingreso a 1º, al Departamento de Evaluación Institucional para su estudio, análisis y sugerencias en caso necesario.	Registro de mesa de entrada y recepción.	Docentes designados. Coordinación de Nivel y Evaluación Institucional.
2	Aplicación de encuesta.	En la 1a. Semana del mes de setiembre; La Coordinación de nivel, acompañado por el Orientador del curso, dará una charla informativa a los estudiantes de los 9nos. a fin de que conozcan la malla curricular, la carga horaria, y con la ayuda de la familia opten por el Bachillerato de su preferencia 2da semana de setiembre: Se aplicará una encuesta sobre la preferencia del Bachillerato, y una vez procesadas las respuestas se comunica los resultados a la Dirección General y Académica.	Charla informativa y aplicación de encuesta a alumnos del 9º para conocer las modalidades de Bachillerato: en Ciencias Sociales y Técnico en Informática.	Coordinador de Nivel /Orientador
3	Planificación para el cursillo de ingreso.	1º. semana de setiembre se reúnen: el Coordinador del Equipo Técnico, la Coordinación del Bachillerato Técnico y del Bachillerato en Ciencias Sociales, la Secretaría del colegio, para la planificación del cursillo de Ingreso y la conformación de la Comisión de Admisión.	Acta de la Reunión	Dirección General /Dirección Académica.
		Pedir a la Dirección General la expedición de una Resolución con la nomina de conformación de los integrantes de la Comisión de Admisión, para el ingreso al Bachillerato del Nivel Medio; primer curso.	Pedir por nota con firma y registro de mesa de entrada	Dirección Académica.
		2º. semana del mes de setiembre se convoca a reunión de los integrantes de la Comisión de Admisión para la socialización y las directivas de las funciones a cumplir cada uno de ellos, Se entrega una copia de la Resolución a cada integrante. Se nominará una encargada para el cursillo.	Labrar acta de la reunión.	Dirección Académica / Docentes e Integrantes del proceso de admisión.
		Cada integrante de la Comisión firmará una declaración jurada de integridad, en dos copias originales.	Firma de la Declaración Jurada	Dirección Académica / Docentes e Integrantes del proceso de admisión.
		Se remitirá copia de la Resolución de la Conformación del Equipo de Admisión a la Jefatura de Talento Humano, para su archivo en el legajo de cada integrante.	Entregar copia a Talento Humano con mesa de entrada	Dirección Académica.



Roberto Machuca Ocampos
Director General



10	Corrección de exámenes	1º semana de febrero corrección del examen por parte del docente de cátedra, precautelando la confidencialidad del proceso de evaluación.	Corrección del examen y completar planilla	Docentes del cursillo
		48 hs hábiles posterior al examen, los docentes presentarán el resultado de evaluación en el Departamento de Evaluación adjuntando los exámenes. Remitir una copia de la planilla a la Dirección Académica.	Entrega de examen y planilla	Docentes / Secretaría del colegio
		Presentar la planilla consolidada 72 hs después del último examen, en base a los resultados presentados por los Docentes, promediando el resultado de las 4 (cuatro) materias. La planilla de promedios se elaborará y presentará en orden decreciente, luego dicha planilla se remitirá a la Dirección Académica.	Planilla original de promedio	Dirección Académica / Secretaría
	Lista de Ingresantes	Elaborar y firmar la planilla de ingresantes, remitir a la Dirección General, para su aprobación.	Lista de ingresantes	Dirección Académica.
11	Divulgación de listado de ingresantes.	En el 4º día hábil, una vez concluido el examen se remitirá a la Secretaría de Comunicación la lista de ingresantes, para su posterior publicación del listado de ingresantes, con sus numeros de cédula de identidad.		Dirección General./ Secretaría de comunicaciones.
12	Revisión de exámenes.	Si los padres o encargados tuvieran dudas o reclamos deberán presentar una nota dirigida a la Dirección General del Colegio, hasta las 24 horas hábil posterior a la publicación del listado de ingresantes.	Nota a Dirección General	Padres o Encargados.
		La institución educativa establecerá fecha y hora para coordinar la revisión de los exámenes de los NO ingresantes, con los docentes involucrados.	Ordenar y separar los exámenes por ingresantes y NO ingersantes	Dpto. de Evaluación/ Docentes del cursillo
		Solicitar por nota la revisión y se marcará fecha para asistir a la revisión. pasado el tiempo establecido no se admitirán solicitudes de revisiones ni reclamos. No se permitirá sacar fotos de los exámenes.	Fijar fecha para la revisión con registro de firma	Docentes del cursillo / Padres, tutor o encargado
13	Matriculación.	Los ingresantes deberán matricularse en las fechas y horas establecidas por la Institución, para lo cual deberán presentar los documentos requeridos.	Elaborar información sobre fecha de inscripción y documentación requerida.	Dirección Académica/ Secretaría del Colegio.

Elaborado por: Mgter. Arnaldo Ferreira - Coordinador Nivel Medio - Bach Cient y Técnico			Fecha: 14/06/2023
Revisado por : Prof. Lic. Frederick García Director Académico			Fecha: 19/12/23
Aprobado por: Mg. Lic. Roberto Machuca Director General			Fecha: 19/12/23



Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General