



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39



(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Gestión de soporte presupuestario para postulación de proyectos.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar la postulación de los proyectos de investigación tendiente a la diversificación de las fuentes de financiamiento.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución de acciones para acompañar la postulación de los proyectos de investigación.	Realizar por lo menos una acción (>=1) para brindar soporte técnico y presupuestario para impulsar la postulación para el acceso a fondos nacionales e internacionales.	Directora/a de Administración y Finanzas Jefe/a de Ejecución Presupuestaria
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

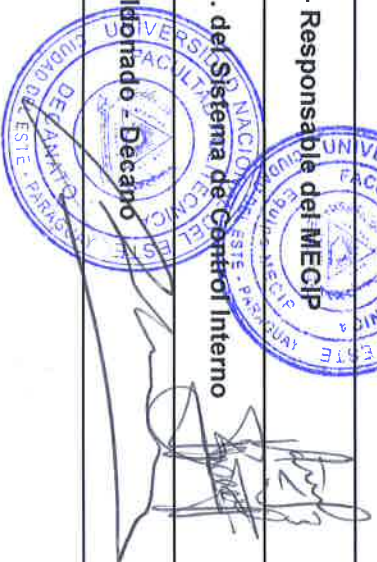
CÓDIGO:

(2) PROCESO : 2- Gestión de desarrollo del Talento Humano.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar el fortalecimiento de las competencias del Talento Humano (Directivos, Docentes, Funcionarios y Personal de Apoyo).

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Incorporación de Personal	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para incorporación de personal.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
2. Desarrollo de actividades de inducción	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) relacionada a inducción laboral.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
3. Ejecución de actividades de soporte para Capacitación.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) relacionada a capacitación.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
4. Implementación de acciones de reconocimiento y compensación.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) referente a reconocimiento y compensación.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
5. Evaluación del desempeño de los funcionarios.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) referente a evaluación de desempeño.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 3- Gestión Presupuestaria.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Programar y ejecutar el presupuesto de la institución dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual.	Anteproyecto de presupuesto elaborado y aprobado de acuerdo al plazo establecido por el Ministerio de Hacienda considerando las estimaciones de gastos e ingresos.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
2- Solicitud de Transferencia de Recursos.	Obtener la transferencia de recursos para la financiación de los objetos de gastos previsto en el presupuesto.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
3- Solicitud de Reprogramación Presupuestaria.	Reasignar los Recursos Financieros según necesidad conforme a las disposiciones vigentes.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
4- Elaboración de Informes de Evaluación y Control Presupuestaria (Informes Global de Metas).	Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Informar sobre la evaluación y el control financiero de los programas y/o proyectos del presupuesto del ejercicio fiscal vigente.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP Fecha: Octubre 2024		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno Fecha: Octubre 2024		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano Fecha: Octubre 2024		



*[Handwritten signature]*





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39







(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Gestión de apoyo en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración y remisión de informes.	Elaborar y presentar las informaciones requeridas dando cumplimiento a las disposiciones legales que regulan el acceso a la información pública.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**

Nº: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** 5- Apoyo en la gestión de mejora de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Apoyar en la gestión de mejoramiento de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución de actividades de respaldo en el marco de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para respaldar las actividades tendientes a mejorar la calidad del ambiente laboral y la preservación del medio ambiente.	Director de Administración y Encargado de Servicios generales.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		



Fecha: Octubre 2024  
Fecha: Octubre 2024  
Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 6- Gestión de apoyo para la creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.  
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución de actividades de respaldo en el marco de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para apoyar en las actividades de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.	Director de Administración.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado Decano</b>		



Fecha: Octubre 2024  
Fecha: Octubre 2024  
Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 7- Ejecución de acciones de respaldo para la gestión de riesgos ambientales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de riesgos ambientales que pudieran afectar la salud humana y el medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Desarrollo de actividades de respaldo en la gestión de riesgos ambientales que pudieran afectar la salud humana y el medio ambiente.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para apoyar en las actividades de gestión de riesgos ambientales que pudieran afectar la salud humana y el medio ambiente.	Director de Administración.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
Nº: 39




**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 8- Ejecución de acciones para acompañar la adecuación a las normativas ambientales vigentes.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de adecuación a las normativas ambientales vigentes.**

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Desarrollo de actividades de apoyo para la adecuación a las normativas ambientales vigentes.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para apoyar en las actividades de la adecuación a las normativas ambientales vigentes.	Director de Administración.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
Nº: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** 9- Gestión de adquisiciones conforme a las leyes y reglamentaciones referente a adquisición de productos y servicios, con responsabilidad social y ambiental.  
**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Realizar la gestión de adquisiciones dando cumplimiento a las leyes y reglamentaciones referente a adquisición de productos y servicios, con responsabilidad social y ambiental.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Programación y ejecución del plan anual de contrataciones - PAC	Ejecutar el PAC conforme a lo planificado.	Director de Administración - Enc. de UOC
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraz - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 10- Gestión administrativa y financiera para la adquisición de infraestructura tecnológica.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la adquisición de los equipos informáticos para disponibilizar la infraestructura tecnológica (hardware y software) adecuada para las actividades de docencia.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa para la adquisición de los equipos informáticos para disponibilizar la infraestructura tecnológica (hardware y software) adecuada para las actividades de docencia.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar los procesos y las actividades administrativas ante el órgano competente para la adquisición de los equipos.	Director de Administración - Enc. de UOC
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Fecha: Octubre 2024  
Fecha: Octubre 2024  
Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
Nº: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** 11 - Gestión administrativa y financiera para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico que faciliten el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico que faciliten el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar los procesos y las actividades administrativas y presupuestaria para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico que faciliten el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos ante el órgano competente.	Director de Administración - Enc. de UOC
<b>Elaborado por:</b> Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		
<b>Revisado por:</b> Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
<b>Aprobado por:</b> Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

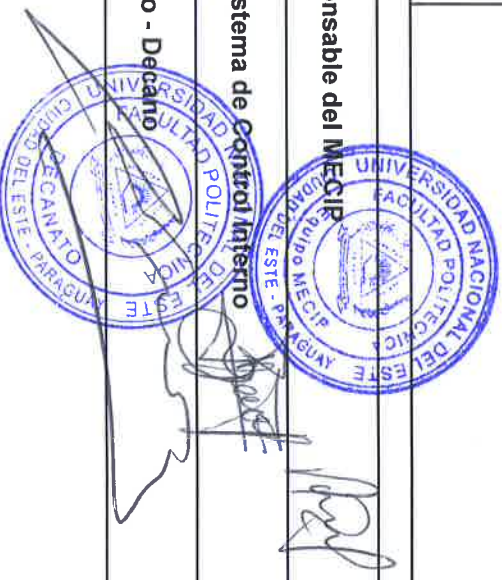
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 12- Gestión administrativa y financiera para fortalecer el talento humano para el soporte, desarrollo y uso de la infraestructura tecnológica.  
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento del talento humano para el soporte, desarrollo y uso de la infraestructura tecnológica.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la previsión y asignación de recursos presupuestarios para actividades de capacitación.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión de recursos presupuestarios para la realización de actividades de capacitación.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
<b>Elaborado por:</b> Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		
<b>Revisado por:</b> Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
<b>Aprobado por:</b> Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica






**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**Nº: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO :** 13- Gestión administrativa y financiera para apoyar la salud integral de las personas y la seguridad del patrimonio personal e institucional, ante los riesgos presentes y futuros en la Institución.  
**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento de las acciones para resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio personal e institucional.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para el fortalecimiento de las acciones para resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para el fortalecimiento de las acciones para resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio personal e institucional.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos


Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 14- Gestión administrativa y financiera para fortalecer la educación superior inclusiva.  
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39




(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 15- Gestión administrativa y financiera para fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria la previsión y asignación de recursos presupuestarios a ser destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la obtención de recursos presupuestarios a ser destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 16- Gestión administrativa y financiera para fortalecer espacios de integración.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la obtención de recursos presupuestarios para el fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios destinados al fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Morarez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**






Nº: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 17- Gestión administrativa y financiera para propiciar la participación en redes de cooperación a nivel nacional e internacional.**  
**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar apoyo mediante gestión administrativa y presupuestaria para afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**

Nº: 39






**(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** 18- Gestión administrativa y financiera para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Gestionar las asignaciones presupuestaria para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
<b>Elaborado por:</b> Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	<b>Fecha:</b> Octubre 2024
<b>Revisado por:</b> Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	<b>Fecha:</b> Octubre 2024
<b>Aprobado por:</b> Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	<b>Fecha:</b> Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39




(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 19- Gestión administrativa y financiera para fortalecer la publicación de la revista FPUNE Científic.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las asignaciones presupuestaria para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraz - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 20- Gestión administrativa y financiera para la obtención de recursos, para la formación de investigadores en programas de doctorado.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las asignaciones presupuestaria para fortalecer la formación de investigadores en programas de doctorado.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para fortalecer la formación de investigadores en programas de doctorado.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para fortalecer la formación de investigadores en programas de doctorado.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

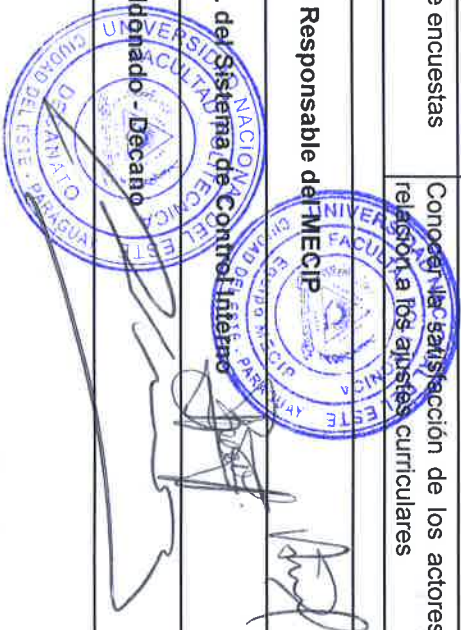
CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1 - Autoevaluación de carrera y/o programa de postgrado conforme a estándares Nacionales e Internacionales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el cumplimiento de los procesos de autoevaluación de las carreras de grado y/o programas de postgrado conforme a los estándares Nacionales e Internacionales.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Inscripción a procesos de Acreditación	Participar efectivamente de las convocatorias de los procesos de acreditación.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Análisis del cumplimiento de los estándares de calidad	Lograr la ejecución efectiva de la evaluación interna de las carreras.	Coordinador de Comité de carrera de grado o programa de postgrado
3. Cierre del proceso de Autoevaluación	Lograr la ejecución efectiva de la evaluación interna de las carreras.	Coordinador de Comité de carrera de grado o programa de postgrado
4. Acompañamiento a la Visita de Evaluación Externa según Agenda ANEAES	Cautelar el buen desarrollo de la evaluación externa	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
5. Conclusión de los procesos de acreditación según los procedimientos establecidos.	Cerrar efectivamente la etapa final del proceso de acreditación.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
6. Aplicación de instrumentos de recolección de datos a los distintos estamentos.	Recabar información sobre la satisfacción de la comunidad educativa.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
7. Socialización de los resultados de aplicación de encuestas con los grupos de interés.	Conocer la satisfacción de los actores de la comunidad en la relación a los ajustes curriculares	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
Fecha: Octubre 2024		
Fecha: Octubre 2024		
Fecha: Octubre 2024		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 2- Elaboración del Plan de Mejoras

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar correctamente el plan de mejoras de las carreras y programas de postgrado conforme a los resultados del proceso de autoevaluación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Determinación de acciones de mejoras	Determinar efectivamente acciones de mejoras a implementar	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Cierre del Plan de Mejoras	Cerrar efectivamente el Plan de Mejoras	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
3. Ajustes al Plan de Mejoras según recomendaciones de ANEAES.	Ajustar adecuadamente el Plan de Mejoras según las recomendaciones de la ANEAES.	Coordinador de Comité de carrera de grado o programa de postgrado
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 3- Seguimiento al Plan de Mejoras

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoras.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Acompañamiento para la ejecución de las mejoras establecidas.	Realizar el seguimiento de la implementación del plan de mejoras de las carreras.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Conformación de comités de autoevaluación

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Conformar los comités de autoevaluación

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Evaluación del desempeño de profesores de autoevaluación y acreditación de grado y programas de postgrado	Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Solicitud de conformación de Comités de Autoevaluación y Acreditación de las carreras de grado y programas de postgrado	Formalizar la estructura organizacional interna para el desarrollo de los procesos.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walker Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**FORMATO: Identificación Subprocesos**

**Nº: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión Académica**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Participación en la Gestión de postulación de proyectos en convocatorias nacionales e internacionales.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Acompañar el desarrollo de proyectos financieros externamente, vinculando la participación de docentes y estudiantes a las convocatorias tanto nacional como internacional.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1 - Acompañamiento a la postulación de proyectos en convocatorias nacionales e internacionales.	Propiciar la creación de proyectos financieros por organizaciones externas nacionales e internacionales entre docentes y alumnos	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinadores de Laboratorios
<b>Elaborado por:</b> Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
<b>Revisado por:</b> Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
<b>Aprobado por:</b> Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado Decano		
		<b>Fecha:</b> Octubre 2024
		<b>Fecha:</b> Octubre 2024
		<b>Fecha:</b> Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

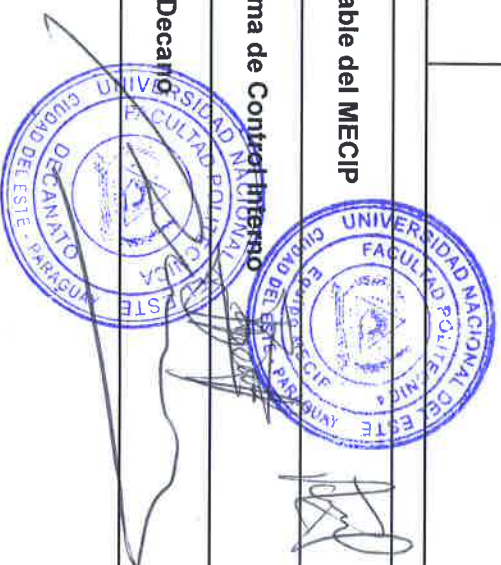
CÓDIGO:

(2) PROCESO: Elaboración y ejecución de programa de formación y capacitación.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar y ejecutar un calendario anual de capacitación para el fortalecimiento y la formación permanente de los docentes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración de un cronograma de capacitaciones para docentes.	Disponer de un cronograma de capacitaciones a fin de favorecer la formación permanente de los docentes.	Director Académico - Secretaría de Dirección Académica - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Asistentes de la Coordinación de Apoyo Pedagógico - Coordinadores de Carreras
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Ejecución de proyectos o actividades interdisciplinarias.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar actividades de integración entre las distintas áreas de conocimiento, para la ejecución efectiva de las actividades interdisciplinarias.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Desarrollo de actividades interdisciplinarias para la interacción entre las distintas áreas de conocimiento.	Desarrollar actividades que faciliten la interacción entre las áreas de conocimiento.	Coordinadores de las carreras - Docentes - Prof. Extensionista
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
Nº: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión Académica**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Revisión y actualización del Proyecto Educativo.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Analizar la correspondencia del Proyecto Educativo para proponer ajustes, de modo a garantizar el cumplimiento del mismo.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Revisión y actualización de los Proyectos Educativos conforme a normativas vigentes y propuestas presentadas	Actualizar los proyectos educativos e instrumentos de evaluación y acompañamiento existentes para un mejor aprovechamiento de los contenidos del mismo.	Consejo Directivo - Director Académico - Coordinadores - Docentes - Comités de Seguimiento
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Participación en actividades realizadas que mejoren la calidad del ambiente laboral y de estudio vinculadas a la preservación del medio ambiente  
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar el desarrollo de actividades que mejoren la calidad del ambiente laboral y de estudio vinculadas a la preservación del medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Acompañamiento al desarrollo de actividades que mejoren el ambiente laboral y de estudio, relacionadas a la preservación del medio ambiente.	Colaborar en la implementación de mecanismos y/o actividades a ser desarrolladas.	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinadores de Laboratorios
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**FORMATO: Identificación Subprocesos**

**Nº: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión Académica**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Difusión de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente  
**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Establecer mecanismos de difusión de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1 - Acompañamiento a la ejecución de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.	Fortalecer las capacidades de los docentes para el desarrollo de proyectos aúlicos o actividades que contemplan la preservación del medio ambiente.	Director Académico - Secretaria Académica y Coordinador/a de Carrera
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**Nº: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión Académica**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Ejecución del programa de educación inclusiva.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Impulsar el desarrollo del programa de educación inclusiva.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Fomentar el desarrollo de una cultura sobre la educación inclusiva	Colaborar activamente para el desarrollo del Programa de Educación Inklusiva.	Director Académico - Coordinadores - Secretaria Académica
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraz - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

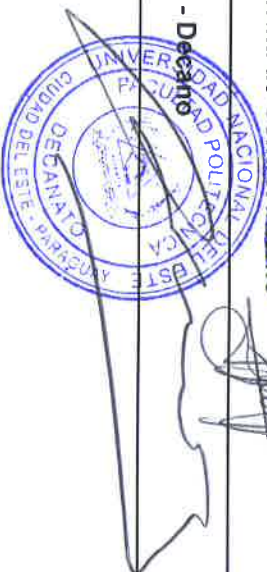
(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Ejecución del programa de educación inclusiva. CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar el desarrollo del programa de educación inclusiva de modo a fomentar un proceso mejorado de enseñanza-aprendizaje.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Desarrollar ajustes razonables en el marco del Programa de Educación Inclusiva.	Actualizar los procesos pedagógicos para el desarrollo de una Educación Inclusiva.	Consejo Directivo - Decano - Director Académico - Coordinadores
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Participación en la ejecución de programas de integración de la comunidad académica.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar el desarrollo de los programas de manera a brindar respaldo desde el punto de vista académico.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Participación en el proceso de ejecución de los programas de integración de la comunidad académica	Brindar respaldo y acompañamiento al desarrollo de los programas de integración de la comunidad académica	Director Académico
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Ejecución de mecanismos de evaluación.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO : Implementar herramientas que faciliten la gestión y respalden los resultados obtenidos de las evaluaciones institucionales implementadas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Evaluación del Desempeño Docente mediante la aplicación de encuesta a los alumnos	Evaluar el grado de satisfacción del alumno durante el periodo lectivo	Director Académico - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Asistentes de Apoyo Pedagógico
2- Evaluación de satisfacción docente mediante aplicación de encuesta electrónica	Evaluar el grado de satisfacción del docente durante el periodo lectivo	Director Académico - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Asistentes de Apoyo Pedagógico
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Acompañamiento y participación en redes de cooperación

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar la participación en redes de cooperación de manera a brindar respaldo para el logro de los objetivos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acompañamiento a la participación de redes de cooperación nacionales e internacionales.	Brindar respaldo y acompañamiento a la participación en redes de cooperación de manera a lograr los objetivos.	Director Académico
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		Fecha: Octubre 2024
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
*Facultad Politécnica*



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Difusión de programas de formación e incorporación de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo o parcial.  
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer mecanismos de difusión de cursos de formación; Posgrados, Maestrías y Doctorados para el fortalecimiento de los profesionales con dedicación a tiempo parcial o completo.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acompañamiento a la ejecución de programas de formación e incorporación de docentes de tiempo completo y tiempo parcial	Contar con Docentes, con dedicación a tiempo parcial y tiempo completo con alto grado de formación.	Director Académico - Secretaria Académica y Coordinador/a de Carrera
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
Nº: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión Académica**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Promoción para la utilización de sistemas de gestión del aprendizaje.

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Establecer mecanismos de utilización de sistemas de gestión del aprendizaje.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Fomentar la implementación y utilización del Sistema de Gestión del Aprendizaje (SIGA-FPUNE)	Impulsar el uso del Sistema de Gestión del Aprendizaje en la institución y gestionar capacitaciones para su uso eficiente	Director Académico - Secretaria Académica - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Coordinadores de carreras - Docentes de Medio Tiempo
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Promoción de diferentes tipos de innovación pedagógica educativa en el aula.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mejorar las capacidades del docente para la implementación de diferentes tipos de innovación pedagógica.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Capacitación del plantel docente.	Establecer mecanismos de orientación para mejorar la praxis docente en atención a las nuevas exigencias pedagógicas.	Director Académico - Coordinadora de Apoyo Pedagógico y Docente Pedagoga
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Ejecución y Actualización de programas de formación de grado

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar mecanismos de gestión que permita el desarrollo eficiente de las actividades relacionadas a la formación de grado, de manera a garantizar el logro de los objetivos

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución y Actualización de programas de formación de grado.	Ejecutar y Actualizar los programas de formación de grado de manera a garantizar el buen desarrollo de las actividades que conlleven al producto final.	Consejo Directivo - Decano - Secretaria General - Todos los cargos de la Dirección Académica
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Participación de la implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar los procesos de implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Participación de la implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.	Colaborar en las mediciones del nivel de satisfacción de la comunidad educativa en cuanto a los ajustes curriculares.	Director Académico
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Difusión de programas de movilidad estudiantil, docentes y de gestores.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer mecanismos de difusión de programas de movilidad estudiantil, docentes y de gestores.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acompañamiento a la ejecución de programas de movilidad estudiantil, docentes y de gestores.	Fortalecer las experiencias de movilidad estudiantil, docentes y de gestores.	Director Académico y Coordinadores de Carreras
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Participación en la Red Académica de la UNE.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Representar a la institución en la Red Académica de la UNE.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Participación activa en sesiones ordinarias y extraordinarias de la Red Académica de la UNE.	Propiciar la actualización de normativas y generación de proyectos de índole académico	Director Académico y Coordinadores
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		Fecha: Octubre 2024
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Participación del proceso de verificación y actualización de las normativas de Trabajo Final de Grado (TFG).

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar los procesos de revisiones y actualizaciones relacionadas a normativas de TFG de manera a cumplir con los requerimientos legales para la formación de profesionales.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Participación del proceso de verificación y actualización de normativas de TFG	Actualizar el reglamento de TFG, según las normas vigentes	Director Académico y Coordinadores de carreras
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

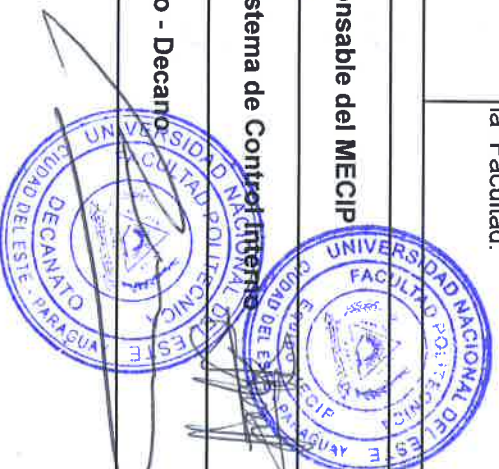
CÓDIGO:

(2) PROCESO: Participación del proceso de ejecución de programas de incentivo I+D+i.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar los procesos de ejecución de programas de incentivo I+D+i para garantizar la participación de la comunidad educativa.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Apoyo a la ejecución del programa de inserción de pasantes y docentes para trabajos de I+D+i	Propiciar la participación de docentes y alumnos de grado en proyectos según líneas de investigación definidas por la Facultad.	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinador de Laboratorios
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Difusión de programas de formación en investigación.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer mecanismos de difusión de programas de formación en investigación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acompañamiento a la ejecución de programas de formación en investigación.	Fortalecer las capacidades de los docentes para el desarrollo de investigación desde el aula.	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinador de Laboratorios
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : 1- Gestión de Bienestar Institucional.**

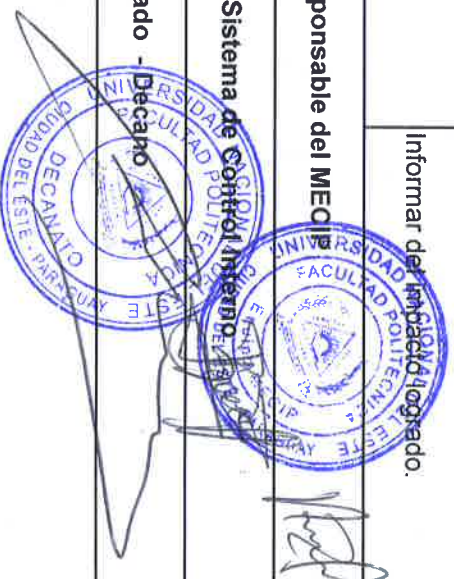
**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: Orientación Psicosocial a Alumnos**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Promover asesorías individuales a los alumnos, en lo académico, para su formación profesional, y en lo psicosocial, para su formación integral.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Evaluación de temas a ser presentado a alumnos que se inician en la vida universitaria.	Seleccionar temas acordes a la realidad académica y psicosocial.	Directora de Bienestar Institucional
2- Preparación de material audio visual.	Presentación de material audio visual	Directora de Bienestar Institucional
3- Reunión con el director/a Académica para definir y elaborar calendario de charlas.	Realizar actividad considerando el calendario académico.	Directora de Bienestar Institucional
4- Informe de resultados.	Informar del impacto logrado.	Directora de Bienestar Institucional
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>







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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 2- Programa de Bienestar Social Universitario.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Fomentar acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo integral de los alumnos y funcionarios a través del arte, el deporte y la cultura.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración de Programas y proyectos de formación integral y para pleno desarrollo de las capacidades humanas y que faciliten la inclusión educativa de personas con discapacidad y que abarquen las diferentes áreas de salud y bioseguridad.	Promover la calidad de vida entre los miembros de la comunidad académica.	Directora de Bienestar Institucional
2- Organización de eventos de integración y de bienvenida para estudiantes	Adquirir consentimiento de la autoridad competente.	Directora de Bienestar Institucional
3- Acompañamiento de apoyo académico , servicios de tutorías y orientación.	Desarrollar las acciones propuestas en los distintos programas y proyectos	Directora de Bienestar Institucional
4- Elaboración de informe de seguimiento de los programas y proyectos implementados.	Informar sobre los resultados de las acciones realizadas en los distintos programas y proyectos ejecutados.	Directora de Bienestar Institucional
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : 3- Gestión de Bienestar Institucional.

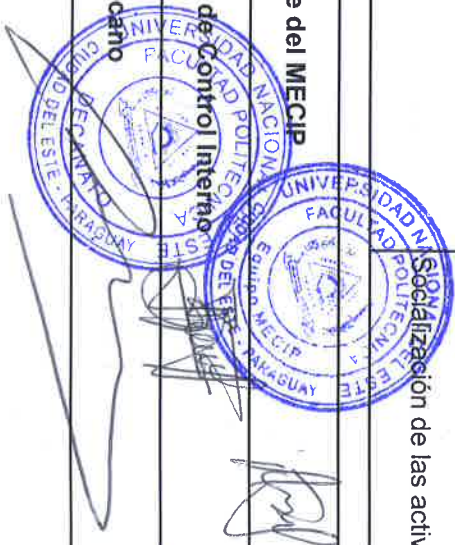
CÓDIGO:

(2) PROCESO: Programa de Seguimiento a Egresado y Empleador.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Afianzar vínculos y lograr impactos significativos en el entorno del egresado.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Actualización de datos de egresados.	Poseer una base de datos actualizada	Directora de Bienestar Institucional.
2- Administración de encuesta a egresados vía email.	Conocer la caracterización de seguimiento a egresado.	Directora de Bienestar Institucional
3- Actualización de informaciones del menú de la página web de la FPUNE.	Socialización de actividades realizadas.	Directora de Bienestar Institucional
4- Convocatoria para reunión de trabajos.	Afianzar vínculos y analizar posibilidad de trabajo en conjunto.	Directora de Bienestar Institucional
5- Elaboración de informe de las actividades realizadas	Socialización de las actividades.	Directora de Bienestar Institucional
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		
		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
		<b>Fecha: Octubre 2024</b>





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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos**

N.º: 39

**(1) MACROPROCESO : 4- Gestión de Bienestar Institucional.**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: Asesorías individuales a alumnos, docentes y funcionarios.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover asesorías individuales a los alumnos, docentes y funcionarios en problemáticas de orden social, familiar o personal.**

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ajustes de las fichas de trabajo conforme los datos de interés.	Aplicar la ficha de trabajo según necesidad	Directora de Bienestar Institucional
2. Selección de materiales a ser utilizado según necesidad detectada.	Disponer de materiales de entrevista personalizada	Directora de Bienestar Institucional
3. Brindar acompañamiento personalizado	Elaboración del informe de entrevista realizada.	Directora de Bienestar Institucional
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		







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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : 5- Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Programa de Capacitación para funcionarios.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fomentar y mejorar el desempeño laboral mediante la satisfacción individual y colectiva de los empleados en función de optimizar la calidad del servicio y por ende en el cumplimiento y logro de los objetivos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración de cuestionario de necesidad de cursos.	Crear un documento para la recolección de datos que revelen las necesidades de capacitación.	Directora de Bienestar Institucional
2- Aprobación de cuestionario por la autoridad competente.	Obtener conformidad para la aplicación del cuestionario.	Directora de Bienestar Institucional
3- Tabulación de resultados.	Lograr el análisis e interpretación de resultados.	Directora de Bienestar Institucional
4- Elaboración de cronograma de realización de cursos dirigidos a funcionarios.	Crear un documento para la realización de capacitación dirigido a funcionarios a fin de definir fechas.	Directora de Bienestar Institucional
5. Contactar con profesionales para desarrollar las capacitaciones.	Remitir la propuesta a la instancia correspondiente.	Directora de Bienestar Institucional
6- Solicitud de la nomina de participantes al curso por dependencia	Designar participantes de las distintas dependencias.	Directora de Bienestar Institucional
7- Participación de los funcionarios en el curso de capacitación.	Lograr un aprendizaje del tema impartido y aplicar en su lugar de trabajo y su vida cotidiana.	Directora de Bienestar Institucional
8- Solicitud de certificados.	Remitir la nomina de los participantes para confección de certificados.	Directora de Bienestar Institucional
9- Informe de resultados.	Registrar y evidenciar cantidad de participantes al curso de capacitación.	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
Fecha: Octubre 2024		Fecha: Octubre 2024
Fecha: Octubre 2024		Fecha: Octubre 2024



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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**FORMATO: Identificación Subprocesos**

**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : 6- Gestión de Bienestar Institucional.**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: Plan de carrera.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Contribuir en el desarrollo integral de los estudiantes a través de acciones que favorezcan en el desempeño académico del alumnado.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Solicitud de la nomina de estudiantes con necesidades de apoyo en el marco del Programa de Tutorías del Plan de Carrera.	Brindar acompañamiento a los alumnos	Directora de Bienestar Institucional
2- Revisión de las fichas de trabajo de los tutores	Realizar el llenado de las fichas a fin de facilitar la obtención de datos de alumnos por parte del tutor- orientador.	Directora de Bienestar Institucional
4- Presentación del tutor al alumno y entrega de informe al tutor.	Designación de tutores acorde a la necesidad y perfil del alumno.	Directora de Bienestar Institucional
5- Remisión de informes trimestrales a la dirección Académica.	Indicar el avance de las tutorías realizadas.	Directora de Bienestar Institucional
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : 7- Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Promoción de Carreras.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promocionar las distintas carreras de la FPUNE a fin de captar interesados en acudir a la mencionada casa de estudios.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Diferenciación de instituciones educativas con potenciales alumnos interesados en las carreras de la FPUNE.	Seleccionar las instituciones a visitar.	Directora de Bienestar Institucional
2- Programación de visitas a las instituciones educativas de Nivel Medio.	Agendar las visitas acorde al programa.	Directora de Bienestar Institucional
3- Elaboración de un calendario de visitas.	Informar el esquema de visitas a las instituciones.	Directora de Bienestar Institucional
4- Recolección de materiales a ser utilizados en las visitas.	Brindar informaciones precisas sobre cada carrera, con el material de apoyo.	Directora de Bienestar Institucional
5- Ejecución de la visitas.	Promocionar las distintas carreras de la FPUNE.	Directora de Bienestar Institucional
6- Remisión Informe de la visita a la autoridad competente.	Comunicar sobre los resultados obtenidos.	Directora de Bienestar Institucional
7- Conservación de documentos.	Preservar y conservar documentaciones para mejor organización.	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





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



COMPONENTE : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTANDAR : MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO : Identificación Subprocesos  
N.º : 39

(1) MACROPROCESO : 8- Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Eventos Institucionales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar eventos que promuevan la buena convivencia y la participación de la comunidad educativa en las actividades Institucionales.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración cronograma de actividades, según calendario académico.	Establecer fechas de actividades a ser ejecutadas.	Directora de Bienestar Institucional
2- Presentación de propuesta de la actividad para su consideración y aprobación de la autoridad competente.	Adquirir consentimiento de la autoridad competente.	Directora de Bienestar Institucional
3- Elaboración de un programa de actividad y ejecución de la actividad.	Organizar la actividad y dar cumplimiento al cronograma establecido.	Directora de Bienestar Institucional
4- Contactar con profesionales para desarrollar las actividades de acuerdo al área de interés.	Coordinar con los profesionales referente a la actividad.	Directora de Bienestar Institucional
5- Elaboración de necesidades para la actividad planificada.	Identificar y solicitar la necesidad para el evento.	Directora de Bienestar Institucional
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		
		Fecha: Octubre 2024



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : 9- Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Desarrollo de Programas de Inducción Laboral.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Iniciar al funcionario y al docente en su integración a la Cultura Organizacional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Recepción de nómina de funcionarios y docentes incorporados al plantel de la FPUNE.	Identificar a los nuevos incorporados en la FPUNE.	Directora de Bienestar Institucional
2- Convocatoria a los docentes y funcionarios a la Dirección de Bienestar Institucional en una fecha preestablecida.	Informar sobre la política institucional.	Directora de Bienestar Institucional
3- Presentación del video institucional.	Introducir a la cultura organizacional.	Directora de Bienestar Institucional
4- Entrega de materiales (Reglamento Interno, Manual de Funciones, Horarios Laborales, Código de Ética y de Buen Gobierno).	Facilitar los materiales de apoyo que rigen dentro de la institución	Directora de Bienestar Institucional
5- Elaboración de Informe	Socialización de informe	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : 10- Gestión de Bienestar Institucional.

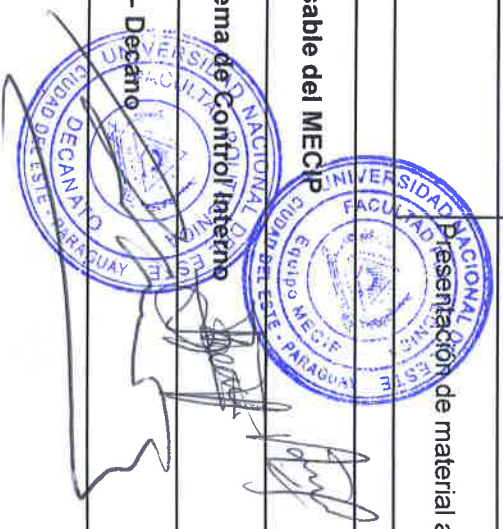
CÓDIGO:

(2) PROCESO: Programa de Educación Inclusiva

CÓDIGO:

(3) **OBJETIVO DEL PROCESO:** Desarrollo del programa de educación inclusiva de modo a fomentar la concienciación y el cambio de paradigmas y pensamientos que ayuden a la construcción e una nueva cultura que incluya la pedagogía de genero , la cultura de la paz, la inclusión de las personas con discapacidad.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Disponibilizar en la pagina web de la Facultad Politécnica las documentaciones en el marco del Programa de Inclusión Social.	Socialización de documentaciones vigentes.	Directora de Bienestar Institucional
2- Elaboración de propuesta de talleres de sensibilización dirigida a docentes, alumnos, egresados y funcionarios.	Remisión de propuesta a la instancia correspondiente.	Directora de Bienestar Institucional
3- Contactar con profesionales especializados de acuerdo al área de interés .	Desarrollo de las actividades programadas	Directora de Bienestar Institucional
4- Preparación de material audio visual.	Presentación de material audio visual	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		







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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 11 - Programa de Movilidad Estudiantil.

CÓDIGO:

(3) **OBJETIVO DEL PROCESO:** Contribuir en la calidad de la educación superior de la comunidad educativa mediante la cooperación Interinstitucional e Internacional y el enriquecimiento de la formación académica y personal ofreciéndole oportunidades de conocer culturas diferentes y desarrollar valores como la solidaridad, la tolerancia y el respeto.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Recepción de las plazas disponibles de los programas de Movilidad, remitidos por la Dirección de Relaciones Internacionales del Rectorado -UNE.	Socialización de las ofertas académicas con la comunidad educativa.	Directora de Bienestar Institucional
2- Orientación a postulantes en los programas de Movilidad.	Acompañamiento y seguimiento a interesados.	Directora de Bienestar Institucional
3- Elaboración de informe de las actividades.	Socialización de resultados obtenidos.	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica






COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Registro de alumnos en el sistema institucional

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Facilitar, coordinar y gestionar las actividades de inscripción de alumnos realizadas en la mesa de entrada, a fin de garantizar la buena atención y apoyo institucional a todos los interesados.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Actividades de mesa de entrada	Elaborar y actualizar formularios de Inscripción para las carreras de la FPUNE	Secretaría General - Asistente y Auxiliar de Mesa de Entrada
	Verificar las documentaciones para proceder a la matriculación del Proceso de Admisión a las carreras de la FPUNE	
	Actualizar los datos personales de los alumnos de todas las carreras de la FPUNE	
	Actualización de los datos personales de los alumnos en el Sistema Cuarzo	
Verificación de las renunciaciones de inscripción para la inscripción		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO :Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Elección de Estamentos e inscripción al Registro Cívico Universitario

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Organizar y ejecutar el acto electoral de los Estamentos Docentes, Egresado no Docente y Estudiantil para representantes en el Consejo Directivo de Institución, velando por las reglamentaciones vigentes

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Elección de Estamentos	Publicar las convocatorias a los comicios correspondiente a cada estamento	Tribunal Electoral Independiente
	Inscripción y Publicación de candidaturas	Secretaría TEI
	Acto Electoral de los Estamentos Docentes, Egresados no Docentes y Estudiantil	
	Verificar e inscribir a los interesados en el padrón correspondiente	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica








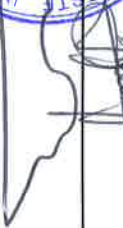
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Llamados a concursos de cátedras para periodos lectivos.

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Organizar y elaborar las documentaciones relacionados a llamados de concurso, para cubrir las asignaturas de los periodos lectivos correspondientes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Concursos de Cátedras para Periodos Lectivos	Preparar convocatorias y resoluciones para llamados a concurso de Docentes Organizar e imprimir reglamentos para concurso de cátedra Recepcionar y verificar las carpetas presentadas para el concurso de cátedra Elaborar las resoluciones de los ganadores del concurso de cátedra	Secretaría General
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Documentos recepcionados y remitidos por la secretaría general.

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mejorar la eficacia en la organización y distribución de documentaciones oficiales de la institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Documentos recepcionados y remitidos de SG	Recepcionar, registrar y entregar los documentos recibidos en mesa de entrada.	Secretaría General - Mesa de Entrada
	Cargar encabezados de Actas de calificaciones de evaluaciones para los exámenes finales de carreras de grados y postgrado.	Secretaría General - Archivo
	Recepcionar, verificar, organizar y archivar las Actas de calificaciones, planillas de evaluaciones y exámenes finales de las carreras de grado y postgrado.	
	Remitir las Actas de calificaciones de carreras de grados y postgrados al Rectorado.	
Documentos recepcionados y remitidos de SG	Elaborar las convocatorias para reunión del consejo directivo.	Secretaría General
	Elaborar lista de egresados para reuniones informativas y ensayo de acto de graduación.	
	Elaborar de lista de Egresados y cuadro de Honor para remitir al Rectorado.	
Documentos recepcionados y remitidos de SG	Elaborar resoluciones aprobadas por consejo directivo.	Secretaría General
	Elaborar, verificar, registrar los certificados de estudios, programa de estudios, constancias y copias autenticadas de documentos.	Secretaría General - Archivo - Gestión Documental
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Documentos recepcionados y remitidos al archivo

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mantener conservado y organizado todos los documentos del archivo institucional, para facilitar los procesos de gestión documental.

(4) Subprocesos - Código

(5) Objetivo

(6) Cargo Responsable

Recepcionar, verificar y organizar los documentos para el mantenimiento en el archivo.  
Recepcionar, verificar y habilitar legajos de alumnos de grado y postgrado.  
Digitalizar los documentos de los legajos de alumnos para su conservación y sistematización.

Secretaría General - Archivo

Digitalizar los archivos del Consejo Directivo, para mejorar la accesibilidad a los documentos, asegurar su conservación a lo largo del tiempo y su posterior sistematización.

Secretaría General - Gestión Documental

Digitalizar y organizar las actas de calificaciones de las carreras de grado y postgrado.

Secretaría General - Archivo

Elaborar el inventario de exámenes finales y posterior eliminación.

Verificar, registrar y organizar los documentos aprobados del consejo directivo.  
Elaborar los informes para memoria de gestión.

Secretaría General - Gestión Documental

Secretaría General - Archivo

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno

Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1 - Gestión de postulación de proyectos de I+D+i en convocatorias nacionales e internacionales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Proponer proyectos en convocatorias nacionales e internacionales que fortalezcan el desarrollo de I+D+i.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Postulación de proyectos.	Obtener recursos externos para el desarrollo de proyectos de I+D+i	Directora, Docentes Investigadores
		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 2- Participación en cursos de formación/actualización de funcionarios de la dirección.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Propiciar el fortalecimiento del Talento Humano de la dirección.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de formación/actualización de funcionarios de la dirección.	Propiciar la participación de funcionarios en cursos de formación/actualización	Directora, Docentes Investigadores
<p>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</p> <p>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</p> <p>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</p>		
	Fecha: Octubre 2024	Fecha: Octubre 2024
	Fecha: Octubre 2024	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 3- Desarrollo de la investigación en I+D+i.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Generar conocimiento científico orientado a la resolución de problemas y desafíos de la región y el país.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Ejecución de proyectos de investigación en función a las áreas de investigación que rigen en la facultad.	Desarrollar proyectos de investigación en función a las áreas de investigación de la facultad.	Consejo Directivo, Decano, Directora, Docentes Investigadores
Organización de la reunión del Comité de Articulación.	Orientar trabajos conjuntos entre DACA, DEXT y DINV.	Directora
Participación en reuniones del Comité de Trabajo Final de Grado.	Supervisar los trabajos finales de grados en el cumplimiento de los criterios de la guía de TFG.	Docentes Investigadores designados por carrera
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

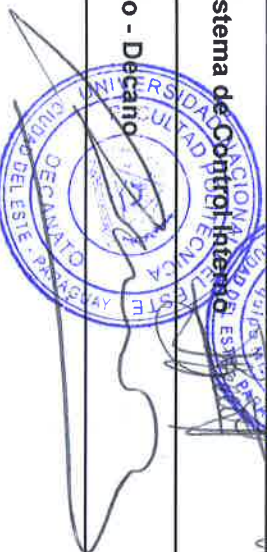
CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Desarrollo de la investigación en I+D+i. con respecto a la preservación del medio ambiente.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar proyectos de investigación que respeten la preservación del medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Verificación de cumplimiento sobre respeto a la preservación del medio ambiente en proyectos de investigación en I+D+i postulados.	Ejecutar proyectos de investigación que contemplen la preservación del medio ambiente.	Directora, Docente Investigadores designados
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

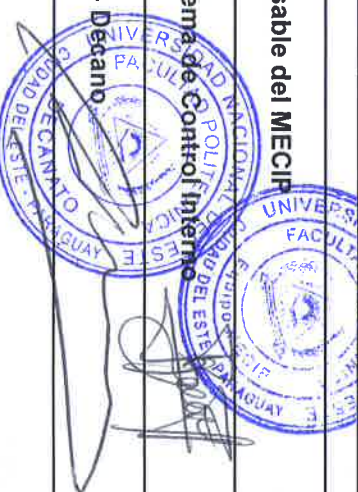
CÓDIGO:

(2) PROCESO : 5- Gestión de Biblioteca.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ofrecer servicios de apoyo a las actividades de aprendizaje, docencia e investigación de la comunidad universitaria.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Atención a usuarios de la Biblioteca.	Atender las demandas de servicios por parte de los usuarios.	Encargada de Biblioteca, Auxiliar, Apoyo Pedagógico de Biblioteca
Gestión de compra de materiales bibliográficos necesarios.	Contar con las bibliografías básicas y complementarias de las carreras de grado y postgrado, a fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios.	Directora, Coordinadores de Carreras, Encargada de Biblioteca, Auxiliar, Apoyo Pedagógico de Biblioteca
Registro de materiales bibliográficos.	Organizar los materiales bibliográficos de la Biblioteca en función al sistema de clasificación utilizado en la Universidad Nacional del Este.	Encargada de Biblioteca, Auxiliar, Apoyo Pedagógico de Biblioteca
Gestión de reparación de los materiales bibliográficos dañados.	Reparar libros dañados, para mejorar los servicios ofertados.	Encargada de Biblioteca, Auxiliar, Apoyo Pedagógico de Biblioteca
Remisión de informe de gestión a la Dirección de Investigación.	Informar sobre el uso de los servicios ofrecidos por la Biblioteca, para el control de las actividades de esta dependencia.	Encargada de Biblioteca
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 6- Gestión de la programación de eventos institucionales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover espacios de divulgación de resultados de investigación sobre temas específicos en las áreas de actuación de la facultad.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Organización del Workshop de Investigación.	Transferir los resultados generados en investigación en las áreas de actuación de la facultad.	Directora, Docentes Investigadores designados, Asistente
Participación en la programación de cursos/foros del Encuentro Científico Tecnológico.	Transferir conocimientos y habilidades sobre temas específicos en las áreas de actuación de la facultad a los participantes.	Directora, Docentes Investigadores
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado Decano		

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 7- Implementación de mecanismos de evaluación de satisfacción de la comunidad universitaria.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la vinculación con la comunidad universitaria.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Aplicación de encuestas para evaluación de satisfacción de la comunidad universitaria.	Conocer el nivel de satisfacción de la comunidad universitaria respecto a eventos de I+D+i desarrollados.	Directora
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación**

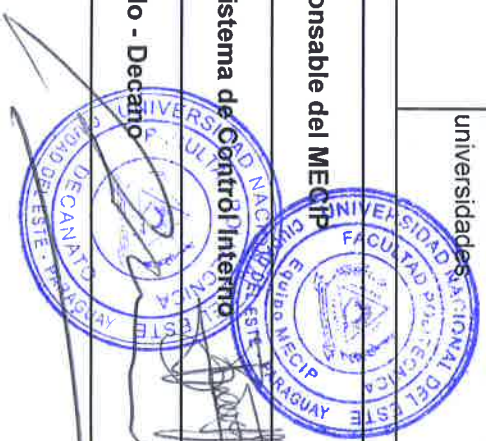
**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 8- Participación en redes de cooperación a nivel nacional e internacional.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover espacios de intercambio, cooperación y buenas prácticas en el ámbito de la investigación entre universidades nacionales e internacionales.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
Gestión de participación en redes de cooperación a nivel nacional e internacional.	Fortalecer la investigación, docencia y extensión a través de la conformación de redes de colaboración entre universidades	Directora, Docentes Investigadores designados
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
N.º: 39

(1) **MACROPROCESO : Gestión de Investigación**

**CÓDIGO:**

(2) **PROCESO:** 9- Implementación de acciones para la formación o incorporación de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor. **CÓDIGO:**

(3) **OBJETIVO DEL PROCESO:** Fortalecimiento del equipo investigador a través de la implementación de acciones para la formación o incorporación de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Implementación de acciones para la formación o incorporación de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor.	Contar con un plantel de investigadores con formación de Magister y Doctor.	Directora, Asistente
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>	 	<b>Fecha: Octubre 2024</b>





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39



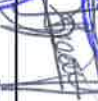



(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 10- Guías Procedimentales de actividades de investigación y biblioteca.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer procedimientos de investigación y biblioteca para su desarrollo armónico.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Elaboración de guía de procedimientos.	Establecer los procedimientos pertinentes según la necesidad detectada.	Consejo Directivo, Decano, Directora, Docentes Investigadores (Coordinadores)
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraéz - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 11- Gestión de postulación de proyectos de I+D+i en convocatorias nacionales e internacionales.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Proponer proyectos en convocatorias nacionales e internacionales que fortalezcan el desarrollo de I+D+i.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
Postulación de proyectos.	Obtener recursos externos para el desarrollo de proyectos de I+D+i.	Directora, Docentes Investigadores
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
*Facultad Politécnica*



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

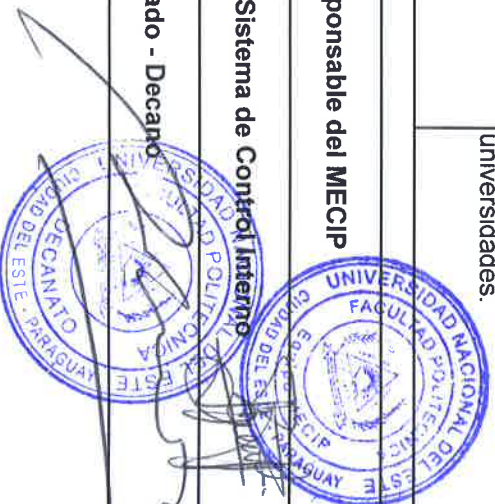
CÓDIGO:

(2) PROCESO: 12- Gestión de conformación de redes de colaboración.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover espacios de intercambio, cooperación y buenas prácticas en el ámbito de la investigación entre universidades nacionales e internacionales.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Conformación de redes de colaboración entre universidades (nacionales e internacionales).	Fortalecer la investigación, docencia y extensión a través de la conformación de redes de colaboración entre universidades.	Decano, Directora, Docentes Investigadores
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
*Facultad Politécnica*



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 13- Implementación de acciones para vinculación de alumnos, egresados y docentes en programas de I+D+i.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Motivar la participación de docentes, alumnos de grado y posgrado en actividades de I+D+i.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de vinculación de alumnos, egresados y docentes a programas de I+D+i.	Propiciar la participación de docentes y alumnos de grado y posgrado en proyectos según líneas de investigación definidas por la Facultad	Consejo Directivo, Decano, Directora, Docentes Investigadores
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 14- Gestión de publicaciones científicas.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Difundir los resultados de las investigaciones generadas en la FPUNE a la sociedad.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
Gestión de publicaciones científicas en eventos y revistas nacionales e internacionales.	Posicionar nacional e internacionalmente a la UNE a través de trabajos de investigación y publicaciones científicas	Decano, Directora, Docentes Investigadores designados, Asistente
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 15- Implementación de acciones para publicación de la revista FPUNE Scientific.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Difundir los resultados de las investigaciones generadas en la FPUNE a la sociedad.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de edición de revista FPUNE Scientific.	Promover la transferencia de conocimientos y resultados de investigaciones generados en la FPUNE a la sociedad.	Consejo Directivo, Decano, Directora, Coordinador de Publicaciones Científicas, Coordinador de Publicaciones, Asistente de Publicaciones
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 16- Implementación de acciones para actualización del Repositorio Institucional Digital de la FPUNE.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Disponibilizar objetos digitales de I+D+i en el repositorio institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de carga de objetos digitales de I+D+i.	Mantener actualizado el repositorio institucional digital.	Directora, Asistente
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
N.º: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 17- Ejecución del programa de formación en investigación.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar la formación en investigación científica-pura y científica aplicada, en las áreas del conocimiento de la FPUNE.**

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Capacitación en investigación.	Propiciar la formación en investigación a docentes, estudiantes y egresados de la FPUNE.	Directora, Docentes Investigadores
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 19- Implementación de acciones para obtención de recursos.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Propiciar la formación del plantel de docentes investigadores.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Ejecución de acciones para obtención de recursos para formación del plantel de docentes investigadores.	Obtener recursos externos para la formación de investigadores.	Directora, Docentes Investigadores designados
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1 - Actualización de proyectos educativos de programas de postgrado.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ofrecer a la comunidad académica programas de postgrado actualizados.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Revisión de la malla curricular de los programas de postgrado.	Mantener actualizado los programas de postgrado.	Director de Postgrado, Coordinadores de programas de postgrado y Asistentes.
2- Incorporación de contenidos actuales en la malla curricular.		Director de Postgrado, Coordinadores de programas de postgrado y Asistentes.
3- Desarrollo de los proyectos educativos de programas de postgrado.	Contar con ofertas académicas actualizadas y de excelente calidad.	Director de Postgrado, Coordinadores de programas de postgrado y Asistentes.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 2- Fortalecimiento de los programas y normativas de educación inclusiva.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Lograr la socialización de las normativas vigentes y programas de educación inclusiva.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Aplicación de encuestas a los alumnos y/o participantes de programas de postgrados.	Obtener información veraz sobre la condición de discapacidad del alumno y/o participante de los cursos.	Director de Postgrado, Coordinadores de programas de postgrado y Asistentes.
2- Socialización de normativas vigentes en el Marco de la educación inclusiva.	Lograr la solidaridad y cooperación entre alumnos, docentes y funcionarios.	Director de Postgrado y Asistentes.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
Fecha: Octubre 2024	Fecha: Octubre 2024	Fecha: Octubre 2024



*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO : 3- Ejecutar acciones o actividades para el fortalecimiento de la educación inclusiva.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Lograr el fortalecimiento de la educación inclusiva.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Creación de acciones y/o actividades para fortalecer la educación inclusiva.	Fortalecer la educación inclusiva.	Director de Postgrado y Asistentes.
	Lograr la solidaridad y cooperación entre alumnos, docentes y funcionarios	Director de Postgrado y Asistentes.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		Fecha: Octubre 2024
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno</b>		Fecha: Octubre 2024
<b>Aprobado por: Ing. Walker Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39





(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Conformación del plantel docente de postgrado.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Lograr la conformación del plantel docente que permita el desarrollo eficiente de los programas de postgrados.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Gestiones para la conformación del plantel docente de postgrado.	Dotar de docentes con grado de Magister y Doctor para el desarrollo de los programas de postgrado.	Director de Postgrado y Coordinadores de cada programa de postgrado.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**







**(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 5- Implementación de Programas de Postgrado.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar los programas de postgrados en tiempo y forma.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Análisis de necesidades de formación en nivel de postgrado.	Identificar las necesidades del área de formación de la FPUNE.	Director de Postgrado y Coordinador, Docente de Apoyo Pedagógico.
2- Gestiones pertinentes antes las instancias competentes para la habilitación de nuevos programas de postgrado.	Fortalecer las ofertas académicas con la habilitación de nuevos programas de postgrado.	Director de Postgrado y Coordinador de cada programa.
3- Actualización de los proyectos académicos de programas de postgrado existentes.	Ofrecer programas de postgrado actualizados.	Director de Postgrado y Coordinador de cada programa.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>  		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno</b>  		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>  		
		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
		<b>Fecha: Octubre 2024</b>



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 6- Implementación de mecanismos de medición del nivel de satisfacción.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar un mecanismo que permita evaluar el nivel de satisfacción de los estudiantes de postgrado con relación a los ajustes curriculares realizados.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Evaluación sistemática.	Mejorar continuamente los programas de postgrados.	Director de Postgrado y Coordinador de cada programa.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado**

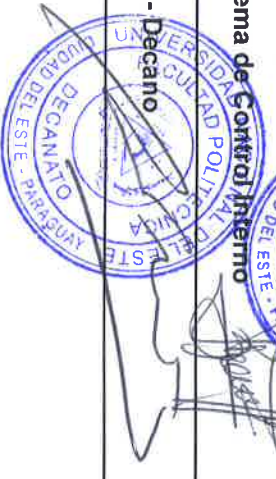
**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 7 - Elaboración de Programas de Postgrados, semipresenciales y a distancia.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Elaborar y desarrollar proyectos académicos de programas de postgrados en la modalidad semipresencial y a distancia conforme a necesidad del entorno.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Análisis de necesidades de formación en postgrado, semipresencial y a distancia.	Identificar las necesidades en el área de formación de la FPUNE.	Director de Postgrado, Coordinador de programa de postgrado y Docente de Apoyo Pedagógico de postgrado.
2- Elaboración de proyecto académico de programas de postgrado en la modalidad semipresencial y a distancia.	Ofrecer a la comunidad académica programas de postgrado en la modalidad semipresencial y a distancia.	Director de Postgrado. Coordinadores de los programas de postgrado.
<b>Elaborado por:</b> Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
<b>Revisado por:</b> Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno		
<b>Aprobado por:</b> Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 8- Elaboración de proyectos académicos de capacitación y/o de cursos de formación continua.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar y ejecutar proyectos de capacitación, de formación continua y/o de actualización en la modalidad semipresencial o a distancia.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración de proyectos académicos de programas de capacitación semipresencial o a distancia.	Ofrecer a la comunidad académica programas de capacitación en la modalidad semipresencial o a distancia.	Director de Postgrado. Coordinador de Proyectos de Postgrado.
2- Elaboración de proyecto académico de curso formación continua y cursos de actualización, en la modalidad semipresencial o a distancia.	Ofrecer cursos de formación continua o de actualización a los profesionales del área de formación de la FPUNE, en la modalidad semipresencial o a distancia.	Director de Postgrado. Coordinador de Proyectos de Postgrado.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**




**(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 9- Implementación de mecanismos de medición del nivel de satisfacción.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Implementar un mecanismo que permita evaluar el nivel de satisfacción de los estudiantes y egresados de programas de postgrado y de cursos de formación continua, en la modalidad semipresencial o a distancia.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Evaluación sistemática.	Mejorar continuamente los programas de postgrados y los cursos de formación continua, en la modalidad semipresencial o a distancia, y medir la tasa de retención, de promoción, de graduación y de titulación.	Director de Postgrado. Coordinadores de los programas de postgrado.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
N.º: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 10- Fortalecimiento de las políticas, áreas y líneas de desarrollo de la investigación.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Fortalecer la investigación, el desarrollo y la innovación a través de los proyectos y trabajos de investigación desarrollados en el marco de los programas de postgrado.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Propuesta de las líneas de investigación para cada programa de postgrado.	Establecer las líneas de investigación conforme a la naturaleza de cada programa de postgrado.	Director de Postgrado y Coordinadores de cada programa.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 11 - Fortalecimiento del programa de formación en investigación.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Fortalecer el programa de formación en investigación a través de los proyectos y trabajos de investigación desarrollados en el marco de los programas de postgrado.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Acompañamiento del programa de formación en investigación.	Fomentar la cultura de investigación en los estudiantes de postgrado a través de la realización trabajos de investigación.	Director de Postgrado y Coordinadores de cada programa.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Postgrado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 12- Realización de gestiones para obtener recursos para la formación de investigadores en programas de doctorado.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Obtener recursos para la formación de investigadores en programas de doctorado.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Gestiones para la obtención de recursos para la formación de investigadores en programas de doctorado.	Formar investigadores a través del desarrollo de programas de doctorado	Director de Postgrado y Coordinadores de cada programa de postgrado.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. de Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1 - Planificación de alianzas estratégicas.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Generar espacios para la planificación de alianzas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Chequeo de las necesidades del entorno para la planificación de alianzas y descubrir entidades para la vinculación.	Desarrollar y aplicar proyectos acordes a las necesidades reales del entorno. Facilitar la alianza con entidades interesadas en financiar y ejecutar los proyectos desarrollados en la institución.	Director de Extensión. Encargada de Vinculación Social.
2- Presentación de proyectos adecuados a los requerimientos de las entidades para lograr la adjudicación.	Firmar alianzas estratégicas de cooperación con empresas públicas y privadas u organizaciones.	Director de Extensión. Encargada de Vinculación Social.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
Fecha: Octubre 2024		Fecha: Octubre 2024
Fecha: Octubre 2024		Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 2- Fortalecimiento del talento humano.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar a funcionarios para el fortalecimiento del talento humano.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acceso a capacitación, evaluaciones, beneficios y categorización a plantel de funcionarios.	Incluir plantel de funcionarios en ascensos, cursos de capacitación, evaluaciones, beneficios y categorización.	Ing. Guillermo Achar López - Director de Extensión.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walker Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 3 - Formulación y ejecución de Programas Interdisciplinarias.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar mecanismo de registro de las actividades desarrolladas en la institución, mediante la elaboración de Memoria Anual.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Formulación y ejecución de Programas Interdisciplinarios.	Coordinar y gestionar las actividades dentro de los proyectos de investigación y extensión, involucrando a docentes y estudiantes, acorde a las necesidades del entorno.	Director de Extensión. Funcionarios de la DEXT
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Programación de un sistema de información institucional.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar programas de información y comunicación institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Incorporación de herramientas y medios de sistema de comunicación institucional.	Gestionar métodos tecnológicos para la difusión de temas referentes a la institución, Propiciar un sistema de comunicación interna y externa de calidad.	Director de Extensión. Encargada de Difusión y Eventos.
2- Administración de la página web institucional.	Administrar y divulgar informaciones referentes a actividades desarrolladas dentro de la institución en la página web institucional.	Director de Extensión. Encargada de Difusión y Eventos.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024



*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39







(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 5- Programas de Bienestar Social Universitario.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar programas de bienestar social universitario.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acompañamiento a los programas de Bienestar Social Universitario.	Acompañar y propiciar los programas de Bienestar Social Universitario.	Profesores de Extensión y Encargado de Capacitaciones, Encargado de Difusión, Encargado de Vinculación Social
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 6- Programa de integración de la comunidad académica.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Formular programas de integración de la comunidad académica.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Colaboración en la planificación y ejecución de los programas de integración de la comunidad académica.	Acompañar el proceso de ejecución de los programas de integración de la comunidad académica.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.
2- Implementación de mecanismos de evaluación y satisfacción sobre personal y actividades realizadas.	Aplicar encuestas de satisfacción sobre desempeño de funcionarios y pasantes; así como de actividades de extensión realizadas.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 7- Participación en redes universitarias.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Propiciar la participación en redes universitarias.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Colaboración en la participación de redes universitarias.	Participar e impulsar trabajos de cooperación en redes universitarias (Rexune).	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 8- Incorporación de programas de formación y capacitación.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar la incorporación de programas de formación y capacitación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Programación y ejecución de Cursos de capacitación.	Planificar y ejecutar cursos para la comunidad, con la colaboración de alumnos de la FPUNE.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.
<p>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</p> <p>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</p> <p>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</p>		
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024
		Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 9- Ejecución de programa de incentivo I+D+i.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Propiciar la ejecución de programa de incentivo I+D+i.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Desarrollo de proyectos de investigación y extensión en función a las áreas de que rigen en la Institución.	Involucrar de manera directa a los alumnos y docentes en los trabajos de Extensión. Fortalecer el vínculo entre docentes, estudiantes y la Dirección.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
 		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
 		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
 		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
N.º: 39


**(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 10- Desarrollo de programas de extensión universitaria.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Impulsar el desarrollo de actividades de extensión universitaria.**

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Desarrollo de Proyectos de Extensión.	Trabajar en las actividades en el marco de los proyectos de Extensión, que involucren a docentes y estudiantes, acorde a las necesidades, con el objetivo de fortalecer vínculos entre las partes.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 11- Implementación de programa de vinculación social.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la implementación de programa de vinculación social.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Planificación y ejecución de programas de vinculación social.	Coordinar programas que incentiven el desarrollo de proyectos de extensión y de emprendedurismo dentro y fuera de la facultad, involucrando a los estudiantes de todas las carreras y al plantel docente.	Director de Extensión. Encargada de Vinculación Social.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP	 	Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno	 	Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walker Isabelino Duarte Maldonado - Decano	 	Fecha: Octubre 2024



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica






**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
N.º: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Implementación de estructuras tecnológicas para el fortalecimiento en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional. **CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés mediante la provisión de infraestructura tecnológica ya sea de hardware o software necesario.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1. Gestionar y administrar equipos de cómputo y redes de comunicación de datos para la publicación y comunicación de informaciones institucionales relacionadas a grupos de interés.	Dar soporte de hardware y software a la publicación y comunicación institucional de informaciones relacionadas a grupos de interés.	Director de Informática Encargado de Sistemas
2. Gestionar y administrar el software necesario para la publicación y comunicación de informaciones institucionales relacionadas a grupos de interés.		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Implementación de infraestructura tecnológica para dar cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el acceso a la información pública. CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante la implementación de infraestructuras tecnológicas que regulan el acceso a la información pública mediante informes solicitados, regulaciones previstas en el diseño de sistemas para la gestión académica y administrativa.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Generar informes sobre beneficiarios de gratuidad estudiantil.	1. Generación de informes sobre beneficiarios de gratuidad estudiantil. 2. Ajustar el sistema informático acorde a los requisitos para dar cumplimiento de la ley de acceso a la información pública.	Director de Informática Encargado de Sistemas
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Implementación de la infraestructura tecnológica de hardware adecuada para las actividades de docencia.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO : Prevenir o solucionar problemas técnicos de hardware en los equipos informáticos mediante el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo para las actividades de la docencia.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Recepción de solicitudes de soporte técnico.	Verificar y corregir problemas detectados en los equipos informáticos necesarios para las actividades de docencia.	Director de Informática Encargado de Infraestructura
2. Operativización de las solicitudes recepcionadas tales como: administrar y mantener la red y equipos informáticos.		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Implementación de la infraestructura de software adecuada para las actividades de la docencia.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Prevenir o solucionar problemas técnicos de software en las computadoras mediante el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo para las actividades de la docencia.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Administrar y mantener el software necesario para las actividades de la docencia.	1. Administrar y mantener el software necesario para las actividades de la docencia.	Director de Informática Encargado de Sistemas Encargado de Infraestructura
2. Administrar, gestionar y mantener un sistema de gestión académica.	2. Administrar y gestionar gestores de datos para la generación, almacenamiento y distribución de la información.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**N.º: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: Implementación de conexión a internet, acorde a necesidades de la comunidad académica.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Conectar equipos informáticos o dispositivos entre sí con la finalidad de compartir información y recursos promoviendo así una mejor organización de los recursos institucionales y académicos.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1. Mantener y monitorear la infraestructura de los equipos informáticos y de red.	Mantener, administrar y monitorear los equipos, redes y señal de internet.	Director de Informática Encargado de Infraestructura
2. Monitorear y administrar la recepción y distribución de la conexión de datos de manera óptima, asegurando la conectividad constante y permanente.		
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marida Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		<b>Fecha: Octubre 2024</b>





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Implementación y mantenimiento de la conectividad de voz y datos, acorde a necesidades de la comunidad académica.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Conectar equipos informáticos o dispositivos entre sí con un buen ancho de banda y alta calidad con la finalidad de compartir información y recursos, promoviendo así una mejor organización de los recursos institucionales y académicos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestionar, mantener y monitorear la infraestructura de los equipos de red.</li><li>2. Gestionar, administrar y monitorear la recepción y distribución de la conexión de datos de manera óptima, asegurando la conectividad constante y permanente.</li><li>3. Gestionar y administrar el aprovisionamiento de señal de alta calidad para la interconexión de datos.</li></ol>	Gestionar, administrar, mantener y monitorear los equipos de redes de comunicación y señal de internet.	Director de Informática Encargado de Infraestructura
<p>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</p> <p>Fecha: Octubre 2024</p>		
<p>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</p> <p>Fecha: Octubre 2024</p>		
<p>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</p> <p>Fecha: Octubre 2024</p>		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Implementación de los servicios de soporte tecnológico adecuados a los requerimientos de la comunidad educativa.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mantener, prevenir o solucionar problemas técnicos para la conectividad en los equipos informáticos mediante el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de red y de cómputo adecuados a los requerimientos de la comunidad educativa.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Recepcionar e identificar las solicitudes de soporte recibidas.	Recepcionar las solicitudes de mantenimiento de equipos informáticos.	Director de Informática Encargado de Infraestructura
2. Operativización de las solicitudes de mantenimiento recepcionadas, tales como: administrar y mantener la red, asistencia técnica al usuario, administrar del circuito cerrado, administrar cuentas del usuario en el servidor.		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

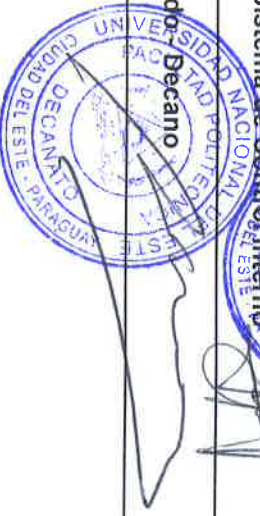
CÓDIGO:

(2) PROCESO: Integración de los sistemas computacionales de gestión académica y administrativa.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar, almacenar y proveer datos e informaciones que puedan apoyar los procesos y funciones realizados en la Institución, además de apoyar al proceso de toma de decisiones permitiendo la disponibilidad y acceso de la información en forma rápida y confiable automatizando los procesos operativos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
<p>1. Diseño e implementación de aplicaciones para cubrir las necesidades institucionales, ya sean académicas o administrativas.</p> <p>2. Soporte y mantenimiento en lo referente a sistema a las diferentes dependencias institucionales, acuerdos a las necesidades de cada unidad.</p> <p>3. Disponibilizar y mantener la infraestructura de servidores y redes de comunicación a fin de proveer un acceso permanente y constante a los servicios requeridos.</p>	<p>Determinar las necesidades a ser cubiertas mediante el software.</p>	<p>Director de Informática Encargado de Sistemas Encargado de Infraestructura</p>
<p>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</p> <p>Fecha: Octubre 2024</p>		
<p>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</p> <p>Fecha: Octubre 2024</p>		
<p>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</p> <p>Fecha: Octubre 2024</p>		





*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**Nº: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: Soporte tecnológico en Plataforma Educativa.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Fortalecer la implementación del Proceso de Enseñanza Aprendizaje a través de las plataformas educativas mediante la disponibilización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica necesaria, como equipos de cómputo y redes de comunicación de datos.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1. Disponibilizar equipos tecnológicos como servidores para alojar plataformas educativas.	Disponibilizar equipos tecnológicos necesarios para la implementación de plataformas educativas.	Director de Informática Encargado de Infraestructura
2. Disponibilizar la infraestructura en redes de comunicación de datos a fin de que la plataforma educativa institucional esté permanentemente disponible a los usuarios.		
<b>Elaborado por:</b> Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
<b>Revisado por:</b> Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
<b>Aprobado por:</b> Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
	<b>Fecha:</b> Octubre 2024	<b>Fecha:</b> Octubre 2024
	<b>Fecha:</b> Octubre 2024	<b>Fecha:</b> Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39




(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO : Soporte tecnológico para fortalecer la publicación de la revista científica.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer las publicaciones científicas mediante la implementación y mantenimiento de infraestructuras tecnológicas como equipos informáticos o redes de comunicación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
<p>1. Disponibilizar los servicios necesarios en el servidor institucional para la publicación de la revista científica.</p> <p>2. Disponibilizar la infraestructura de redes a fin de que la publicación de la revista científica esté disponible en todo momento.</p> <p>3. Mantener la infraestructura tecnológica y redes de comunicación a fin de que la publicación de la revista científica esté disponible permanentemente.</p>	<p>Proveer de infraestructura tecnológica como equipos informáticos o redes de comunicación como apoyo para las publicaciones científicas.</p>	<p>Director de Informática Encargado de Infraestructura</p>
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Tecnología e Información Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Adecuar un repositorio institucional para el fortalecimiento del posicionamiento nacional e internacional de la Universidad por medio de la publicación y divulgación.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar y fortalecer el posicionamiento nacional e internacional de la Universidad mediante la disponibilización y mantenimiento del repositorio institucional para las publicaciones realizadas en I+D+i albergando y preservando la producción científica de las distintas unidades académicas de la Universidad.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Disponibilizar un repositorio para los trabajos en I+D+i.		
2. Mantener el repositorio en el servidor institucional para los trabajos en I+D+i.	Crear y mantener un repositorio para los trabajos de I+D+i	Director de Informática Encargado de Infraestructura
3. Mantener la infraestructura de redes a fin de asegurar el acceso al repositorio institucional.		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
Fecha: Octubre 2024		
Fecha: Octubre 2024		
Fecha: Octubre 2024		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1 - Implementación de mecanismos de control interno - MECIP 2015.

CÓDIGO:

(3) **OBJETIVO DEL PROCESO:** Implementar un mecanismo de control que permita evaluar la estrategia, la gestión y los mecanismos de evaluación de las instituciones, a fin de garantizar el desarrollo de sus funciones bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento de sus objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Actualización y producción de evidencias conforme a la guía de implementación - MECIP 2015	Mantener actualizados y pertinentes las documentaciones y evidencias del MECIP:2015.	Director/a de Planificación y Gestión de la Calidad, Responsable y sub Responsable del MECIP.
2- Evaluación, seguimiento y monitoreo.	Mejorar el nivel de calificación del MECIP 2015 (nivel de calificación diseñado)	Director/a de Planificación y Gestión de la Calidad, Responsable y sub Responsable del MECIP.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP Fecha: Octubre 2024		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno Fecha: Octubre 2024		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano Fecha: Octubre 2024		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
N.º: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 2- Revisión y actualización de normativas según necesidad.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar mecanismos para la revisión y actualización de normativas, a fin de dar cumplimiento a las normativas vigentes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Revisión y ajustes de normativas, según requerimientos.	Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de actualización de normativas.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad, Encargado de Gestión de la Calidad.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
N.º: 39

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad**

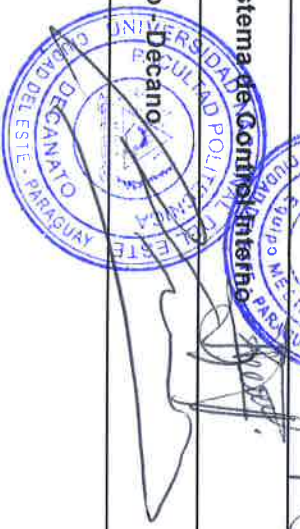
**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 3 - Elaboración de la Memoria Anual de la Facultad.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar y sistematizar las actividades realizadas en la institución a través de la elaboración de una Memoria Anual detallada y coherente.**

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Recopilación de información de las direcciones para la sistematización acorde a requerimientos de la memoria anual.	Recopilar las informaciones para estructurar la memoria anual de la Facultad Politécnica.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad, Encargada de Gestión de la calidad.
2- Lectura de informaciones registradas en el lugar establecido para posterior selección y elaboración de memoria.	Elaborar memoria anual de la Facultad Politécnica.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad, Encargada de Gestión de la calidad.
<b>Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP</b>		
<b>Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno</b>		
<b>Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano</b>		





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

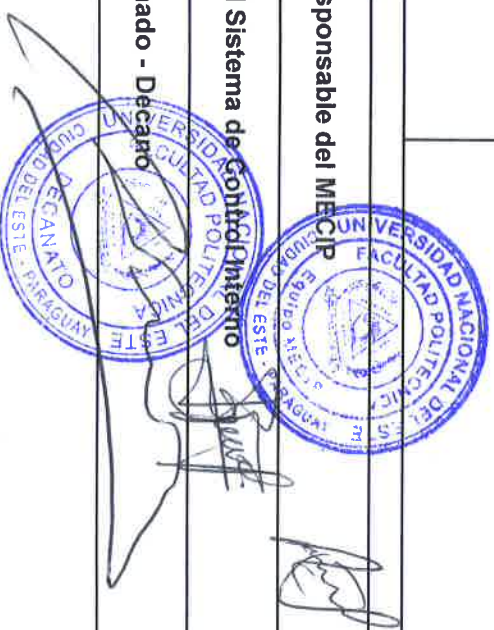
CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Revisión y actualización de la Estructura Organizacional de la Facultad.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Adecuar la Estructura Organizacional de la Facultad, conforme a los requerimientos de la institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Sistematización de la revisión y adecuación de la Estructura Organizacional	Responder oportunamente ante el proceso dinámico de la institución conforme los objetivos y normativas legales vigentes.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad. Enc. De Gestión Organizacional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 5- Sistematización de la revisión y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOyF) de la Facultad.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Optimizar la estructura organizativa de la Facultad mediante la sistematización y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOyF), asegurando que refleje con precisión las responsabilidades y procesos actuales de la institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Revisión y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOyF) de la Facultad.	Adequar el Manual de Organización y Funciones (MOyF) de la Facultad, conforme a los requerimientos de la institución.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad. Enc. De Gestión Organizacional.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable de MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado Decano		Fecha: Octubre 2024







Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 6- Implementación de mecanismo de monitoreo sistemático del Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar control sistemático para el cumplimiento de Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración, orientación y seguimiento al Plan Operativo Anual.	Operacionalizar el POA como instancia de aseguramiento de la calidad.	Directora y Comité de Control y Evaluación de Planes
2- Revisión y evaluación sistemática del informe de implementación del POA.	Diagnosticar el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual.	Directora y Comité de Control y Evaluación de Planes
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



Walter Isabelino Duarte Maldonado  
Decano



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
**Nº: 39**

**(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad**

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO : 7 - Implementación de mecanismo de asesoramiento y gestión técnica.**

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO : Brindar servicio de asesoría y gestión técnica a las demás dependencias para apoyar en los procesos de planificación, control y evaluación.**

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Asesoramiento a las distintas dependencias y gestión técnica.	Brindar soporte a las demás direcciones en materia de planificación, control y evaluación estratégica.	Director/ de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 8- Implementación de mecanismos de control y evaluación de planes institucionales .

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar mecanismos para el control y evaluación a fin de cumplir con la misión y visión institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Seguimiento y orientación en el proceso de implementación del Plan Estratégico Institucional, conforme a procedimientos aprobados.	Orientar para el cumplimiento a los delineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.	Director de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
2- Evaluación del proceso de implementación del Plan de Desarrollo de carreras, conforme a procedimientos aprobados.	Realizar el seguimiento de los procesos de ejecución e implementación del Plan de Desarrollo y evaluación a fin de cumplir las acciones planificadas.	Director de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024



Walter Isabelino Duarte Maldonado  
Decano





Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 9- Apoyo en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de acciones para la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.	Elaborar y remitir las informaciones requeridas por los organismos de controles.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad; Sub Responsable del MECIP. Comité de Control y Evaluación de Planes Encargado de Gestión de la Calidad
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024





*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 10- Elaboración y emisión de certificados que avale la participación en un seminario, taller, charla, curso u otra capacitación de los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos, funcionarios u otros).  
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Incorporar herramienta para una gestión de calidad para la emisión y otorgamiento del certificado que avale la participación en un seminario, taller, charla, curso u otra capacitación de los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos, funcionarios u otros).

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de acciones para la elaboración y emisión de certificados, conforme al procedimiento aprobado.	Realizar acciones para el control de la calidad en los procesos de emisión de certificados.	Director de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Gestión de la Calidad, Secretaria
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Octubre 2024

