



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

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

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por organismos nacionales e internacionales, mediante procesos de evaluación permanente de las carreras de grado y programas de postgrado, y seguimiento a la implementación de planes de mejoras.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1. Autoevaluación de carrera y/o programa de postgrado conforme a estándares Nacionales e Internacionales.	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.	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación
2. Elaboración del Plan de Mejoras.	Elaborar correctamente el plan de mejoras de las carreras conforme a los resultados del proceso de autoevaluación.	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación
3. Seguimiento al plan de mejoras.	Elaborar correctamente el plan de mejoras de las carreras conforme a los resultados del proceso de autoevaluación.	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación
4. Conformación de comités de autoevaluación	Conformar los comités de autoevaluación.	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Morahez - 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



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión presupuestaria.

Ejecutar y distribuir en forma eficiente los recursos, conforme a los planes institucionales.

Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1- Gestión de soporte presupuestario para postulación de proyectos.	Acompañar la postulación de los proyectos de investigación tendiente a la diversificación de las fuentes de financiamiento.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
2- Gestión de desarrollo del Talento Humano.	Impulsar el fortalecimiento de las competencias del Talento Humano (Directivos, Docentes, Funcionarios y Personal de Apoyo).	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
3- Gestión Presupuestaria.	Programar y ejecutar el presupuesto de la institución dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
4- Gestión de apoyo en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.	Apoyar en la gestión de implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
5- Apoyo en la gestión de mejora de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.	Apoyar en la gestión de mejoramiento de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.	Director de Administración y Encargado de Servicios generales.
6- Gestión de apoyo para la creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplan la preservación del medio ambiente.	Apoyar en la gestión de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplan la preservación del medio ambiente.	Director de Administración.
7- Ejecución de acciones de respaldo para la gestión de riesgos ambientales.	Apoyar en la gestión de riesgos ambientales para contribuir a disminuir el efecto en la salud humana y el medio ambiente.	Director de Administración.
8- Ejecución de acciones para acompañar la adecuación a las normativas ambientales vigentes	Apoyar en la gestión de adecuación a las normativas ambientales vigentes.	Director de Administración.





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión presupuestaria.

Ejecutar y distribuir en forma eficiente los recursos, conforme a los planes institucionales.

Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
9- Gestión de adquisiciones conforme a las leyes y reglamentaciones referente a adquisición de productos y servicios, con responsabilidad social y ambiental.	Realizar la gestión de adquisiciones dando cumplimiento a las leyes y reglamentaciones referente a adquisición de productos y servicios, con responsabilidad social y ambiental.	Director de Administración - Enc. de UOC
10- Gestión administrativa y financiera para la adquisición de infraestructura tecnológica.	Brindar soporte técnico y financiero para la gestión de adquisición de los equipos informáticos para disponibilizar la infraestructura tecnológica (hardware y software) adecuada para las actividades de docencia.	Director de Administración - Enc. de UOC
11- Gestión administrativa y financiera para provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico.	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.	Director de Administración - Enc. de UOC
12- Gestión administrativa y financiera para fortalecer el talento humano para el soporte, desarrollo y uso de la infraestructura tecnológica.	Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento del talento humano para el soporte, desarrollo y uso de la infraestructura tecnológica.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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.	Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria para apoyar el fortalecimiento de las acciones a fin de resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio personal e institucional.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
14- Gestión administrativa y presupuestaria para fortalecer la educación superior inclusiva.	Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
15- Gestión administrativa y presupuestaria para fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.	Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria la provisión y asignación de recursos presupuestarios a ser destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión presupuestaria.
Ejecutar y distribuir en forma eficiente los recursos, conforme a los planes institucionales.
Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
16- Gestión administrativa y presupuestaria para fortalecer espacios de integración.	Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
17- Gestión administrativa y presupuestaria para propiciar la participación en redes de cooperación a nivel nacional e internacional.	Brindar apoyo mediante gestión administrativa y presupuestaria para alcanzar la cultura de la cooperación e internacionalización.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
18- 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.	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.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
19- Gestión administrativa y presupuestaria para fortalecer la publicación de la revista FPUNE Scientific.	Gestionar las asignaciones presupuestaria para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
20- Gestión administrativa y presupuestaria para la obtención de recursos, para la formación de investigadores en programas de doctorado.	Gestionar las asignaciones presupuestarias para fortalecer la formación de investigadores en programas de doctorado.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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 Procesos
N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Asegurar el cumplimiento de los Planes Institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios brindados.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1- Implementación de mecanismos de control interno - MECIP 2015.	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.	Directora, Responsable y sub Responsable del MECIP.
2- Revisión y actualización de normativas según necesidad.	Implementar mecanismos para la revisión y actualización de normativas, a fin de dar cumplimiento a las normativas vigentes.	Directora/ Encargado de Gestión de la calidad
3- Elaboración de Memoria Anual de la Facultad.	Registrar y sistematizar las actividades realizadas en la institución a través de la elaboración de una Memoria Anual detallada y coherente.	Directora/, Encargado de Gestión de la calidad
4- Revisión y actualización de la Estructura Organizacional de la Facultad.	Adecuar la Estructura Organizacional de la Facultad, conforme a los requerimientos de la institución.	Directora/ Enc. De Gestión Organizacional
5- Sistematización de la revisión y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOYF) de la Facultad.	Optimizar la estructura organizativa de la Facultad mediante la sistematización de la adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOYF), asegurando que con precisión las responsabilidades y procesos actuales de la institución.	Directora/ Enc. De Gestión Organizacional





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Asegurar el cumplimiento de los Planes Institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios brindados.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
6- Implementación de mecanismo de monitoreo sistemático del Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad.	Realizar control sistemático para el cumplimiento de Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad.	Directora/a Comité de Control y Evaluación de Planes
7- Implementación de mecanismo de asesoramiento y gestión técnica.	Brindar servicio de asesoría técnica a las demás dependencias para apoyar en los procesos de planificación, control y evaluación.	Director/a, Enc. de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
8- Implementación de mecanismos de control y evaluación de planes institucionales.	Implementar mecanismos para el control y evaluación a fin de cumplir con la misión y visión institucional.	Director/a, Enc. de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
9- Apoyo en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.	Apoyar en la gestión de implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.	Director/a, Enc. de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
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).	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).	Director/a, Enc. 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		
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 Procesos
N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de tecnología e información institucional.

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Optimizar la calidad de la gestión institucional a través del uso de la tecnología.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1- Implementación de estructuras tecnológicas para el fortalecimiento en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional.	Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés mediante la provisión de infraestructura tecnológica ya sea de hardware o software necesario.	Director de Informática Encargado de Sistemas
2- Implementación de infraestructura tecnológica para dar cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el acceso a la información pública.	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.	Director de Informática Encargado de Sistemas
3- Implementación de la infraestructura tecnológica de hardware adecuada para las actividades de docencia.	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.	Director Informática Encargado de Infraestructura
4- Implementación de la infraestructura de software adecuada para las actividades de la docencia.	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.	Director de Informática - Encargado de Sistemas Encargado de Infraestructura
5- Implementación de conexión a Internet, acorde a necesidades de la comunidad académica.	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.	Director Informática Encargado de Infraestructura
6- Implementación y mantenimiento de la conectividad de voz y datos, acorde a necesidades de la comunidad académica.	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.	Director Informática Encargado de Infraestructura
7- Implementación de los servicios de soporte tecnológico adecuados a los requerimientos de la comunidad educativa	Mantener, prevenir o solucionar problemas técnicos para la conectividad de 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.	Director Informática Encargado de Infraestructura





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de tecnología e información institucional.

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Optimizar la calidad de la gestión institucional a través del uso de la tecnología.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
8- Integración de los sistemas computacionales de gestión académica y administrativa.	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.	Director de Informática - Encargado de Sistemas Encargado de Infraestructura
9- Soporte tecnológico en Plataforma Educativa.	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.	Director Informática Encargado de Infraestructura
10- Soporte tecnológico para fortalecer la publicación de la revista científica.	Fortalecer las publicaciones científicas mediante la implementación y mantenimiento de infraestructuras tecnológicas como equipos informáticos o redes de comunicación.	Director Informática Encargado de Infraestructura
11- Adecuar un repositorio institucional para el fortalecimiento del posicionamiento nacional e internacional de la Universidad por medio de la publicación y divulgación.	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.	Director Informática Encargado de Infraestructura
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		





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Promover la creación de vínculos de colaboración entre la FPUNE y los grupos de interés, así como las distintas instituciones gubernamentales, generando un intercambio de conocimientos que enriquezcan los procesos de enseñanza, investigación y la responsabilidad de la institución con el entorno.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo		(5) Cargo Responsable
1- Planificación de alianzas estratégicas.	Generar espacios para la planificación de alianzas.	Director de Extensión. Encargada de Vinculación Social.	
2- Fortalecimiento del talento humano.	Orientar a funcionarios para el fortalecimiento del talento humano.	Director de Extensión	
3- Formulación y ejecución de Programas interdisciplinarias.	Planificar la formulación y ejecución de programas interdisciplinarias.	Director de Extensión. Funcionarios de la DEXT	
4- Programación de un sistema de información institucional.	Gestionar programas de información y comunicación institucional.	Director de Extensión. Encargada de Difusión y Eventos. Desarrollador Web.	
5- Programas de Bienestar Social Universitario.	Impulsar programas de bienestar social universitario.	Director de Extensión. Encargada de Difusión y Eventos. Desarrollador Web.	
6- Programa de integración de la comunidad académica.	Formular programas de integración de la comunidad académica.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.	
7- Participación en redes universitarias.	Implementar mecanismos para el control y evaluación de las metas y las líneas de acción definidas en los Planes Institucionales.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.	
8- Incorporación de programas de formación y capacitación.	Impulsar la incorporación de programas de formación y capacitación.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.	
9- Ejecución de programa de incentivo I+D+i.	Propiciar la ejecución de programa de incentivo I+D+i	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.	
10- Desarrollo de programas de extensión universitaria.	Impulsar el desarrollo de actividades de extensión universitaria.	Director de Extensión. Profesores de Extensionistas.	
11- Implementación de programa de vinculación social.	Gestionar la implementación de programa de vinculación social.	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. 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 Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Posgrado

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Impulsar programas de posgrado y fortalecer las estrategias para la formación continua de los graduados.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1- Actualización de proyectos educativos de programas de posgrado.	Ofrecer a la comunidad académica programas de posgrado actualizados.	Director de Posgrado, Coordinadores de programas de posgrado y Asistentes.
2- Fortalecimiento de los programas y normativas de educación inclusiva.	Lograr la socialización de las normativas vigentes y programas de educación inclusiva.	Director de Posgrado, Coordinadores de programas de posgrado y Asistentes.
3- Ejecutar acciones o actividades para el fortalecimiento de la educación inclusiva.	Lograr el fortalecimiento de la educación inclusiva.	Directora/a de Posgrado Asistentes
4- Conformación del plantel docente de posgrado.	Lograr la conformación del plantel docente que permita el desarrollo eficiente de los programas de posgrados.	Director de Posgrado y Coordinador de programas de posgrado
5- Implementación de Programas de Posgrado.	Implementar los programas de posgrados en tiempo y forma.	Director de Posgrado y Coordinador de programas de posgrado
6- Implementación de mecanismos de medición del nivel de satisfacción.	Implementar un mecanismo que permita evaluar el nivel de satisfacción de los estudiantes de posgrado con relación a los ajustes curriculares realizados.	Director de Posgrado y Coordinador de programas de posgrado
7- Elaboración de Programas de Posgrados semipresenciales y a distancia.	Elaborar y desarrollar proyectos académicos de posgrados en la modalidad semipresencial y a distancia conforme a necesidad del entorno.	Director de Posgrado, Coordinador de programas de posgrado y Docente de Apoyo Pedagógico.





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Posgrado

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Impulsar programas de postgrado y fortalecer las estrategias para la formación continua de los graduados.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
8- Elaboración de proyectos académicos de capacitación y/o de cursos de formación continua.	Elaborar y ejecutar proyectos de capacitación, de formación continua y/o de actualización en la modalidad semipresencial o a distancia.	Director de Postgrado y Coordinador de programas de postgrado
9- Implementación de mecanismos de medición del nivel de satisfacción.	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.	Director de Postgrado y Coordinador de programas de postgrado
10- Fortalecimiento de las políticas, áreas y líneas del desarrollo de la investigación.	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.	Director de Postgrado y Coordinador de programas de postgrado
11- Fortalecimiento del programa de formación en investigación.	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.	Director de Postgrado y Coordinador de programas de postgrado
12- Realización de gestiones para obtener recursos para la formación de investigadores en programas de doctorado.	Obtener recursos para la formación de investigadores en programas de doctorado.	Director de Postgrado y Coordinador de programas de postgrado
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





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Crear, desarrollar y fortalecer programas de investigación e innovación tecnológica institucional, dentro de un marco ético de autenticidad, bioseguridad y preservación de la riqueza sociocultural con sustentabilidad ambiental. Además de propiciar la difusión de los trabajos desarrollados y la cooperación nacional e internacional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1. Gestión de postulación de proyectos de I+D+i en convocatorias nacionales e internacionales.	Proponer proyectos en convocatorias nacionales e internacionales que fortalezcan el desarrollo de I+D+i.	Directora, Docentes Investigadores
2. Participación en cursos de formación/actualización de funcionarios de la dirección.	Propiciar el fortalecimiento del Talento Humano de la dirección.	Directora, Docentes Investigadores
3. Desarrollo de la investigación en I+D+i.	Generar conocimiento científico orientado a la resolución de problemas y desafíos de la región y el país.	Consejo Directivo, Decano, Directora, Docentes Investigadores
4. Desarrollo de la investigación en I+D+i, con respecto a la preservación del medio ambiente.	Desarrollar proyectos de investigación que respeten la preservación del medio ambiente.	Directora, Docente Investigadores designados
5. Gestión de Biblioteca.	Ofrecer servicios de apoyo a las actividades de aprendizaje, docencia e investigación de la comunidad universitaria.	Directora, Encargada de Biblioteca, Auxiliar, Apoyo Pedagógico de Biblioteca
6. Gestión de la programación de eventos institucionales.	Promover espacios de divulgación de resultados de investigación sobre temas específicos en las áreas de actuación de la facultad.	Directora, Docentes Investigadores designados, Asistente
7. Implementación de mecanismos de evaluación de la satisfacción de la comunidad universitaria.	Fortalecer la vinculación con la comunidad universitaria.	Directora, Asistente





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Crear, desarrollar y fortalecer programas de investigación e innovación tecnológica institucional, dentro de un marco ético de autenticidad, bioseguridad y preservación de la riqueza sociocultural con sustentabilidad ambiental. Además de propiciar la difusión de los trabajos desarrollados y la cooperación nacional e internacional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
8. Participación en redes de cooperación a nivel nacional e internacional.	Promover espacios de intercambio, cooperación y buenas prácticas en el ámbito de la investigación entre universidades nacionales e internacionales.	Directora, Docentes Investigadores designados
9. Implementación de acciones para la formación o incorporación de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor.	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.	Directora
10. Guías Procedimentales de actividades de investigación y biblioteca.	Establecer procedimientos de actividades de investigación y biblioteca para su desarrollo armónico.	Consejo Directivo, Decano, Directora, Docentes Investigadores (Coordinadores)
11. Gestión de postulación de proyectos de I+D+i en convocatorias nacionales e internacionales.	Proponer proyectos en convocatorias nacionales e internacionales que fortalezcan el desarrollo de I+D+i.	Directora y Docentes Investigadores
12. Gestión de conformación de redes de colaboración.	Promover espacios de intercambio, cooperación y buenas prácticas en el ámbito de la investigación entre universidades nacionales e internacionales.	Decano, Directora, Docentes Investigadores
13. Implementación de acciones para vinculación de alumnos, egresados y docentes en programas de I+D+i.	Motivar la participación de docentes, alumnos de grado y posgrado en actividades de I+D+i.	Consejo Directivo, Decano, Directora, Docentes Investigadores
14. Gestión de publicaciones científicas	Difundir los resultados de las investigaciones generadas en la FPNUE a la sociedad.	Decano, Directora, Docentes Investigadores designados, Asistente





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

N.º: 38

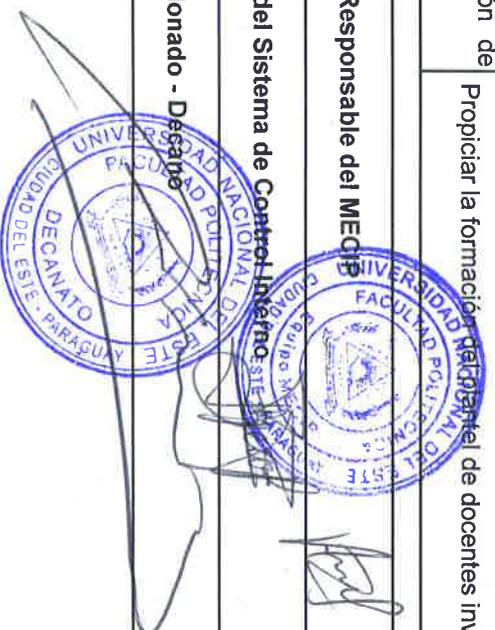
(1) MACROPROCESO : Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Crear, desarrollar y fortalecer programas de investigación e innovación tecnológica institucional, dentro de un marco ético de autenticidad, bioseguridad y preservación de la riqueza sociocultural con sustentabilidad ambiental. Además de propiciar la difusión de los trabajos desarrollados y la cooperación nacional e internacional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
15. Implementación de acciones para publicación de la revista FPUNE Científic.	Difundir los resultados de las investigaciones generadas en la FPUNE a la sociedad.	Consejo Directivo, Directora, Coordinador de Publicaciones, Comité Editorial, Asistente de Publicaciones
16. Implementación de acciones para actualización del Repositorio Institucional Digital de la FPUNE.	Disponibilizar objetos digitales de I+D+i en el repositorio institucional.	Directora, Asistente
17. Ejecución del programa de formación en investigación.	Impulsar la formación en investigación científica-pura y científica aplicada, en las áreas del conocimiento de la FPUNE.	Directora, Docentes Investigadores
18. Implementación de acciones para obtención de recursos.	Propiciar la formación del personal de docentes investigadores.	Directora, Docentes Investigadores designados
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		
Aprobado por: Ing. Walker Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





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



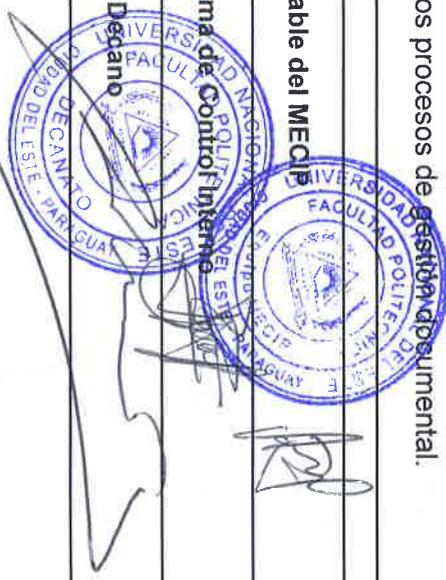
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Oficiar como órgano de consulta y custodia de las documentaciones e informaciones institucionales a fin de garantizar la seguridad e integridad del patrimonio documental, así como, brindar apoyo al Decano y al CD en la gestión institucional.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1. Registro de alumnos en el Sistema a través de la Mesa de Entrada.	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.	Secretaría General - Asistente y Auxiliar de Mesa de Entrada
2. Elección de Estamentos e inscripción al Registro Civico Universitario.	Organizar y ejecutar el acto eleccionario de los Estamentos Docentes, Egresado no Docente y Estudiantil para representantes en el Consejo Directivo de la Institución, velando por las reglamentaciones vigentes.	Secretaría TEI
3. Llamados a concursos de cátedras para periodos lectivos.	Organizar y elaborar las documentaciones relacionados a llamados de concurso, para cubrir las asignaturas de los periodos lectivos correspondientes.	Secretaría General - Asistente Consejo Directivo
4. Documentos institucionales recepcionados y remitidos por la Secretaría General.	Mejorar la eficacia en la organización y distribución de documentaciones oficiales de la institución.	Secretaría General - Asistente y Auxiliar de Mesa de Entrada - Gestión Documental
5. Archivo Institucional, documentos recepcionados y remitidos al archivo.	Mantener conservado y organizado todos los documentos del archivo institucional, para facilitar los procesos de gestión documental.	Secretaría General - Encargado y auxiliar de archivo
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 Procesos

N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Favorecer la formación integral y el pleno desarrollo de las capacidades humanas, facilitando la inclusión educativa de personas con discapacidad; además de promover programas y proyectos que abarquen las diferentes áreas de salud y bioseguridad.

(3) Proceso - Código	(3) Proceso - Código Objetivo	(5) Cargo Responsable
1- Orientación Psicosocial a Alumnos	Promover asesorías individuales a los alumnos, en lo académico, para su formación profesional, y en lo psicosocial, para su formación integral.	Directora de Bienestar Institucional
2- Programa de Bienestar Social Universitario	Fomentar acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo integral de los alumnos, docentes y funcionarios a través de la salud preventiva, del arte, el deporte y la cultura.	Directora de Bienestar Institucional
3- Programa de Seguimiento a Egresados y Empleadores.	Afianzar vínculos y lograr impacto significativo en el entorno del egresado.	Directora de Bienestar Institucional.
4- Asesorías individuales a alumnos, docentes y funcionarios	Promover la formación integral, fomentar relaciones humanas constructivas y mejorar el bienestar de la comunidad educativa para potenciar el logro de los objetivos institucionales.	Directora de Bienestar Institucional
5- Programa de Capacitación para funcionarios	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.	Directora de Bienestar Institucional
6- Plan de Carrera	Contribuir en el desarrollo integral de los estudiantes a través de acciones que favorezcan en el desempeño académico del alumnado.	Directora de Bienestar Institucional
7- Promoción de Carrera	Promocionar las distintas carreras de la FPUNE a fin de captar interesados en acudir a la mencionada casa de estudios.	Directora de Bienestar Institucional





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
N.º: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS: Favorecer la formación integral y el pleno desarrollo de las capacidades humanas, facilitando la inclusión educativa de personas con discapacidad; además de promover programas y proyectos que abarquen las diferentes áreas de salud y bioseguridad.

(3) Proceso - Código	(3) Proceso - Código	(5) Cargo Responsable
	Objetivo	
8- Eventos Institucionales	Desarrollar eventos que promuevan la buena convivencia y la participación de la comunidad educativa en las actividades Institucionales.	Directora de Bienestar Institucional
9- Desarrollo de Programas de Inducción Laboral.	Iniciar al funcionario y al docente en su integración a la Cultura Organizacional.	Directora de Bienestar Institucional
10- Educación Superior Inclusiva	Desarrollar un programa de educación inclusiva para promover la concienciación y el cambio de paradigmas que fomenten una cultura educativa que incluya la pedagogía de género, la cultura de paz y la plena inclusión de personas con discapacidad.	Directora de Bienestar Institucional
11- Programa de Incentivo a la Movilidad	Contribuir en la calidad de la educación superior de la comunidad educativa mediante la cooperación interinstitucional e Interraccional 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.	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		



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Crear, desarrollar y evaluar los planes educativos de las carreras de grado de la institución, promoviendo la investigación, la extensión y la movilidad de estudiantes y docentes.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1. Participación en la Gestión de postulación de proyectos en convocatorias nacionales e internacionales.	Acompañar el desarrollo de proyectos financieros externamente, vinculando la participación de docentes y estudiantes a las convocatorias tanto nacional como internacional	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinadores de Laboratorios
2. Elaboración y ejecución de programa de formación y capacitación.	Elaborar y ejecutar un calendario anual de capacitación para el fortalecimiento y 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
3. Ejecución de proyectos o actividades interdisciplinarias.	Desarrollar actividades de integración entre las distintas áreas de conocimiento, para la ejecución efectiva de las actividades interdisciplinarias.	Coordinadores de las carreras - Docentes - Prof. Extensionista
4. Revisión y actualización del Proyecto Educativo.	Analizar la correspondencia del Proyecto Educativo para proponer ajustes, de modo a garantizar el cumplimiento del mismo.	Consejo Directivo - Director Académico - Coordinadores - Docentes - Comités de Seguimiento
5. Participación en actividades realizadas que mejoren la calidad del ambiente laboral y de estudio vinculadas a la preservación del medio ambiente.	Acompañar el desarrollo de actividades que mejoren la calidad del ambiente laboral y de estudio vinculadas a la preservación del medio ambiente.	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinadores de Laboratorios
6. Difusión de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente	Establecer mecanismos de difusión de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.	Director Académico - Secretaria Académica y Coordinador/a de Carrera
7. Ejecución del programa de educación inclusiva	Impulsar el desarrollo del programa de educación inclusiva.	Director Académico - Coordinadores - Secretaria Académica





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Crear, desarrollar y evaluar los planes educativos de las carreras de grado de la institución, promoviendo la investigación, la extensión y la movilidad de estudiantes y docentes.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
8. Ejecución del programa de educación inclusiva.	Impulsar el desarrollo del programa de educación inclusiva de modo a fomentar un proceso mejorado de enseñanza-aprendizaje.	Consejo Directivo - Decano - Director Académico - Coordinadores
9. Participación en la ejecución de programas de integración de la comunidad académica.	Acompañar el desarrollo de los programas de manera a brindar respaldo desde el punto de vista académico.	Director Académico
10. Ejecución de mecanismos de evaluación.	Implementar herramientas que faciliten la gestión y respalden los resultados obtenidos de las evaluaciones institucionales implementadas.	Director Académico - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Asistentes de Apoyo Pedagógico
11. Acompañamiento y participación en redes de cooperación.	Acompañar la participación en redes de cooperación de manera a brindar respaldo para el logro de los objetivos.	Director Académico
12. Difusión de programas de formación e incorporación de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo o parcial.	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.	Director Académico - Secretaria Académica - Coordinador/a de Carrera
13. Promoción para la utilización de sistemas de gestión del aprendizaje.	Establecer mecanismos de utilización de sistemas de gestión del aprendizaje.	Director Académico - Secretaria Académica - Coordinadora de Apoyo Pedagógico y Docente Pedagoga
14. Promoción de diferentes tipos de innovación pedagógica educativa en el aula.	Mejorar las capacidades del docente para la implementación de diferentes tipos de innovación pedagógica.	Director Académico - Coordinadora de Apoyo Pedagógico y Docente Pedagoga
15. Ejecución y Actualización de programas de formación de grado	Implementar mecanismos de gestión que permita el desarrollo eficiente de las actividades relacionadas a la formación de grado, de manera a lograr el logro de los objetivos.	Consejo Directivo - Decano - Secretaria General - Todos los cargos de la Dirección Académica





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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**

FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) OBJETIVOS:

Crear, desarrollar y evaluar los planes educativos de las carreras de grado de la institución, promoviendo la investigación, la extensión y la movilidad de estudiantes y docentes.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
16. Participación de la implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.	Acompañar los procesos de implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.	Director Académico
17. Difusión de programas de movilidad estudiantil, docentes y de gestores.	Establecer mecanismos de difusión de programas de movilidad estudiantil, docentes y de gestores.	Director Académico y Coordinadores de Carreras
18. Participación en la Red Académica de la UNE.	Representar a la institución en la Red Académica de la UNE.	Director Académico y Coordinadores
19. Participación del proceso de verificación y actualización de las normativas de Trabajo Final de Grado (TFG).	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.	Director Académico y Coordinadores de Carreras
20. Participación del proceso de ejecución de programas de incentivo I+D+i.	Apoyar los procesos de ejecución de programas de incentivo I+D+i para garantizar la participación de la comunidad educativa.	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinador de Laboratorios
21. Difusión de programas de formación en investigación.	Establecer mecanismos de difusión de programas de formación en investigación.	Director Académico - Coordinadores de Carreras y Coordinador de Laboratorios
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

