



Universidad Nacional del Este  
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

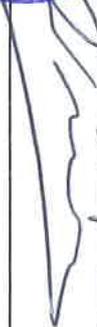
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

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		
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  
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.
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



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



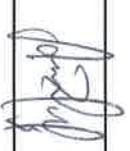
**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Subprocesos**  
Nº: 39

**(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



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		
<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

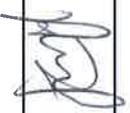
Nº: 39

(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	 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: 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 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: 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 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>



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

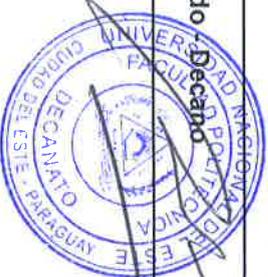
CÓDIGO:

(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

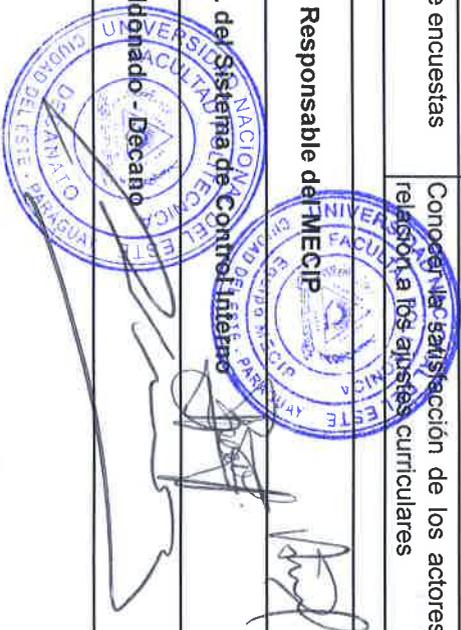
CÓDIGO:

(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 Moraes - 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
<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. Walker Isabelino Duarte Maldonado - Decano		

