



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.

| (4) Subprocesos - Código  | (5) Objetivo   | (6) Cargo Responsable  |
|---|--|--|
| 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 |
| 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  
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<br>- 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 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 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

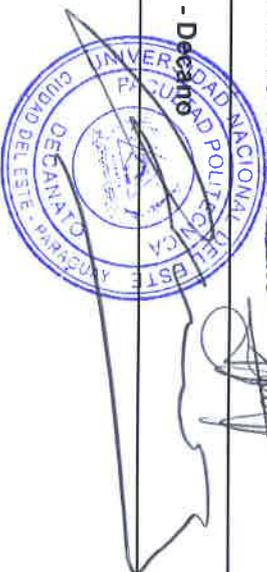
(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

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    |
| 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 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.

| <b>(4) Subprocesos - Código</b>  | <b>(5) Objetivo</b>   | <b>(6) Cargo Responsable</b>   |
|--|---|--|
| 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 |
| <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 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             | <br> | 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                  | <br>  | 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 |   | 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:** 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.

| <b>(4) Subprocesos - Código</b>  | <b>(5) Objetivo</b>   | <b>(6) Cargo Responsable</b> |
|--|---|------------------------------|
| 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           |
| <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>                                     |   |                              |
| <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  
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                              | <br> | Fecha: Octubre 2024                            |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno                  | <br> | Fecha: Octubre 2024                            |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                                   | <br>  | 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

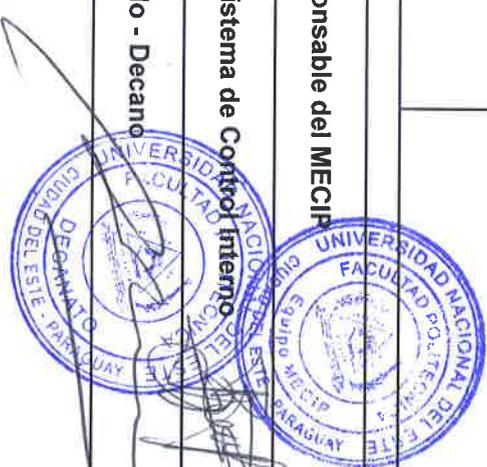
CÓDIGO:

(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 Moraéz - 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

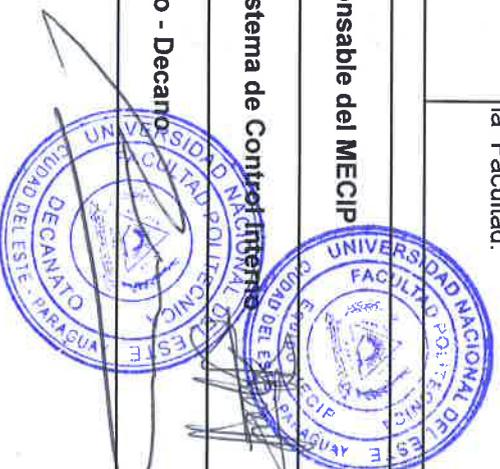
CÓDIGO:

(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             | <br> | Fecha: Octubre 2024  |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno | <br> | Fecha: Octubre 2024  |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                  | <br>  | 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.**

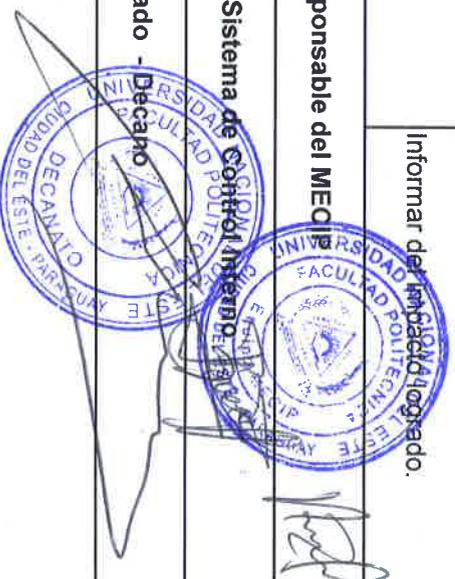
**CÓDIGO:**

**(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.

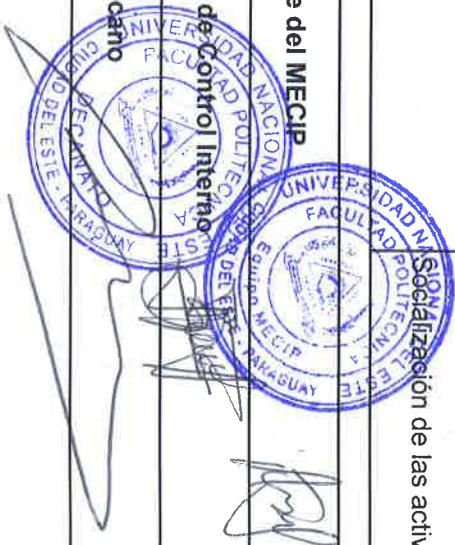
CÓDIGO:

(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.   | Actualizar 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.  | Informar 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 |
| <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 : Gestión de Bienestar Institucional.

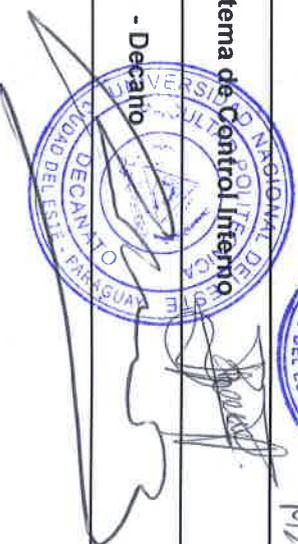
CÓDIGO:

(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<br>Inscripción y Publicación de candidaturas<br>Acto Electoral de los Estamentos Docentes, Egresados no Docentes y Estudiantil<br>Verificar e inscribir a los interesados en el padrón correspondiente | Tribunal Electoral Independiente<br>Secretaría TEI<br>Secretaría TEI - Mesa de Entrada |
| Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP             | <br>  | Fecha: Octubre 2024  |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno | <br>  | Fecha: Octubre 2024  |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                  | <br>   | 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<br>Organizar e imprimir reglamentos para concurso de cátedra<br>Recepcionar y verificar las carpetas presentadas para el concurso de cátedra<br>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                   |
|--|--|---|
| Documentos recepcionados y remitidos de Archivo                                | Recepcionar, verificar y organizar los documentos para el mantenimiento en el archivo.   | Secretaría General - 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.   |   |
|  | 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. |   |
| Documentos recepcionados y remitidos de Archivo                                | Digitalizar y organizar las actas de calificaciones de las carreras de grado y postgrado.  | Secretaría General - Gestión Documental |
|  | Elaborar el inventario de exámenes finales y posterior eliminación.  | Secretaría General - Archivo            |
| Documentos recepcionados y remitidos de Archivo                                | Verificar, registrar y organizar los documentos aprobados del consejo directivo.   | Secretaría General - Gestión Documental |
|  | Elaborar los informes para memoria de gestión.   | Secretaría General - Archivo            |
| 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: 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 |
| <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 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   |  |   |



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**

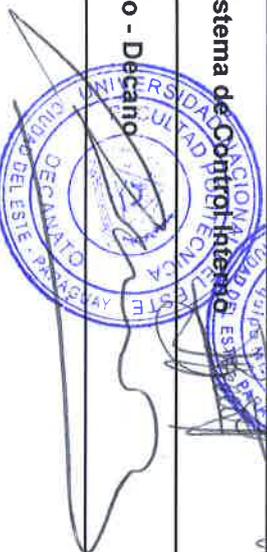
**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO: 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.**

| <b>(4) Subprocesos - Código</b>  | <b>(5) Objetivo</b>  | <b>(6) Cargo Responsable</b>                 |
|--|--|--|
| 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 |
| <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 : 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 ESTRATÉGICO  
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                     | <br> | Fecha: Octubre 2024   |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno         | <br> | Fecha: Octubre 2024   |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                          | <br> | 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                 | <br> | 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                      | <br> | 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>  | <br> | <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>   | <br>  | <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             | <br> | Fecha: Octubre 2024   |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno | <br>  | Fecha: Octubre 2024   |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                  | <br>   | 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             | <br> | Fecha: Octubre 2024                |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno | <br> | Fecha: Octubre 2024                |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                  | <br>  | 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

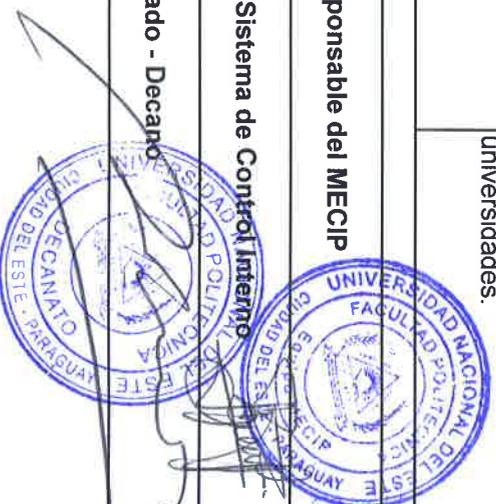
CÓDIGO:

(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             | <br> | Fecha: Octubre 2024  |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno | <br> | Fecha: Octubre 2024  |
| Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano                  | <br> | 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             | <br> | 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                  | <br> | 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 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                           |

