



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



**INSTITUCION:** Facultad Politécnica - UNE  
**COMPONENTE:** DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
**ESTÁNDAR:** MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**FORMATO:** Identificación Procesos  
**Nº:** 38

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

**CÓDIGO:**

**(2) OBJETIVO:** Asegurar el cumplimiento de los planes institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios.

| (3) Proceso - Código                       | (4)<br>Objetivo   | (5)<br>Cargo Responsable |
|--|---|--------------------------|
| 1- Aplicación de Encuestas.                | Obtener datos de la comunidad académica para analizar y diagnosticar las informaciones en base a cumplimientos de criterios de calidad ANEAES.            | Coordinador              |
| 2- Socialización a la comunidad educativa. | Informar de manera permanente a los diversos actores de la comunidad educativa a través de consultas, reuniones y participación en diferentes ámbitos.    | Coordinador              |
| 3- Realización de reuniones periódicas.    | Realizar periódicamente reuniones para lograr la universalización de las actividades previstas según cronograma de actividades y el Plan Operativo Anual. | Coordinador              |
| 4- Conformación de comités.                | Establecer equipos de trabajo, para llevar acabo el proceso de Autoevaluación.  | Coordinador              |
| 5- Elaboración de material de difusión.    | Disponer de materiales de difusión para poner a conocimiento las actividades acerca del proceso de Autoevaluación.  | Coordinador              |
| 6- Autoevaluación de Carreras.             | Implementar procesos permanentes de autoevaluación en todas las carreras impartidas en la institución.  | Coordinador              |
| 7- Capacitación Interna y Externa.         | Mantener actualizados a los miembros del comité en relación a los procesos de calidad.  | Coordinador              |
| 8- Seguimiento al Plan de Mejoras.         | Acompañar a los comités en el seguimiento a la implementación del plan de mejoras de las carreras.  | Coordinador              |
| 9- Archivo de documentos.                  | Mantener de forma ordenada y disponibilizadas las documentaciones inherentes a la coordinación de autoevaluación y acreditación.                          | Coordinador              |

**Elaborado por:** Econ. Antonio Ismael Moraez

**Fecha:** Noviembre/2017

**Revisado por:** Lic. Luz Marilda Bertoni

**Fecha:** Noviembre/2017

**Aprobado por:** Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado

**Fecha:** Noviembre/2017

