



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Definición Macroprocesos  
Nº: 37

| (1)<br>Macroproceso -Código                              | (2) Objetivo   | (3)<br>Tipo de Macroproceso |          |       | (4) Cargo Responsable                               |
|--|--|-----------------------------|----------|-------|---|
|  |  | Estratégico                 | Misional | Apoyo |   |
| 1. Gestión de Calidad.                                   | Asegurar el cumplimiento de los Planes Institucionales para optimizar los procesos y mejorar la calidad de los servicios brindados.  | X                           |          |       | Directora de Planificación                          |
| 2. Gestión de Bienestar Institucional.                   | Favorecer la formación integral y el pleno desarrollo de las capacidades humanas, facilitando la inclusión educativa de personas con discapacidad; además de promover programas y proyectos que abarquen las diferentes áreas de salud y bioseguridad.   | X                           |          |       | Directora de Bienestar Institucional                |
| 3. Gestión de Autoevaluación y acreditación de carreras. | Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por organismos nacionales e internacionales, mediante procesos de evaluación permanente de las carreras de grado y seguimiento a la implementación de planes de mejoras.  | X                           |          |       | Directora Autoevaluación y acreditación de carreras |
| 4. Gestión Académica.                                    | Crear, desarrollar y evaluar los planes educativos de las carreras de grado de la institución, promoviendo la investigación, la extensión y la movilidad de estudiantes y docentes.  |                             | X        |       | Directora Académica                                 |
| 5. Gestión de Investigación.                             | Crear, desarrollar y fortalecer programas de investigación e innovación tecnológica en todo el proceso de formación, dentro de un marco ético de autenticidad, bioseguridad y preservación de la riqueza sociocultural con sustentabilidad ambiental. Además de propiciar la difusión de los trabajos desarrollados y la cooperación nacional e internacional. |                             | X        |       | Directora de Investigación                          |
| 6. Gestión de Extensión.                                 | Promover la creación de vínculos de colaboración entre la FPUNE y los grupos de interés, así como las distintas instituciones gubernamentales, generando un intercambio de conocimientos que enriquezcan los procesos de enseñanza, investigación y la responsabilidad de la institución con el entorno.   |                             | X        |       | Directora de Extensión                              |





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

| (1)<br>Macroproceso -Código  | (2) Objetivo  | (3)<br>Tipo de Macroproceso |          |       | (4) Cargo Responsable                    |
|--|---|-----------------------------|----------|-------|--|
|  |   | Estratégico                 | Misional | Apoyo |  |
| 7. Gestión de Posgrado.  | Impulsar programas de postgrado y fortalecer las estrategias para la formación continua de los graduados.   |                             | X        |       | Directora de Posgrado                    |
| 8. Gestión documental y de Secretaría General.                         | Oficiar como órgano de consulta y custodia de las documentaciones e informaciones institucionales a fin de garantizar la seguridad e integridad del patrimonio documental, así como, brindar apoyo al Decano y al CD en la gestión institucional.                       |                             |          | X     | Secretario/a General                     |
| 9. Gestión Administrativa y financiera.                                | Garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión presupuestaria.<br>Ejecutar y distribuir en forma eficiente los recursos, conforme a los planes institucionales.<br>Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional. |                             |          | X     | Director/a Administrativo/a y financiera |
| 10. Gestión de tecnología e información institucional.                 | Desarrollar y mantener operativo los sistemas informáticos de la institución y los equipos computacionales y colaborar a la optimización de los procedimientos administrativos, académicos implementando hardware y/o software adecuado.                                |                             |          | X     | Director/a Informático/a                 |
| Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP |   |                             |          |       |  |
| Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP         |   |                             |          |       |  |
| Aprobado por: Ing. D.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara - Decano      |   |                             |          |       |  |

