



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
5- Gestión 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.	1. Registro de alumnos en el Sistema a través de la Mesa de Entrada.	Facilitar, coordinar y gestionar las actividades de inscripción de alumnos realizadas en la mesa de entrada, a fin de garantizar la buena atención y apoyo institucional a todos los interesados.
		2. Elección de Estamentos e Inscripción al Registro Civico Universitario.	Organizar y ejecutar el acto eleccionario de los Estamentos Docentes, Egresado no Docente y Estudiantil para representantes en el Consejo Directivo de la Institución, velando por las reglamentaciones vigentes.
		3. Llamados a concursos de cátedras para periodos lectivos.	Organizar y elaborar las documentaciones relacionados a llamados de concurso, para cubrir las asignaturas de los periodos lectivos correspondientes.
		4. Documentos institucionales recepcionados y remitidos por la Secretaría General.	Mejorar la eficacia en la organización y distribución de documentaciones oficiales de la institución.
		5. Archivo Institucional, documentos recepcionados y remitidos al archivo.	Mantener conservado y organizado todos los documentos del archivo institucional, para facilitar los procesos de gestión documental.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez			
Revisado por: Luz Marilda Bertoni			
Aprobado por: Ing. D.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara - Decano			



Fecha: Octubre 2023

Fecha: Octubre 2023

Fecha: Octubre 2023