



**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  
**N°:** 38

**(1) MACROPROCESO :** GESTIÓN ACADÉMICA

**CÓDIGO:**

**(2) OBJETIVO:** Elaborar de forma anual una propuesta educativa para la institución.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1- Elaboración de de estudios de carrera de grado.	Establecer mecanismos y procedimientos específicos para el buen desarrollo de las actividades académicas para facilitar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	Director Académico
2- Apoyo y acompañamiento a la organización del Acto de Graduación.	Disponer del personal académico para el servicio durante el Acto de Grado de las carreras.	Director Académico
3- Revisión, adecuación y creación de instrumentos pedagógicos.	Mantener de forma actualizada los instrumentos pedagógicos para que faciliten las gestiones administrativas y de docencia.	Director Académico
4- Organización de jornadas de capacitaciones.	Brindar un espacio de formación continua para los docentes de la institución.	Director Académico
5- Organización de Reuniones Académicas.	Establecer mecanismos de comunicación formal entre los distintos estamentos del sector académico.	Director Académico
6- Elaboración y publicación de informes de reuniones.	Disponibilizar las informaciones, los temas tratados y los resultados obtenidos en cada reunión.	Director Académico
7- Evaluación de satisfacción docente.	Recabar datos positivos y negativos que sirvan para elaborar informes sobre el grado de satisfacción del docente y a su vez incluir mejoras en los procesos que fueran necesarios.	Director Académico
8- Acompañamiento y control de la gestión de la Coordinación de Ingreso.	Garantizar que los proyectos a ser implementados para las modalidades de ingresos estén acorde a las normativas vigentes.	Director Académico
9- Elaboración de una propuesta de calendario académico.	Disponer de un calendario de actividades académicas de forma anual.	Director Académico
10- Apoyo a la organización del Eventos.	Respaldar de forma directa todos los eventos a ser llevados a cabo por la institución.	Director Académico

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

**Fecha:** Noviembre/2017

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

**Fecha:** Noviembre/2017

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

**Fecha:** Noviembre/2017

