



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Gestión de soporte presupuestario para postulación de proyectos.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar la postulación de los proyectos de investigación tendiente a la diversificación de las fuentes de financiamiento.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución de acciones para acompañar la postulación de los proyectos de investigación.	Realizar por lo menos una acción (≥ 1) para brindar soporte técnico y presupuestario para impulsar la postulación para el acceso a fondos nacionales e internacionales.	Director/a de Administración y Finanzas Jefe/a de Ejecución Presupuestaria
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 2- Gestión de desarrollo del Talento Humano.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO : Impulsar el fortalecimiento de las competencias del Talento Humano (Directivos, Docentes, Funcionarios y Personal de Apoyo).

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Incorporación de Personal	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para incorporación de personal.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
2. Desarrollo de actividades de inducción	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) relacionada a inducción laboral.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
3. Ejecución de actividades de soporte para Capacitación.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) relacionada a capacitación.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
4. Implementación de acciones de reconocimiento y compensación.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) referente a reconocimiento y compensación.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
5. Evaluación del desempeño de los funcionarios.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) referente a evaluación de desempeño.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 3- Gestión Presupuestaria.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Programar y ejecutar el presupuesto de la institución dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el marco de transparencia institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual.	Anteproyecto de presupuesto elaborado y aprobado de acuerdo al plazo establecido por el Ministerio de Hacienda considerando las estimaciones de gastos e ingresos.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
2- Solicitud de Transferencia de Recursos.	Obtener la transferencia de recursos para la financiación de los objetos de gastos previsto en el presupuesto.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
3- Solicitud de Reprogramación Presupuestaria.	Reasignar los Recursos Financieros según necesidad conforme a las disposiciones vigentes.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
4- Elaboración de Informes de Evaluación y Control Presupuestaria (Informes Global de Metas).	Dar Cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Informar sobre la evaluación y el control financiero de los programas y/o proyectos del presupuesto de ejecución fiscal vigente.	Director de Administración y Encargado de Presupuesto.
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Gestión de apoyo en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Elaboración y remisión de informes.	Elaborar y presentar las informaciones requeridas dando cumplimiento a las disposiciones legales que regulan el acceso a la información pública.	Director de Administración y Encargado de Talento Humano.
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 5- Apoyo en la gestión de mejora de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de mejoramiento de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución de actividades de respaldo en el marco de la calidad del ambiente laboral y preservación del medio ambiente.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para respaldar las actividades tendientes a mejorar la calidad del ambiente laboral y la preservación del medio ambiente.	Director de Administración y Encargado de Servicios generales.
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 6- Gestión de apoyo para la creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Ejecución de actividades de respaldo en el marco de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para apoyar en las actividades de creación y desarrollo de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión que contemplen la preservación del medio ambiente.	Director de Administración.
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: Agosto 2025		Fecha: Agosto 2025
Fecha: Agosto 2025		Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 7- Ejecución de acciones de respaldo para la gestión de riesgos ambientales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de riesgos ambientales que pudieran afectar la salud humana y el medio ambiente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Desarrollo de actividades de respaldo en la gestión de riesgos ambientales que pudieran afectar la salud humana y el medio ambiente.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para apoyar en las actividades de gestión de riesgos ambientales que pudieran afectar la salud humana y el medio ambiente.	Director de Administración.
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 8- Ejecución de acciones para acompañar la adecuación a las normativas ambientales vigentes.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de adecuación a las normativas ambientales vigentes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Desarrollo de actividades de apoyo para la adecuación a las normativas ambientales vigentes.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para apoyar en las actividades de la adecuación a las normativas ambientales vigentes.	Director de Administración.
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 9- Gestión de adquisiciones conforme a las leyes y reglamentaciones referente a adquisición de productos y servicios, con responsabilidad social y ambiental.
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar la gestión de adquisiciones dando cumplimiento a las leyes y reglamentaciones referente a adquisición de productos y servicios, con responsabilidad social y ambiental.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Programación y ejecución del plan anual de contrataciones - PAC	Ejecutar el PAC conforme a lo planificado.	Director de Administración - Enc. de UOC
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 10- Gestión administrativa y financiera para la adquisición de infraestructura tecnológica.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la adquisición de los equipos informáticos para disponibilizar la infraestructura tecnológica (hardware y software) adecuada para las actividades de docencia.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa para la adquisición de los equipos informáticos para disponibilizar la infraestructura tecnológica (hardware y software) adecuada para las actividades de docencia.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar los procesos y las actividades administrativas ante el órgano competente para la adquisición de los equipos.	Director de Administración - Enc. de UOC
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 11- Gestión administrativa y financiera para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico que faciliten el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico que faciliten el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar los procesos y las actividades administrativas y presupuestaria para la provisión de conectividad de alta calidad y soporte tecnológico que faciliten el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos ante el órgano competente.	Director de Administración - Enc. de UOC
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 12- Gestión administrativa y financiera para fortalecer el talento humano para el soporte, desarrollo y uso de la infraestructura tecnológica.
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento del talento humano para el soporte, desarrollo y uso de la infraestructura tecnológica.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la previsión y asignación de recursos presupuestarios para actividades de capacitación.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión de recursos presupuestarios para la realización de actividades de capacitación.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 13- Gestión administrativa y financiera para apoyar la salud integral de las personas y la seguridad del patrimonio personal e institucional, ante los riesgos presentes y futuros en la Institución.
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento de las acciones para resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio personal e institucional.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para el fortalecimiento de las acciones para resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para el fortalecimiento de las acciones para resguardar la salud integral de las personas y el patrimonio personal e institucional.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 14- Gestión administrativa y financiera para fortalecer la educación superior inclusiva.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para el fortalecimiento de la educación superior inclusiva.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 15- Gestión administrativa y financiera para fortalecer la infraestructura para el eficiente desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión.
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria la previsión y asignación de recursos presupuestarios a ser destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la obtención de recursos presupuestarios a ser destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios destinados a la adecuación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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: Agosto 2025

Fecha: Agosto 2025

Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 16- Gestión administrativa y financiera para fortalecer espacios de integración.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar mediante gestión administrativa y presupuestaria el fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para la obtención de recursos presupuestarios para el fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios destinados al fortalecimiento del compromiso y la cohesión de la comunidad universitaria.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 17 - Gestión administrativa y financiera para propiciar la participación en redes de cooperación a nivel nacional e internacional.
CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar apoyo mediante gestión administrativa y presupuestaria para afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Realización de gestión administrativa y presupuestaria para afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para afianzar la cultura de la cooperación e internacionalización.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 18- Gestión administrativa y financiera para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las asignaciones presupuestaria para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para aumentar la cantidad de Docentes e Investigadores con grados de Magister y Doctor, con dedicación a tiempo completo y/o parcial.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 19- Gestión administrativa y financiera para fortalecer la publicación de la revista FPUNE Scientific.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las asignaciones presupuestaria para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Realización de gestión administrativa y presupuestaria para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.	Ejecutar por lo menos una acción (>=1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para posicionar nacional e internacionalmente a la universidad por medio de la publicación y divulgación.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 20- Gestión administrativa y financiera para la obtención de recursos, para la formación de investigadores en programas de doctorado.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las asignaciones presupuestaria para fortalecer la formación de investigadores en programas de doctorado.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1 - Realización de gestión administrativa y presupuestaria para fortalecer la formación de investigadores en asignación de recursos presupuestarios para fortalecer la formación de programas de doctorado.	Ejecutar por lo menos una acción (≥ 1) para formalizar la previsión y asignación de recursos presupuestarios para fortalecer la formación de investigadores en programas de doctorado.	Director de Administración - Enc. de Presupuesto
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 1- Implementación de mecanismos de control interno - MECIP 2015.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar un mecanismo de control que permita evaluar la estrategia, la gestión y los mecanismos de evaluación de las instituciones, a fin de garantizar el desarrollo de sus funciones bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento de sus objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Actualización y producción de evidencias conforme a la guía de implementación - MECIP 2015	Mantener actualizados y pertinentes las documentaciones y evidencias del MECIP:2015.	Director/a de Planificación y Gestión de la Calidad, Responsable y sub Responsable del MECIP.	
2- Evaluación, seguimiento y monitoreo.	Mejorar el nivel de calificación del MECIP 2015 (nivel de calificación diseñado).	Director/a de Planificación y Gestión de la Calidad, Responsable y sub Responsable del MECIP.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO : 2- Revisión y actualización de normativas según necesidad.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar mecanismos para la revisión y actualización de normativas, a fin de dar cumplimiento a las normativas vigentes.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Revisión y ajustes de normativas, según requerimientos.	Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de actualización de normativas.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad, Encargado de Gestión de la Calidad.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 3- Elaboración de la Memoria Anual de la Facultad.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar y sistematizar las actividades realizadas en la institución a través de la elaboración de una Memoria Anual detallada y coherente.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Recopilación de información de las direcciones para la sistematización acorde a requerimientos de la memoria anual.	Recopilar las informaciones para estructurar la memoria anual de la Facultad Politécnica.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad, Encargada de Gestión de la calidad.	
2- Lectura de informaciones registradas en el lugar establecido para posterior selección y elaboración de memoria.	Elaborar memoria anual de la Facultad Politécnica.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad, Encargada de Gestión de la calidad.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 4- Revisión y actualización de la Estructura Organizacional de la Facultad.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Adecuar la Estructura Organizacional de la Facultad, conforme a los requerimientos de la institución.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Sistematización de la revisión y adecuación de la Estructura Organizacional	Responder oportunamente ante el proceso dinámico de la institución conforme los objetivos y normativas legales vigentes.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad. Enc. De Gestión Organizacional	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO : 5- Sistematización de la revisión y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOyF) de la Facultad.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Optimizar la estructura organizativa de la Facultad mediante la sistematización y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOyF), asegurando que refleje con precisión las responsabilidades y procesos actuales de la institución.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Revisión y adecuación del Manual de Organización y Funciones (MOyF) de la Facultad.	Adequar el Manual de Organización y Funciones (MOyF) de la Facultad, conforme a los requerimientos de la institución.	Directora de Planificación y Gestión de la Calidad. Enc. De Gestión Organizacional.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 6- Implementación de mecanismo de monitoreo sistemático del Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar control sistemático para el cumplimiento de Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Elaboración, orientación y seguimiento al Plan Operativo Anual.	Operacionalizar el POA como instancia de aseguramiento de la calidad.	Director/a y Comité de Control y Evaluación de Planes	
2- Revisión y evaluación sistemática del informe de implementación del POA.	Diagnosticar el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual.	Director/a y Comité de Control y Evaluación de Planes	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 7 - Implementación de mecanismo de asesoramiento y gestión técnica.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar servicio de asesoría y gestión técnica a las demás dependencias para apoyar en los procesos de planificación, control y evaluación.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Asesoramiento a las distintas dependencias y gestión técnica.	Brindar soporte a las demás direcciones en materia de planificación, control y evaluación estratégica.	Director/ de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad	CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 8- Implementación de mecanismos de control y evaluación de planes institucionales .	CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar mecanismos para el control y evaluación a fin de cumplir con la misión y visión institucional.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Seguimiento y orientación en el proceso de implementación del Plan Estratégico Institucional, conforme a procedimientos aprobados.	Orientar para el cumplimiento a los delineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.	Director de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
2- Evaluación del proceso de implementación del Plan de Desarrollo de carreras, conforme a procedimientos aprobados.	Realizar el seguimiento de los procesos de ejecución e implementación del Plan de Desarrollo y evaluación a fin de cumplir las acciones planificadas.	Director de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Control y Evaluación de Planes Comité de Control y Evaluación de Planes
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO : 9- Apoyo en la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Apoyar en la gestión de implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Realización de acciones para la implementación de mecanismos de información y comunicación institucional con los grupos de interés.	Elaborar y remitir las informaciones requeridas por los organismos de controles.	Director/a de Planificación y Gestión de la Calidad; Sub Responsable del MECIP. Comité de Control y Evaluación de Planes Encargado de Gestión de la Calidad	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
N.º: 39

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Calidad		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: 10- Elaboración y emisión de certificados que avale la participación en un seminario, taller, charla, curso u otra capacitación de los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos, funcionarios u otros).		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Incorporar herramienta para una gestión de calidad para la emisión y otorgamiento del certificado que avale la participación en un seminario, taller, charla, curso u otra capacitación de los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos, funcionarios u otros).			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Realización de acciones para la elaboración y emisión de certificados, conforme al procedimiento aprobado.	Realizar acciones para el control de la calidad en los procesos de emisión de certificados.	Director de Planificación y Gestión de la Calidad; Encargado de Gestión de la Calidad, Secretaria	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39
Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : 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.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
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
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 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- Elaboracion de Programas y proyectos de formación integral y para pleno desarrollo de las capacidades humanas y que faciliten la inclusion educativa de personas con discapacidad y que abarquen las diferentes areas 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
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Programa de Seguimiento a Egresado

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 Binestar 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
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



Fecha: Agosto 2025
Fecha: Agosto 2025
Fecha: Agosto 2025



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

(2) PROCESO: Programa de Seguimiento a Empleado.

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 empleadores	Poseer una base de datos actualizada	Directora de Binestar Institucional.
2- En el marco de las acciones orientadas a fortalecer vínculos en favor de la educación y el desarrollo se llevo a cabo la visita a empresas	Fortalecer la relación con el sector productivo para generar oportunidades de colaboración en beneficio de la formación educativa.	Directora de Bienestar Institucional
3- Elaboración de informe de las actividades realizadas	Socialización de las actividades.	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

CÓDIGO:		
(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.		
(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
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : 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- Solitud 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 de 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.	Informar y evidenciar cantidad de participantes al curso de capacitación.	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

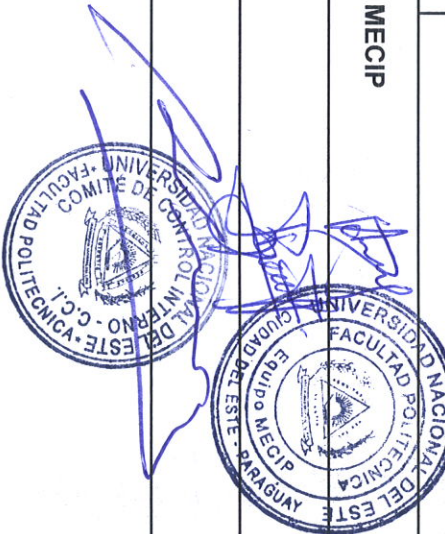
Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.
(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.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
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
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		
Fecha: Agosto 2025		Fecha: Agosto 2025
Fecha: Agosto 2025		Fecha: Agosto 2025





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : 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 - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



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



COMPONENTE : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR : MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO : Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.
(2) PROCESO : Eventos Institucionales.

CÓDIGO:
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.	Solicitud de necesidades para el evento.	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : 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 - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : 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 Program 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

5- Reunion con el Comité de Equidad e Inclusión Social de la FPUNE.

Coordinar acciones y fortalecer estrategias institucionales para promover la equidad, la inclusión social y la igualdad de oportunidades en la Facultad ,garantizando un ambiente académico inclusivo y respetuoso para toda la comunidad estudiantil."

Directora de Bienestar Institucional

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP

Fecha: Agosto 2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP

Fecha: Agosto 2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Agosto 2025





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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 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 - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		



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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Encargada de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar e implementar programas de bienestar estudiantil orientados a mejorar la calidad de vida universitaria, promover la salud mental y emocional, y fomentar la permanencia y el rendimiento académico de los estudiantes.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Planificar actividades de promoción de la salud y calidad de vida universitaria.	Promover la salud y calidad de vida estudiantil a través de acciones planificadas de bienestar integral	Directora de Bienestar Institucional
2- Brindar atención psicológica y acompañamiento emocional.	Atender las necesidades emocionales de los estudiantes mediante servicios psicológicos oportunos y confidenciales	Directora de Bienestar Institucional
3- Organizar talleres, charlas y campañas sobre salud mental, hábitos saludables y manejo del estrés	Fomentar el bienestar emocional y físico a través de actividades formativas en salud mental y autocuidado	Directora de Bienestar Institucional
4- Monitoreo, Evaluación y Mejora Continua	Evaluar y mejorar continuamente las acciones de bienestar estudiantil	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Sub Responsable del MECIP		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Responsable del MECIP		
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

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: Participación en la gestión para la postulación de proyectos en convocatorias nacionales e internacionales.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar la gestión de postulación de proyectos financieros externamente, propiciando la participación de docentes y estudiantes a las convocatorias tanto nacional como internacional.			
	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Brindar acompañamiento a la postulación de proyectos en convocatorias nacionales e internacionales.	Promover la elaboración 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: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	





Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(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 Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Fortalecimiento de proyectos o actividades interdisciplinarias.		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover actividades de integración entre las distintas áreas de conocimiento, para la efectiva ejecución de actividades interdisciplinarias.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Acompañamiento a proyectos y actividades interdisciplinarias para la interacción entre las distintas áreas de conocimiento.	Fomentar actividades de interacción de asignaturas 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

Versión: 5/Agosto 2025

(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.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Revisión y actualización de los Proyectos Educativos conforme a las normativas vigentes y propuestas presentadas	Actualizar los Proyectos Educativos e instrumentos de evaluación, conforme a las necesidades y normativas vigentes	Consejo Directivo - Director Académico - Coordinadores - Docentes - Comités de Seguimiento	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP			Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica		CÓDIGO:	
(2) PROCESO: Gestion para el acompañamiento a la participación en actividades relacionadas a la calidad del ambiente laboral y de estudio vinculadas a la preservación del medio ambiente.		CÓDIGO:	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar la participación en actividades relacionadas calidad del ambiente laboral y de estudio vinculadas a la preservación del medio ambiente.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Acompañamiento a las actividades programadas, 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		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(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.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Acompañamiento a la promoción de proyectos y/o actividades académicas, científicas y de extensión enfocadas en la preservación del medio ambiente.	Promover el desarrollo de proyectos áulicos o actividades académicas enfocadas en la preservación del medio ambiente.	Director Académico - Secretaria Académica y Coordinadora de Carrera	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(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.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Fomentar el desarrollo de una cultura sobre la educación inclusiva.	Colaborar activamente en el desarrollo del Programa de Educación Inclusiva.	Director Académico - Coordinadores - Secretaria Académica	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP			Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025





Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica			CÓDIGO:
(2) PROCESO: Ejecución del programa de educación inclusiva.			CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar el programa de educación inclusiva para fomentar un proceso mejorado de enseñanza-aprendizaje.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Acompañamiento los programas de Educación Inclusiva.	Ajustar los procesos pedagógicos para la ejecución efectiva de los programas de Educación Inclusiva.	Consejo Directivo - Decano - Director Académico - Coordinadores	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	





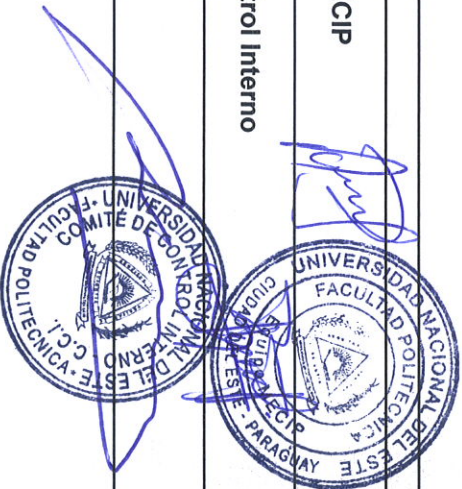
Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica			CÓDIGO:
(2) PROCESO: Acompañamiento a programas de integración de la comunidad académica.			CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar la implementación de los programas de manera a brindar respaldo desde el punto de vista académico.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Acompañamiento a la implementación de programas de integración de la comunidad académica.	Promover la implementación de programas de integración de la comunidad académica.	Director Académico	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP			Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025





Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(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 período lectivo.	Director Académico - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Asistentes de Apoyo Pedagógico
2- Evaluación de satisfacción docente mediante aplicación de encuestas.	Evaluar el grado de satisfacción del docente durante el período 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		



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

- (1) MACROPROCESO : Gestión Académica
- (2) PROCESO: Gestión de acompañamiento y participación en redes de cooperación.
- (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- Gestionar la participación en redes de cooperación nacionales e internacionales.	Acompañar 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		
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

Versión: 5/Agosto 2025

(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.					
(4) Subprocesos - Código		(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable		
1- Acompañamiento a la promoción 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		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP			Fecha: Agosto 2025		
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025		
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025		



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Mecanismos de 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- Implementación del mecanismo para la utilización del Sistema de Gestión del Aprendizaje (SIGA-FPUNE).	Impulsar el uso del Sistema de Gestión del Aprendizaje en la institución y gestionar capacitaciones continuas.	Director Académico - Secretaria Académica - Coordinadora de Apoyo Pedagógico - Coordinadores de carreras - Docentes de Medio Tiempo
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

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica			CÓDIGO:
(2) PROCESO: Promoción de diferentes tipos de innovación pedagógica educativa en el aula.			CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Contar con docentes que manejan e implementan diferentes tipos de innovación pedagógica en el aula.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
1- Capacitación continua 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			Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Actualización y Ejecución 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- Actualización y ejecución de programas de formación de grado.	Actualizar y ejecutar los programas de formación de grado de manera a garantizar el buen desarrollo de las actividades que conlleven al producto final.	Consejo Directivo - Decano - Secretaría 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		
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

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica			CÓDIGO:	CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestionar la participación en la implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.				
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Acompañar los procesos de implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.				
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable		
1- Gestionar la participación en los procesos de implementación de mecanismos del nivel de satisfacción de la comunidad educativa.	Colaborar en los procesos de medición del nivel de satisfacción de la comunidad educativa en cuanto a los ajustes curriculares.	Director Académico		
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP			Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025	



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(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 en la promoción 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			Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(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	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025	
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025	
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025	





Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

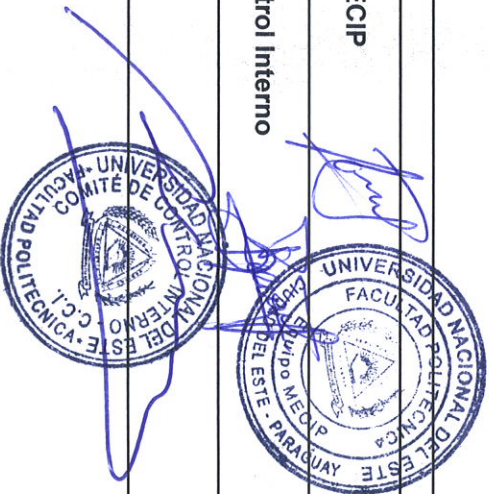
CÓDIGO:

(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 en el proceso de verificación y actualización de normativas de TFG.	Actualizar el reglamento de TFG, según las normas vigentes.	Director Académico y Coordinadores de carreras
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

Versión: 5/Agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

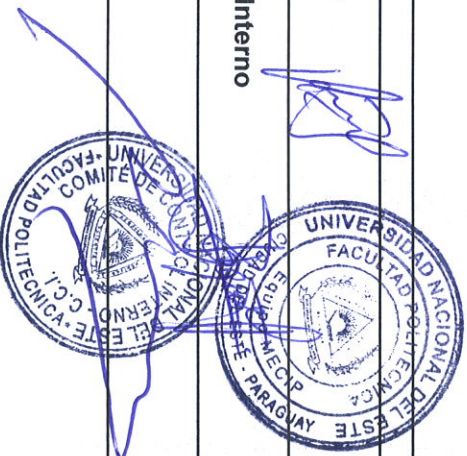
CÓDIGO:

(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- Acompañamiento en la promoción para la ejecución programas 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		
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

Versión: 5/Agosto 2025

(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 en la promoción para la ejecución de programas de formación en investigación.	Promover la formación 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			Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno			Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano			Fecha: Agosto 2025





Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

CÓDIGO:

(2) PROCESO : 1- Autoevaluación de carrera y/o programa de postgrado conforme a estándares Nacionales e Internacionales.

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el cumplimiento de los procesos de autoevaluación de las carreras de grado y/o programas de postgrado conforme a los estándares Nacionales e Internacionales.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Inscripción a procesos de Acreditación.	Participar efectivamente de las convocatorias de los procesos de acreditación.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Análisis del cumplimiento de los estándares de calidad.	Lograr la ejecución efectiva de la evaluación interna de las carreras.	Coordinador de Comité de carrera de grado o programa de postgrado
3. Cierre del proceso de Autoevaluación.	Lograr la ejecución efectiva de la evaluación interna de las carreras.	Coordinador de Comité de carrera de grado o programa de postgrado
4. Acompañamiento a la Visita de Evaluación Externa según Agenda ANEAES.	Participar efectivamente de las convocatorias de los procesos de acreditación.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
5. Conclusión de los procesos de acreditación según los procedimientos establecidos.	Cerrar efectivamente la etapa final del proceso de acreditación.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
6. Aplicación de instrumentos de recolección de datos a los distintos estamentos.	Recabar información sobre la satisfacción de la comunidad educativa.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
7. Socialización de los resultados de aplicación de encuestas con los grupos de interés.	Conocer la satisfacción de los actores de la comunidad en la relación a los ajustes curriculares.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
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

Versión: 5/agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado		CÓDIGO:
(2) PROCESO: 2- Elaboración del Plan de Mejoras		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar correctamente el plan de mejoras de las carreras y programas de postgrado conforme a los resultados del proceso de autoevaluación.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Determinación de acciones de mejoras.	Determinar efectivamente acciones de mejoras a implementar	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Cierre del Plan de Mejoras.	Cerrar efectivamente el Plan de Mejoras	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
3. Ajustes al Plan de Mejoras según recomendaciones de ANEAES.	Ajustar adecuadamente el Plan de Mejoras según las recomendaciones de la ANEAES.	Coordinador de Comité de carrera de grado o programa de postgrado
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Agosto 2025
Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coord. del Sistema de Control Interno		Fecha: Agosto 2025
Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano		Fecha: Agosto 2025



Fecha: Agosto 2025

Fecha: Agosto 2025

Fecha: Agosto 2025



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

Versión: 5/agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 3- Seguimiento al Plan de Mejoras

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoras.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Acompañamiento para la ejecución de las mejoras establecidas.	Realizar el seguimiento de la implementación del plan de mejoras de las carreras.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Presentación de informe de avances implementación de los planes de mejoras.	Presentar el informe de avance de implementación de planes de mejora.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
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

Versión: 5/agosto 2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Autoevaluación y Acreditación de carreras de grado

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 4- Conformación de comités de autoevaluación

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Conformar los comités de autoevaluación

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1. Evaluación del desempeño de profesores de autoevaluación y acreditación de grado y programas de postgrado.	Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
2. Solicitud de conformación de Comités de Autoevaluación y Acreditación de las carreras de grado y programas de postgrado.	Formalizar la estructura organizacional interna para el desarrollo de los procesos.	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación
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

Versión 5: Agosto/2025

(1) MACROPROCESO : Gestión de Extensión.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Planificación y ejecución de alianzas estratégicas..

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Generar espacios para la planificación de alianzas.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
1- Chequeo de las necesidades del entorno para la planificación de alianzas y descubrir entidades para la vinculación.	Desarrollar y aplicar proyectos acordes a las necesidades reales del entorno. Facilitar la alianza con entidades interesadas en financiar y ejecutar los proyectos desarrollados en la institución.	Director de Extensión, Encargado de Relaciones Interinstitucional
2- Presentación de proyectos adecuados a los requerimientos de las entidades para lograr la adjudicación.	Firmar alianzas estratégicas de cooperación con empresas públicas y privadas u organizaciones.	Director de Extensión, Encargado de Relaciones Interinstitucional
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		