



*Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica*

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES COORDINACIÓN GENERAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (CAA)





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRÁTÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Coordinador/a Docente

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

(4) Administrativo

Nombre: Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación

(5) Operativo

Código: DEC/CAA

(6) Objetivo del Cargo:

1. Determinar conjuntamente con su superior, las acciones o estrategias que debe llevar a cabo a fin de contar con un buen sistema de información que facilite las actividades y los controles de resultados.
2. Planificar, coordinar y dirigir el proceso de autoevaluación, con el fin de orientar el diagnóstico, la búsqueda de soluciones, y el establecimiento de estrategias, que permitan introducir los cambios requeridos.
3. Elaborar cronograma anual de actividades.
4. Constituir equipos de gestión de autoevaluación.
5. Verificar la consistencia de los informes de autoevaluación y planes de mejoras, además de las documentaciones relacionadas al proceso de autoevaluación.
6. Elaborar informes finales que contengan los resultados de las actividades desarrolladas.
7. Coordinar la socialización a la comunidad educativa, de los procesos de calidad que se llevan a cabo.
8. Asesorar y acompañar a las diferentes dependencias, para generar y desarrollar actividades tendientes a elevar la calidad de la gestión en la institución.
9. Proponer acciones correctivas, producto de la evaluación de calidad de las carreras de grado y programas de postgrado.
10. Monitorear la implementación efectiva de los planes de mejoras, resultante del proceso de acreditación.
11. Planificar y organizar actividades de capacitación relacionadas a la autoevaluación, conforme a las necesidades detectadas.
12. Servir de órgano consultivo en materia de evaluación y acreditación de carreras de grado y programas de postgrado.
13. Solicitar información pertinente, analizar y evaluar con el objetivo de elevar informes al Decano/a.
14. Representar a la institución en los eventos programados por la ANEAES.
15. Difundir permanente y oportunamente la información emanada por organismos técnicos o administrativos superiores.
16. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de su superior y que afecten a sus actividades como funcionario/a público/a.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Decano/a.

Tiene autoridad jerárquica sobre Miembros de Asesoría Permanente a Comités de Autoevaluación y Acreditación, Miembros de Comités y Subcomités, y demás funcionarios dependientes de la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación.

Coordina sus actividades con el/la Decano/a para el fiel cumplimiento de sus cometidos.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de velar por el adecuado funcionamiento del proceso de autoevaluación y acreditación de carreras de grado y programas de postgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener experiencia en procesos de evaluación en educación superior.

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Haber ocupado cargo similar.

Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.

Habilidades requeridas por el cargo:

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.

Tener predisposición, dinamismo y creatividad.

Contar con capacidad de Liderazgo.

Ser discreto y objetivo.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

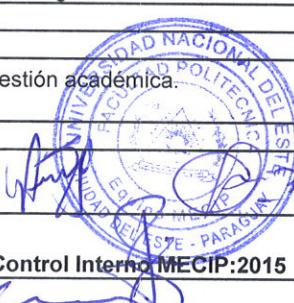
Tener capacitación en procesos de evaluación en educación superior.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años en actividades de docencia y/o gestión académica.

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP


Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRÁTÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesional I

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Nombre: Secretario de Autoevaluación y Acreditación

Código: CAA/SEC

(6) Objetivo del Cargo:

1. Recpcionar documentos inherentes a la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación.
2. Realizar/recibir llamadas telefónicas.
3. Elaborar documentos que indique el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.
4. Distribuir documentaciones a las dependencias pertinentes.
5. Clasificar, organizar y archivar documentos impresos y digitales.
6. Prever y controlar los insumos, materiales y/o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades.
7. Sugerir al superior inmediato las propuestas de soluciones a los problemas presentados en el desarrollo de sus actividades.
8. Mantener informado al superior inmediato acerca del desarrollo de los procesos y actividades a su cargo.
9. Realizar otras funciones puntuales encomendadas por el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación, relacionadas a su área de trabajo.
10. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.

No tiene autoridad jerárquica. Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener predisposición, dinamismo y creatividad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Poseer conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.

Tener capacidad de trabajo en equipo.

Tener capacidad de manejo de información confidencial.

Ser discreto/a y amable.

Formación Académica y Capacitación:

Estar cursando como mínimo el último año de una carrera universitaria con duración mínima de 4 (cuatro) años afín al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP

Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesional I

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

(4) Administrativo

Nombre: Asistente de Coordinación de Autoevaluación y Acreditación.

(5) Operativo x

Código: CAA/SEC

(6) Objetivo del Cargo:

1. Recpcionar documentos inherentes a la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación.
2. Realizar/recibir llamadas telefónicas.
3. Elaborar documentos que indique el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.
4. Distribuir documentaciones a las dependencias pertinentes.
5. Clasificar, organizar y archivar documentos impresos y digitales.
6. Prever y controlar los insumos, materiales y/o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades.
7. Sugerir al superior inmediato las propuestas de soluciones a los problemas presentados en el desarrollo de sus actividades.
8. Mantener informado al superior inmediato acerca del desarrollo de los procesos y actividades a su cargo.
9. Realizar otras funciones puntuales encomendadas por el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación, relacionadas a su área de trabajo.
10. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.

No tiene autoridad jerárquica. Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener predisposición, dinamismo y creatividad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANAEAS.

Poseer conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.

Tener capacidad de trabajo en equipo.

Tener capacidad de manejo de información confidencial.

Ser discreto/a y amable.

Formación Académica y Capacitación:

Estar cursando como mínimo el último año de una carrera universitaria con duración mínima de 4 (cuatro) años afín al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP


23
Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

	Nivel de Autoridad	
(2) Cargo: Profesor/a de apoyo pedagógico de autoevaluación y acreditación.		(3) Estratégico
Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación		(4) Administrativo
Nombre: Apoyo Pedagógico de Autoevaluación y Acreditación.		(5) Operativo
Código: CAA/APCAA		

(6) Objetivo del Cargo:

1. Clasificar, organizar y archivar los documentos impresos y magnéticos de la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación.
2. Elaborar presentaciones para proyectar en los cursos de capacitación que realice esta dependencia.
3. Prever los pormenores y acompañar las reuniones, además de otros eventos organizados por esta dependencia.
4. Elaborar materiales, folletos, cuadernillos y otros materiales según las necesidades.
5. Procesar informes, circulares, datos estadísticos y cualquier otro tipo de escrito ordenado por el superior inmediato.
6. Distribuir las documentaciones a las dependencias pertinentes.
7. Utilizar en forma adecuada los equipos, materiales y útiles de oficina asignados a su sector, debiendo informar cualquier anomalía que se registre.
8. Verificar el funcionamiento de los recursos disponibles para la realización de reuniones, talleres y otros eventos organizados por esta dependencia.
9. Sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que se observen en el desarrollo de sus actividades.
10. Mantener informado al superior inmediato acerca del desarrollo de los procesos y las actividades a su cargo.
11. Realizar otras funciones puntuales encomendadas por su superior inmediato relacionadas a su área de trabajo.
12. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.

No tiene autoridad jerárquica.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener experiencias relacionadas al cargo.

Tener predisposición, dinamismo y creatividad.

Ser discreto/a y amable.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.
Poseer conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.

Tener capacidad de trabajo en equipo.

Tener capacidad para la redacción.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

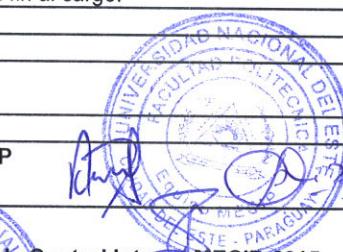
Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano


Fecha: Noviembre/2025

Fecha: Noviembre/2025

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación	Nivel de Autoridad	(3) Estratégico
Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación		(4) Administrativo
Nombre: Asesor/a permanente de comité de autoevaluación y acreditación.		(5) Operativo

Código: CAA/APC

(6) Objetivo del Cargo:

- 1.Determinar conjuntamente con su superior, las acciones o estrategias que debe llevar a cabo a fin de contar con un buen sistema de información que facilite el desarrollo de las actividades y los controles de resultados.
- 2.Asesorar a los Comités de Autoevaluación y Acreditación en los procesos de evaluación de la calidad de las carreras de grado y programas de postgrado en asuntos académicos, administrativos y/o jurídicos.
- 3.Planificar, coordinar y dirigir reuniones pertinentes con el objetivo de transmitir informaciones útiles a los comités de Autoevaluación y Acreditación para el desarrollo de sus actividades.
- 4.Participar conforme a convocatorias, en eventos que permitan obtener una constante actualización de la información relacionada a procesos de evaluación de carreras de grado y programas de postgrado.
- 5.Obtener información útil y actualizada en aspectos relacionados a procesos de calidad de carreras de grado y programas de postgrado.
- 6.Transmitir información pertinente, y opinar respecto a consultas realizadas por los Comités de Autoevaluación y Acreditación.
- 7.Aportar conocimiento y experiencias en el proceso de seguimiento a los Planes de Mejoras.
- 8.Sugerir acciones que permitan orientar a los Comités de Autoevaluación y Acreditación a lograr los objetivos propuestos.
- 9.Verificar la consistencia de los informes de autoevaluación y planes de mejoras, además de las documentaciones relacionadas al proceso de autoevaluación.
- 10.Contribuir en la implementación de procesos de autoevaluación y planes de mejoras tendientes a la acreditación de carreras de grado y programas de postgrado.
- 11.Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.
Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de asesorar de forma permanente a los Comités de Autoevaluación y Acreditación en los procesos de evaluación de la calidad de carreras de grado y programas de postgrado

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.
Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Tener experiencia en procesos de evaluación en educación superior.

Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener capacidad de síntesis.

Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Tener capacitación en procesos de evaluación en educación superior.

Experiencia Profesional:

Demostrar experiencia mínima de 4 (cuatro) años en procesos de autoevaluación y acreditación de carreras de grado de la FPUNE.
Haber ocupado cargo similar.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

(4) Administrativo

Nombre: Coordinador/a de comité de autoevaluación y acreditación de carrera

(5) Operativo

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Trabajar conjuntamente con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación sobre las acciones o estrategias a llevar a cabo para realizar las actividades del Comité.
2. Planificar, coordinar y dirigir el proceso de autoevaluación, con el fin de llevar a cabo las actividades conjuntamente con los miembros del comité y subcomité.
3. Elaborar cronograma de actividades del comité.
4. Convocar a reuniones para dar pautas y orientaciones sobre los trabajos a realizar.
5. Acompañar las actividades de socialización a la comunidad educativa, acerca de los procesos de autoevaluación.
6. Garantizar claridad y transparencia en la planificación, desarrollo y evaluación del proceso, generando un clima de confianza y seguridad.
7. Asumir el liderazgo, promover la participación, dirigir la socialización de los resultados y generar compromisos de los diferentes estamentos durante el proceso de la autoevaluación.
8. Participar en reuniones y/o eventos relacionados a las actividades de Autoevaluación.
9. Orientar y supervisar los informes periódicos de los grupos de trabajo.
10. Elaborar el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoras, resultado de los trabajos realizados por los miembros del comité.
11. Responsabilizarse de la redacción del informe final, en sus aspectos de forma y de fondo.
12. Coordinar y acompañar el proceso de seguimiento al plan de mejoras de la carrera.
13. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de su superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.

Tiene autoridad jerárquica sobre Miembros de Comité y Subcomités de Autoevaluación y Acreditación de carrera.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANAEES.

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Haber ocupado cargo similar.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Tener capacidad para administrar el cambio.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Tener capacitación en procesos de evaluación en educación superior.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años en actividades de docencia y/o gestión académica.

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia en proceso de evaluación en educación superior.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación	Nivel de Autoridad	(3) Estratégico
Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación		(4) Administrativo
Nombre: Secretario/a de coordinación de comité de autoevaluación y acreditación.		(5) Operativo

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Trabajar conjuntamente con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación sobre las acciones o estrategias a llevar a cabo para realizar las actividades del Comité.
2. Planificar, coordinar y dirigir el proceso de autoevaluación, con el fin de llevar a cabo las actividades conjuntamente con los miembros del comité y subcomité.
3. Elaborar cronograma de actividades del comité.
4. Convocar a reuniones para dar pautas y orientaciones sobre los trabajos a realizar.
5. Acompañar las actividades de socialización a la comunidad educativa, acerca de los procesos de autoevaluación.
6. Garantizar claridad y transparencia en la planificación, desarrollo y evaluación del proceso, generando un clima de confianza y seguridad.
7. Asumir el liderazgo, promover la participación, dirigir la socialización de los resultados y generar compromisos de los diferentes estamentos durante el proceso de la autoevaluación.
8. Participar en reuniones y/o eventos relacionados a las actividades de Autoevaluación.
9. Orientar y supervisar los informes periódicos de los grupos de trabajo.
10. Elaborar el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoras, resultado de los trabajos realizados por los miembros del comité.
11. Responsabilizarse de la redacción del informe final, en sus aspectos de forma y de fondo.
12. Coordinar y acompañar el proceso de seguimiento al plan de mejoras de la carrera.
13. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de su superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de carrera.

No tiene autoridad jerárquica.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Tener capacidad para administrar el cambio.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años en actividades de docencia y/o gestión académica.

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia en proceso de evaluación en educación superior.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

(4) Administrativo

Nombre: Encargado de Dimensión

(5) Operativo

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Trabajar conjuntamente con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación sobre las acciones o estrategias a llevar a cabo para realizar las actividades del Comité.
2. Planificar, coordinar y dirigir el proceso de autoevaluación, con el fin de llevar a cabo las actividades conjuntamente con los miembros del comité y subcomité.
3. Elaborar cronograma de actividades del comité.
4. Convocar a reuniones para dar pautas y orientaciones sobre los trabajos a realizar.
5. Acompañar las actividades de socialización a la comunidad educativa, acerca de los procesos de autoevaluación.
6. Garantizar claridad y transparencia en la planificación, desarrollo y evaluación del proceso, generando un clima de confianza y seguridad.
7. Asumir el liderazgo, promover la participación, dirigir la socialización de los resultados y generar compromisos de los diferentes estamentos durante el proceso de la autoevaluación.
8. Participar en reuniones y/o eventos relacionados a las actividades de Autoevaluación.
9. Orientar y supervisar los informes periódicos de los grupos de trabajo.
10. Elaborar el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoras, resultado de los trabajos realizados por los miembros del comité.
11. Responsabilizarse de la redacción del informe final, en sus aspectos de forma y de fondo.
12. Coordinar y acompañar el proceso de seguimiento al plan de mejoras de la carrera.
13. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de su superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de carrera.

No tiene autoridad jerárquica.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Tener capacidad para administrar el cambio.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia en proceso de evaluación en educación superior.

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años de experiencia docente y/o gestión académica.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP

Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

(4) Administrativo

Nombre: Miembro sub-comité de carreras de grado

(5) Operativo

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Trabajar conjuntamente con el/los Encargados/as de Dimensión y con los demás miembros del Comité de Autoevaluación y Acreditación de carrera.
2. Realizar la recolección de datos a fin de servir como insumo para analizar el nivel de cumplimiento de los indicadores de calidad establecidos.
3. Manejar la guía de autoevaluación con solvencia académica y liderazgo.
4. Participar en reuniones, charlas y/o eventos relacionados a las actividades de Autoevaluación.
5. Participar de la elaboración del Informe de Autoevaluación, como resultado de los trabajos realizados en las distintas dimensiones.
6. Participar en la elaboración del Plan de Mejoras para la carrera.
7. Acompañar en las actividades del proceso de seguimiento al plan de mejoras de la carrera.
8. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de su superior y que afecten a sus actividades como funcionario/a público/a.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Encargado/a de Dimensión.

No tiene autoridad jerárquica.

Coordina sus actividades con el/la Encargado/a de Dimensión y demás miembros de Comité

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia en proceso de evaluación en educación superior.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP

Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP-2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025





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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Nombre: Coordinador/a de comité de autoevaluación de postgrado

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

- 1.Trabajar conjuntamente con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación sobre las acciones o estrategias a llevar a cabo para realizar las actividades del Comité.
- 2.Planificar, coordinar y dirigir el proceso de autoevaluación, con el fin de llevar a cabo las actividades conjuntamente con profesores de autoevaluación y acreditación de postgrado.
- 3.Elaborar un cronograma de actividades y los requerimientos para llevar a cabo las tareas.
- 4.Convocar a reuniones para dar pautas y orientaciones sobre los trabajos a realizar.
- 5.Dar a conocer los propósitos y objetivos del proceso de autoevaluación de programas de postgrado a toda la comunidad educativa.
- 6.Garantizar claridad y transparencia en la planificación, desarrollo y evaluación del proceso, generando un clima de confianza y seguridad.
- 7.Asumir el liderazgo, promover la participación, dirigir la socialización de los resultados y generar compromisos de los diferentes estamentos durante el proceso de autoevaluación de programas de postgrado.
- 8.Participar en reuniones y/o eventos relacionados a las actividades de Autoevaluación de programas de postgrado.
- 9.Orientar y supervisar los informes periódicos de los grupos de trabajo.
- 10.Elaborar el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoras, resultante de los trabajos realizados por el comité.
- 11.Responsabilizarse de la redacción del informe final, en sus aspectos de forma y de fondo.
- 12.Coordinar y acompañar el proceso de seguimiento al plan de mejoras de los programas de postgrado.
- 13.Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de su superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación.

Tiene autoridad jerárquica sobre Miembros de Comités y Sub-comités de Autoevaluación y Acreditación de postgrado.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Autoevaluación y Acreditación y los demás funcionarios de la dependencia.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Haber ocupado cargo similar.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Tener capacidad para administrar el cambio.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Poseer Título de postgrado, a fin al cargo.

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años de experiencia en docencia y/o gestión académica.

Tener experiencia en proceso de evaluación en educación superior.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP

Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP


Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015


Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano


Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

(4) Administrativo

Nombre: Secretario/a de coordinación de comité de autoevaluación y acreditación de postgrado

(5) Operativo

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Recpcionar documentos, realizar y atender llamadas telefónicas para la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de postgrado.
2. Elaborar notas y documentos que indique el/la Coordinador/a del Comité de Autoevaluación y Acreditación postgrado.
3. Distribuir la documentación pertinente emanada del Comité.
4. Clasificar, organizar y archivar los documentos impresos y digitales.
5. Prever y controlar los insumos, materiales y/o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del comité.
6. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de postgrado.

No tiene autoridad jerárquica.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de postgrado y los demás funcionarios de la dependencia.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Tener capacidad para administrar el cambio.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Poseer Título de postgrado, a fin al cargo

Experiencia Profesional:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años de experiencia en docencia y/o gestión académica.

Tener experiencia en proceso de evaluación en educación superior

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de autoevaluación y acreditación

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Nombre: Miembro de comité de autoevaluación y acreditación de postgrado.

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Recibir documentos, realizar y atender llamadas telefónicas para la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de postgrado.

2. Elaborar notas y documentos que indique el/la Coordinador/a del Comité de Autoevaluación y Acreditación postgrado.

3. Distribuir la documentación pertinente emanada del Comité.

4. Clasificar, organizar y archivar los documentos impresos y digitales.

5. Prever y controlar los insumos, materiales y/o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del comité.

6. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de Postgrado.

Tiene autoridad jerárquica sobre los miembros de Sub-comités.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de postgrado y los demás funcionarios de la dependencia

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Tener capacidad para administrar el cambio.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a.

Formación Académica y Capacitación:

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Tener experiencia en proceso de evaluación educativa en educación superior.

Tener experiencia mínima de 10 (diez) años de experiencia docente y/o gestión académica

Experiencia Profesional:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Haber ocupado cargo similar.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP

Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP 2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Profesor/a de Autoevaluación y Acreditación

Dependencia: Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Nombre: Miembro subcomité de programas de postgrado

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

1. Repcionar documentos, realizar y atender llamadas telefónicas para la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de postgrado.

2. Elaborar notas y documentos que indique el/la Coordinador/a del Comité de Autoevaluación y Acreditación postgrado.

3. Distribuir la documentación pertinente emanada del Comité.

4. Clasificar, organizar y archivar los documentos impresos y digitales.

5. Prever y controlar los insumos, materiales y/o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del comité.

6. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende jerárquicamente del/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de Postgrado.

Tiene autoridad jerárquica sobre los miembros de Sub-comités.

Coordina sus actividades con el/la Coordinador/a de Comité de Autoevaluación y Acreditación de postgrado y los demás funcionarios de la dependencia

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Tiene la responsabilidad de cumplir con las actividades que le son asignadas.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

Tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Tener conocimiento del proceso de evaluación de la calidad, sus normativas y procedimientos, establecidos por la ANEAES.

Tener conocimiento adecuado de herramientas ofimáticas.

Habilidades requeridas por el cargo:

Tener capacidad de trabajo en equipo.

Tener capacidad de síntesis.

Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.

Tener capacidad para la redacción.

Ser discreto/a, objetivo/a, realista y crítico/a.

Formación Académica y Capacitación:

Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años, a fin al cargo.

Experiencia Profesional:

Poseer Título de postgrado, a fin al cargo.

Tener experiencia laboral general en el sector público.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez, Responsable del MECIP
Lic. Gloria E. Benítez Orzuza, Sub-Responsable del MECIP

Fecha: Noviembre/2025

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni - Coordinadora del Sistema de Control Interno MECIP:2015

Fecha: Noviembre/2025

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado - Decano

Fecha: Noviembre/2025

