



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 1- Gestión de Aseguramiento de la calidad

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Seguimiento a la Implementación del Plan de Mejoras

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Plan de Mejoras Implementado)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

1- Cronograma de Actividades

Calendario con fechas, responsables y plazos para ejecutar las acciones de mejora.

Coordinación de autoevaluación de carreras, Comité.

2- Equipo de Trabajo

Conformado por docentes, estudiantes y administrativos de la carrera.
Capacitados y comprometidos con la mejora continua.

Coordinación de autoevaluación de carreras, Comité, Dir. De administración y finanzas, Decanato.

3- Indicadores de Calidad ANEAES

Documento oficial con los estándares de calidad para carreras.
Sirve como guía para identificar brechas y planificar acciones correctivas.

ANEAES, Coordinación de autoevaluación de carreras, Comité.

4- Capacitaciones a funcionarios y directivos.

Talleres para docentes y administrativos sobre estándares de calidad.
Actividades orientadas a resolver las debilidades identificadas.

Coordinación de autoevaluación de carreras, Comité, Dir. De administración y finanzas, Decanato.

5- Informe de Autoevaluación

Resultado del análisis interno de la carrera.
Identifica fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA).

Coordinación de autoevaluación de carreras, Comité y Decanato.

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



Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo



Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez Vergara, Decana



Fecha: Octubre 2024



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 2- Gestión Académica

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Organización de actividades académicas

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Programa o Plan de Estudio Implementado)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Calendario Académico	Fechas específicas para el inicio y finalización de clases. Periodos establecidos para matriculación, evaluaciones parciales y finales, y cierre del ciclo lectivo. Socializado previamente con estudiantes y docentes.	Dirección académica, coordinación de carreras, Decanato
2- Claustro Docente	Reunión de docentes para revisar, actualizar y coordinar el desarrollo del plan de estudios. Incluye sesiones de planificación al inicio de cada ciclo lectivo.	
3- Plan de Clases	Documento elaborado por cada docente que detalla los contenidos, objetivos, actividades y evaluaciones de cada asignatura. Aprobado por la coordinación académica y alineado con la malla curricular.	
4- Recursos Académicos y Tecnológicos	Infraestructura adecuada (aulas, laboratorios, bibliotecas). Bibliografía actualizada y plataformas virtuales para aprendizaje en línea.	
5- Evaluaciones Parciales y Finales	Fechas específicas para las evaluaciones. Criterios claros de evaluación, incluyendo exámenes escritos, orales, trabajos prácticos y proyectos.	
6- Seguimiento y Evaluación	Encuestas a estudiantes y docentes, reuniones de revisión periódica y elaboración de informes.	
7- Periodo de Cierre del Ciclo Lectivo	Fechas designadas para finalizar las actividades académicas. Incluye entrega de actas finales, revisiones de notas y reuniones de balance académico.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana		Fecha: Octubre 2024



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insумos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 3- Gestión de Administración y Finanzas

(2) PROCESO: 1- Gestión Administrativa y Financiera

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Programación, ejecución y control presupuestario)

(4) Insумos

(5) Características del Insумo

(6) Proveedores

(4) Insумos	(5) Características del Insумo	(6) Proveedores
1- Solicitud de Necesidades a las Direcciones	Proceso inicial para recolectar información sobre las necesidades administrativas, operativas y financieras de cada dirección. Base para la programación del anteproyecto de presupuesto.	
2- Programación del Anteproyecto de Presupuesto	Elaboración del anteproyecto en el sistema del Ministerio de Economía y Finanzas. Datos consolidados de las necesidades, lineamientos del Ministerio, sistema de gestión presupuestaria. Revisión y consolidación de los anteproyectos presentados por todas las instituciones.	Dirección de administración y finanzas, Decanato - Ministerio de Economía y Finanzas.
3- Consolidación de Anteproyectos por el Ministerio de Hacienda	Anteproyectos enviados, normativa presupuestaria. Proyecto preliminar de presupuesto	
4- Remisión del Proyecto de Presupuesto al Congreso	Envío formal del proyecto de ley de presupuesto al Congreso Nacional. Proyecto consolidado, documentos de respaldo.	
5- Periodo de Tratamiento del Proyecto de Ley	Análisis, ajustes y aprobación del presupuesto en el Congreso Informes técnicos, debates parlamentarios.	

ASB

[Signature]





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Provedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 3- Gestión de Administración y Finanzas

(2) PROCESO: 1- Gestión Administrativa y Financiera

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Programación, ejecución y control presupuestario)

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

CÓDIGO:

CÓDIGO:

CÓDIGO:

6- Aprobación y Promulgación del Presupuesto

Aprobación del presupuesto por el Poder Ejecutivo y promulgación de la ley.
Publicación oficial de la Ley de Presupuesto.

7- Decreto Reglamentario

Normas específicas para su ejecución.
Asignación de recursos por períodos. Definición de los bienes y servicios que se adquirirán durante el año.

8- Plan Financiero Anual

Definición de los bienes y servicios que se adquirirán durante el año.

9- Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Documento aprobado y registrado en el sistema de contrataciones públicas.

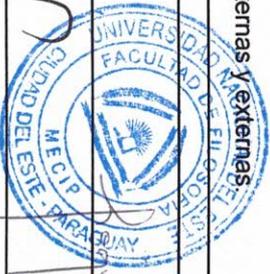
10- Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)

Se solicitan los fondos asignados en el presupuesto para ser transferidos a la institución, permite gestionar la disponibilidad y el flujo financiero necesario para las operaciones de la Facultad.

11- Control y Evaluación por el Ministerio de Hacienda

Seguimiento al uso de los recursos y cumplimiento del plan financiero.
Informes de ejecución presupuestaria, auditorías internas y externas

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



Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo

Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana



Fecha: Octubre 2024

Dirección de administración y finanzas,
Decanato - Ministerio de Economía y Finanzas.



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 4- Gestión de Bienestar Institucional

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Ejecución de proyecto/programa de Bienestar Institucional.

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Proyecto/programa de Bienestar Institucional ejecutado)

CÓDIGO:

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Diagnóstico de Necesidades de Bienestar	Identificación de las principales áreas de atención para estudiantes y funcionarios, como salud física, apoyo psicológico y necesidades sociales. Encuestas de satisfacción, entrevistas grupales, y análisis de casos específicos.	
2- Aprobación del programa de bienestar institucional	Documentos aprobados y aplicados que respalden las acciones de bienestar.	Dirección de Bienestar Institucional, todas las direcciones, Decanato.
3- Ejecución de actividades de Bienestar Social	Programas que fomenten la integración y cohesión social, como actividades culturales, deportivas y recreativas.	
4- Capacitaciones en diferentes áreas	Talleres y cursos enfocados en habilidades emocionales, resolución de conflictos y manejo del tiempo, etc.	
5- Informe de Cierre del Programa	Documento final que evalúa el cumplimiento de los objetivos, el impacto en la comunidad educativa y el uso de los recursos.	

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

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana



Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 5- Gestión de Extensión Universitaria

(2) PROCESO: 1- Ejecución de proyecto/programa de Extensión Universitaria

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Proyecto/programa de Extensión Universitario ejecutado.)

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Diagnóstico de Necesidades Comunitarias	Encuestas, entrevistas con líderes comunitarios y análisis de contexto social.	Todas las direcciones, Decanato.
2- Cronograma de Actividades de Extensión	Planificación detallada de las actividades, con fechas específicas y responsables asignados.	
3- Políticas de Extensión Universitaria	Marco normativo aprobado que respalde las acciones del programa.	
4- Capacitaciones y Talleres	Actividades de formación para estudiantes, docentes y miembros de la comunidad sobre temas relevantes para el programa.	
5- Informe de extensión	Documento final que evalúa el cumplimiento de los objetivos, el impacto en las comunidades y el uso de los recursos.	
6- Comunicación y Difusión	Estrategias para socializar las actividades de extensión universitaria y sensibilizar a la comunidad educativa y externa.	

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

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 6- Gestión de Investigación

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Ejecución de proyecto/programa de Investigación

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Proyecto/programa de Investigación ejecutado)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

1- Diagnóstico de Necesidades de Investigación
Identificación de las áreas prioritarias de investigación alineadas con los objetivos institucionales y las necesidades sociales.

2- Cronograma de Ejecución del Proyecto
Planificación detallada de las actividades de investigación con plazos y responsables definidos.

3- Líneas de Investigación
Definición de las áreas temáticas estratégicas para la investigación institucional, alineadas con el perfil académico de la Facultad.

4- Proyectos de Investigación Aprobados
Propuestas de investigación seleccionadas y aprobadas por el comité académico o de investigación de la Facultad.

5- Equipo de Investigación
Grupo de docentes, estudiantes y expertos asignados a los proyectos aprobados.

6- Ejecución de Actividades de Investigación
Avance en el desarrollo de los proyectos conforme a los objetivos planteados.

7- Informe Final de Investigación
Documento que recopila los resultados, análisis y conclusiones del proyecto.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP

Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo

Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana

Fecha: Octubre 2024

Todas las direcciones, Decanato.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 7 - Gestión de Planificación y Desarrollo.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Implementación y Consolidación del Sistema de Control Interno - DPLAD

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Sistema de Control Interno Implementado y Consolidado.)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Documentación normativa actualizada	Refleja los requisitos legales vigentes, organiza procedimientos estandarizados, detalla responsabilidades de los actores clave.	Todas las direcciones, Decanato.
2- Manual de procesos y procedimientos	Describe flujos de trabajo claros, asegura la consistencia en la ejecución de actividades, promueve la eficiencia operativa.	
3- Equipo técnico capacitado en control interno	Posee experiencia en implementación de sistemas, aplica conocimientos en evaluación de riesgos, supervisa el cumplimiento normativo.	
4- Indicadores de seguimiento y evaluación	Mide el desempeño de los procesos, identifica áreas de mejora, respalda la toma de decisiones basada en evidencia.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moreaz - Responsable del MECIP		
Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo		
Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana		



Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024

Fecha: Octubre 2024



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 7- Gestión de Planificación y Desarrollo.

(2) PROCESO: 1- Gestión de Asesoramiento técnico.

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Asesoramiento técnico)

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

CÓDIGO:

CÓDIGO:

1- Diagnósticos previos

Identifican problemas específicos, analizan las condiciones actuales, priorizan áreas de intervención técnica.

2- Documentación técnica de referencia

Proporciona información actualizada, detalla normativas aplicables, respalda la toma de decisiones informadas.

3- Equipos especializados

Facilitan la resolución de problemas complejos, garantizan la precisión en los análisis, cumplen con estándares de calidad técnica.

4- Personal capacitado

Ofrece conocimientos especializados, aplica metodologías específicas, asegura un enfoque adaptado a las necesidades del cliente.

Todas las direcciones, Decanato.

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



Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo

Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana



Fecha: Octubre 2024



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 7 - Gestión de Planificación y Desarrollo.

(2) PROCESO: 1 - Gestión de Planificación Estratégica - DPLAD.

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Planificación Estratégica.)

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

CÓDIGO:

(6) Proveedores

1- Análisis de contexto institucional

Describe las fortalezas y debilidades internas, evalúa las oportunidades y amenazas externas, identifica tendencias relevantes para la planificación.

2- Lineamientos estratégicos

Establecen las prioridades organizacionales, alinean los objetivos con la misión y visión, orientan la toma de decisiones a largo plazo.

3- Recursos asignados para la ejecución

Determinan la viabilidad de los objetivos, aseguran el soporte financiero y técnico necesario, respaldan las actividades planificadas.

4- Monitoreo y seguimiento

Miden el avance hacia los objetivos estratégicos, identifican áreas que requieren ajustes, apoyan la rendición de cuentas y la evaluación continua.

Todas las direcciones, Decanato.

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

Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo



Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana



Fecha: Octubre 2024



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 7- Gestión de Planificación y Desarrollo.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Gestión de Proyectos - DPLAD

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Proyectos ejecutados.)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Plan de trabajo aprobado	Detalla las actividades programadas, organiza los plazos de ejecución, establece los responsables de cada tarea.	Todas las direcciones, Decanato.
2- Recursos financieros asignados	Garantizan la disponibilidad para cubrir los costos, ajustan el presupuesto según las necesidades del proyecto, respaldan las decisiones administrativas.	
3- Personal técnico especializado	Aplica conocimientos específicos para las actividades, asegura la calidad en la ejecución, supervisa el cumplimiento de los objetivos.	
4- Reportes de avance	Muestran el progreso de las actividades, identifican los logros alcanzados, evidencian las dificultades y proponen soluciones.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez - Responsable del MECIP		
Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo		
Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana		
Fecha: Octubre 2024		
Fecha: Octubre 2024		
Fecha: Octubre 2024		





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 8- Gestión de posgrado.

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Ejecución de programas de posgrado

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Programas de posgrado ejecutados)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

1- Programa de Posgrado estructurado

Detalla los contenidos curriculares, organiza los módulos y asignaturas, alinea los objetivos con estándares internacionales de calidad.

2- Presupuesto asignado para el programa

Asegura los recursos necesarios para docentes, materiales y tecnología, prioriza actividades estratégicas, ajusta los gastos a las necesidades específicas del programa.

3- Docentes con experiencia en posgrado

oseen formación avanzada y trayectoria en su área, aplican metodologías innovadoras, participan activamente en actividades de investigación.

4- Sistemas de evaluación y seguimiento

Monitorean el progreso de los estudiantes, revisan la calidad de los contenidos impartidos, identifican oportunidades de mejora continua.

Dirección de investigación, todas las direcciones, Decanato.

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

Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo



Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana



Fecha: Octubre 2024



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 9- Gestión de Práctica y Pasantía

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Ejecución de procesos de Prácticas y Pasantías

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Práctica y Pasantía desarrollado)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

1- Convenios con empresas e instituciones

Facilitan oportunidades para estudiantes, aseguran una variedad de campos profesionales, promueven relaciones sostenibles a largo plazo.

2- Plan de actividades de práctica y pasantía

Organiza las tareas específicas para cada estudiante, alinea los objetivos con el perfil profesional, garantiza una experiencia formativa integral.

Todas las direcciones, Decanato.

3- Supervisores capacitados

Acompañan el desarrollo de los estudiantes, aplican evaluaciones periódicas, aseguran la transferencia de conocimientos prácticos.

4- Reportes de desempeño estudiantil

Detallan los logros alcanzados, identifican áreas de mejora, respaldan el seguimiento académico y profesional.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moralez - Responsable del MECIP

Fecha: Octubre 2024

Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo

Fecha: Octubre 2024

Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana

Fecha: Octubre 2024





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO: 10- Gestión de Secretaría General

CÓDIGO:

(2) PROCESO: 1- Ejecución de procesos de Secretaría General

CÓDIGO:

(3) SUBPROCESO: (PRODUCTO: Gestión de Secretaría)

CÓDIGO:

(4) Insumos

(5) Características del Insumo

(6) Proveedores

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
1- Registro de documentación oficial	Organiza los expedientes institucionales, asegura el acceso rápido y eficiente, garantiza el cumplimiento de normativas archivísticas.	Todas las direcciones, Decanato.
2- Agenda institucional actualizada	Coordina las actividades programadas, prioriza los eventos clave, respalda la planificación administrativa y académica.	
3- Herramientas tecnológicas de gestión	Automatizan procesos administrativos, optimizan la comunicación interna, integran sistemas para el manejo de información.	
4- Personal administrativo capacitado	Aplica técnicas de gestión documental, maneja herramientas tecnológicas de soporte, responde de manera eficiente a las solicitudes institucionales.	
Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes - Responsable del MECIP		
		Fecha: Octubre 2024
Revisado por: Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director de Planificación y Desarrollo		
		Fecha: Octubre 2024
Aprobado por: Aprobado por: Prof. Dra. Paola Raquel Sánchez de Vergara, Decana		
		Fecha: Octubre 2024

