



Universidad Nacional de Concepción

Creada por Ley N° 3201/07

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

"Salud, Calidad y Compromiso"

Ruta PY 05. Km 210 Campus Universitario Concepción Tel: (0331) 241-680 – decanatofo@unc.edu.py - secretariagralfo@unc.edu.py www.founc.edu.py



Concepción, 25 de octubre de 2024.

RESOLUCIÓN CD/FO/UNC N° 89/2024

Ref. Acta N°19/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL CIRCUITO DE GESTION DE PROCESOS – VERSION II EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015 EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCION.

VISTO Y CONSIDERANDO:

La Sesión Ordinaria del Consejo Directivo N°19/2024, en la que se ha tratado el Orden del Día correspondiente a Memorandos Recibidos, en el que se solicita la aprobación del Circuito de Gestión de procesos – Versión II, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2015, considerando la modificación del Organigrama institucional, para que permanezca pertinente y apropiado.

Que, puesta a consideración de los Miembros del Consejo Directivo de esta Casa de Estudios, los mismos aprueban por unanimidad la aprobación del Circuito de Gestión de procesos – Versión II, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2015.

Que, "Establecer la estructura orgánica administrativa y académica de la Facultad", es atribución del Consejo Directivo de conformidad a lo establecido en el Art. 40 inc. "n" del Estatuto de la Universidad Nacional de Concepción.

POR TANTO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:

RESUELVE:

Art. 1º) APROBAR el Circuito de Gestión de procesos – Versión II, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2015 en la Facultad de Odontología de la UNC, de acuerdo al siguiente cuadro:--

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO -NRM MECIP 2015	REFERENCIA MECIP 2008
01	Definición Macroprocesos	Formato 37
02	Identificación Procesos	Formato 38
03	Identificación Subprocesos	Formato 39
04	Cadena de valor	Formato 40
05	Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos	Formato 41
06	Matriz Interacción de Macroprocesos	Formato 43
07	Matriz Interacción de Procesos	Formato 44
08	Mapa de Procesos	Formato 45
09	Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso	Formato 46
10	Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso	Formato 47

Art. 2º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.



Mg. Ana Liz María Britez Rojas
Secretaría General
Facultad de Odontología
U.N.C



Prof. Dr. Carlos R. Lima De León
Decano
Facultad de Odontología
U.N.C

MISSION: Somos una Facultad comprometida con la formación del profesional universitario del área de la salud, con sólida preparación general, específica, técnico-científica, humanística y de gestión, con capacidad para resolver las necesidades básicas del Sistema Estomatognático de los pacientes y de la comunidad, con criterio preventivo a través de una formación expresada en un conjunto de competencias integradas en habilidades, actitudes, conocimientos y valores, con capacidad investigativa y actitudes favorables hacia la formación y actualización permanente.



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

Versión 2

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1. Direccionamiento Estratégico	Ejercer el gobierno de acuerdo a las normas de la institución. Realizar, promover y establecer la planificación, el seguimiento y la evaluación de los proyectos y actividades institucionales de la FOUNC.	X			Decano. Consejo Directivo. Vice decano. Asesora Pedagógica.
2. Gestión de la Política de Comunicación	Desarrollar estrategias de comunicación e información para visibilizar la acción institucional a nivel interno y externo, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia.	X			Encargado Dpto. de Comunicación
3. Gestión de Calidad	Gestionar, dirigir y evaluar actividades que garanticen los procesos de calidad en la institución.	X			Director de Aseguramiento de Calidad. Encargada de MECIP
4. Formación	Diseñar, proponer, implementar, manejar y evaluar el sistema académico de la institución		X		Directora General Académica. Directora de la Carrera de Odontología. Director de la Carrera de Licenciatura en Prótesis Dental. Directora de Clínica y Pre Clínica. Coordinación Gral de Areas Afines. Coordinación de Biblioteca. Coordinación de Evaluación Gral. Coordinación de Nivelación de Estudiantes. Encargada de Pasantía. Directora de Postgrado
5. Investigación	Planificar y organizar las actividades necesarias para articular, promover y hacer cumplir las políticas y reglamentos de investigación de la Facultad. Fortalecer los programas de investigación y propiciar la difusión de los trabajos desarrollados.		X		Director de Investigación
6. Extensión	Promover la creación de vínculos de colaboración entre la Facultad y la comunidad, generando un intercambio de conocimientos que enriquezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje.		X		Directora de Extensión Universitaria
7. Gestión Administrativa y Financiera	Gerenciar la adecuada administración de los recursos económicos y financieros de la institución			X	Directora Administrativa
8. Gestión y desarrollo del Talento Humano	Gestionar y desarrollar los talentos humanos en función a los requerimientos de la institución			X	Director de Talento Humano
9. Gestión de Bienestar Institucional	Fortalecer los principios de democracia, solidaridad y equidad en el proceso del desarrollo integral del estudiante universitario y de todos lo que conforman la comunidad. universitaria			X	Directora de Bienestar Institucional
10. Gestión de Secretaria General	Administrar los documentos oficiales, la producción y autenticación documental, y la atención al público interno y externo.			X	Secretaria General
11. Gestión de Relaciones internacionales	Gestionar la proyección de la Facultad con entidades y organizaciones nacionales e internacionales, a través de la cooperación, los acuerdos y convenios reciprocos para el logro de los objetivos institucionales.			X	Encargada Dpto. de Relaciones Internacionales

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 29-08-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Ejercer el gobierno de acuerdo a las normas de la institución.

Realizar, promover y establecer la planificación, el seguimiento y la evaluación de los proyectos y actividades institucionales de la FOUNC.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR	Ejercer el gobierno de acuerdo a las normas de la institución.	Consejo Directivo.Decano. Vice Decano
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Establecer el marco referencial de la planificación a nivel institucional. Elaborar y coordinar los planes operativos de las distintas dependencias.	Asesora Pedagógica
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Verificar el grado de cumplimiento de los planes, programas y políticas que faciliten la concreción de objetivos.	Asesora Pedagógica
GESTIÓN DE PROYECTOS	Elaborar, presentar y acompañar los proyectos institucionales.	Asesora Pedagógica

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 30-08-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Desarrollar estrategias de comunicación e información para visibilizar la acción institucional a nivel interno y externo, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia.

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA	Promover la interacción comunicativa, la difusión amplia y focalizada de la información al interior de la institución.	Encargado del Dpto de Comunicación
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA	Promover la sistematización, consolidación y difusión amplia y focalizada de la información a nivel externo.	Encargado del Dpto de Comunicación
GESTIÓN DE TIC'S	Gestionar y dirigir todos los recursos tecnológicos a fin de garantizar la óptima funcionalidad del sistema informático.	Encargado de TICS

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 30-08-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Gestionar, dirigir y evaluar actividades que garanticen los procesos de calidad en la institución.

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fortalecer la calidad de los servicios académicos y administrativos.	Director de Aseguramiento de la Calidad
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS	Lograr que los procesos institucionales y de las carreras sean acreditadas por el Modelo Nacional	Director de Aseguramiento de la Calidad. Asesora Pedagoga
PLAN DE MEJORAS	Dar seguimiento al Plan de Mejoras continua para el aseguramiento de la calidad	Director de Aseguramiento de la Calidad. Asesora Pedagoga
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Planificar, coordinar, asesorar y acompañar el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la institución	Encargada de MECIP

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 30-08-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Diseñar, proponer, implementar, manejar y evaluar el sistema académico de la institución

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
ADMISIÓN	Desarrollar en forma coordinada e integral el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los programas, metas y actividades destinadas a la admisión de las Carreras de Odontología y Licenciatura en Prótesis Dental	Coordinador de Nivelación de Estudiantes
FORMACIÓN DE GRADO	Dirigir la ejecución, el control y la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje destinados a la formación de grado de las Carreras de Odontología y Licenciatura en Prótesis Dental	Directora General Académica. Directora de la Carrera de Odontología. Director de la Carrera de Licenciatura en Prótesis Dental
GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA	Planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades académicas prácticas desarrolladas en Clínica y Pre Clínica.	Directora de Clínica y Pre Clínica
GESTIÓN DE POSTGRADO	Planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades académicas de postgrado.	Directora de Postgrado

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 02-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : INVESTIGACIÓN

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Planificar y organizar las actividades necesarias para articular, promover y hacer cumplir las políticas y reglamentos de investigación de la Facultad. Fortalecer los

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
Investigación de Carreras	Coordinar las actividades investigativas de docentes y estudiantes de la FOUNC	Director de Investigación. Docentes
Coordinación de Trabajo Final de Grado y Postgrado	Coordinar la realización y sustentación los Trabajos Finales de Grado y Postgrado de la FOUNC, según las líneas de investigación establecidas.	Director de Investigación. Directores de Grado y Postgrado.

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 02-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : EXTENSIÓN

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Promover la creación de vínculos de colaboración entre la Facultad y la comunidad, generando un intercambio de conocimientos que enriquezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
Gestión de Extensión Universitaria	Planificar y ejecutar proyectos de extensión universitaria	Directora de Extensión Universitaria

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 02-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Gerenciar la adecuada administración de los recursos económicos y financieros de la institución

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	Programar y ejecutar el presupuesto de la institución	Directora Administrativa
GESTIÓN DE TESORERÍA	Gestionar la obtención de los recursos financieros para cumplir con los compromisos de pago	Directora Administrativa
GESTIÓN CONTABLE	Registrar, generar y emitir informe del estado contable y patrimonial de la Facultad.	Directora Administrativa
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Identificar, procesar y supervisar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.	Directora Administrativa
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Proveer y custodiar los bienes e insumos disponibles para el funcionamiento de las distintas dependencias de la institución	Directora Administrativa
GESTIÓN DE PRECEPTORIA	Registrar los ingresos de la Facultad	Preceptor

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 02-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Gestionar y desarrollar los talentos humanos en función a los requerimientos de la institución

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
PLANEACIÓN DEL PERSONAL	Organizar un Plan de necesidades de Talentos Humanos de acuerdo a las normativas de la institución.	Director de Talento Humano
ADMISIÓN DEL PERSONAL	Garantizar la dotación de personales idóneos a la institución a través de un sistema de selección basado en las disposiciones legales.	Director de Talento Humano
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Fortalecer la integración y reorientación del funcionario estimulando el aprendizaje en virtud de los cambios generados en la institución	Director de Talento Humano
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Calificar el rendimiento del funcionario en cada uno de los cargos a partir del cumplimiento de los objetivos fijados	Director de Talento Humano
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Brindar refuerzos y completar las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios en base a los resultados de la evaluación de desempeño	Director de Talento Humano
RETIRO DEL PERSONAL	Gestionar todas las acciones necesarias para el cese de las actividades laborales del personal.	Director de Talento Humano

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 03-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Fortalecer los principios de democracia, solidaridad y equidad en el proceso del desarrollo integral del estudiante universitario y de todos lo que conforman la comunidad. universitaria

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Contribuir al crecimiento profesional, académico, emocional, moral y social de la comunidad universitaria	Directora de Bienestar Institucional

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 03-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Administrar los documentos oficiales, la producción y autenticación documental, y la atención al público interno y externo.

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
GESTIÓN DOCUMENTAL	Producir, recepcionar, organizar, administrar y custodiar los documentos de la institución.	Secretaría General

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Gestionar la proyección de la Facultad con entidades y organizaciones nacionales e internacionales, a través de la cooperación, los acuerdos y convenios recíprocos para el logro de los objetivos institucionales.

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	Cargo Responsable
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES	Gestionar los procesos operativos y de desarrollo institucional a través de la formalización de convenios interinstitucionales	Encargada de Relaciones Internacionales
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Establecer un control sobre la utilización y pertenencia de los convenios suscriptos por la institución con diferentes entidades	Encargada de Relaciones Internacionales

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 02-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO:

(2) PROCESO: GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer el gobierno de acuerdo a las normas de la institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	Ejercer la representación de la institución y tomar las medidas necesarias para la administración universitaria.	Consejo Directivo. Decano. Vice Decano

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 03-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer el marco referencial de la planificación a nivel institucional. Elaborar y coordinar los planes operativos de las distintas dependencias.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Establecer los lineamientos de la planificación institucional	Asesora Pedagógica
PLANIFICACIÓN OPERATIVA	Elaborar y coordinar los planes operativos de las distintas dependencias de la institución.	Asesora Pedagógica
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 03-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Verificar el grado de cumplimiento de los planes, programas y políticas que faciliten la concreción de objetivos.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS	Verificar y evaluar el cumplimiento de los Planes y Programas.	Asesora Pedagógica. Director de Aseguramiento de Control de Calidad
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 04-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE PROYECTOS		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar, presentar y acompañar los proyectos institucionales.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
EVALUACIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	Determinar el grado de cumplimiento de los Proyectos Institucionales	Asesora Pedagógica. Director de Aseguramiento de Control de Calidad
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 04-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover la interacción comunicativa, la difusión amplia y focalizada de la información al interior de la institución.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Garantizar la comunicación transparente y segura de las informaciones institucionales a la Sociedad	Encargado del Dpto de Comunicación
PLAN DE COMUNICACIÓN ANUAL	Elaborar y monitorear los avances del Plan de Comunicación Institucional	Encargado del Dpto de Comunicación
ACTUALIZACIÓN DE MURALES, CARTELES Y TABLEROS INFORMATIVOS	Gestionar y actualizar los murales, carteles y tableros informativos de la institución.	Secretaria General
IMAGEN CORPORATIVA	Mantener la uniformidad visual en todas las comunicaciones de modo a transmitir el posicionamiento institucional.	Encargado del Dpto de Comunicación
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 04-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



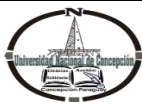
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover la sistematización, consolidación y difusión amplia y focalizada de la información a nivel interno y externo.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Gestionar la interlocución de la información con la sociedad.	Encargado del Dpto de Comunicación
ELABORACIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS: IMPRESOS, DIGITALES, AUDIOVISUALES.	Planificar, elaborar y difundir los materiales informativos	Encargado del Dpto de Comunicación
RELACIONAMIENTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Canalizar las informaciones de la institución a través de los medios de prensa	Encargado del Dpto de Comunicación
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy Fecha: 04-09-24		
Revisado por: Fecha:		
Aprobado por: Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO: GESTIÓN DE TIC'S

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar y dirigir todos los recursos tecnológicos a fin de garantizar la óptima funcionalidad del sistema informático.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y LAS REDES SOCIALES	Monitorear y actualizar la página web y las redes sociales de la institución	Encargado del Dpto de Comunicación. Encargado de TIC'S
GESTIÓN DEL LABORATORIO INFORMÁTICO	Administrar el laboratorio informático y controlar el uso correcto de los equipos	Encargado de TIC'S
ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	Brindar la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento y reparación de los equipos informáticos.	Encargado de TIC'S
RESGUARDO DE INFORMACIÓN	Garantizar la protección y resguardo de la información a través de la informática y los medios tecnológicos.	Encargado de TIC'S

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 04-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



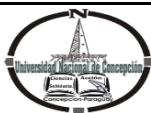
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N°: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO:
(2) PROCESO: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la calidad de los servicios académicos y administrativos.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
CONTROL DE CALIDAD	Coordinar y proponer los procesos de Mejora Continua en base a las normativas y los mecanismos de aseguramiento de la Calidad	Director de Aseguramiento de Calidad.
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy Fecha: 04-09-24		
Revisado por: Fecha:		
Aprobado por: Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO:
(2) PROCESO: ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Lograr que los procesos institucionales y de las carreras sean acreditadas por el Modelo Nacional		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ACREDITACIÓN DE LA CARRERA	Analizar la gestión institucional y coordinar las acciones para dar cumplimiento a los estándares de calidad requeridos en el proceso de Acreditación de las carreras.	Director de Aseguramiento de Calidad. Asesora Pedagógica.
AUTOEVALUACIÓN	Establecer procesos sistemáticos de autoevaluación de carreras y/o institucional a fin de asegurar la calidad educativa	Director de Aseguramiento de Calidad. Asesora Pedagógica.
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 04-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO:
(2) PROCESO: PLAN DE MEJORAS		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dar seguimiento al Plan de Mejoras continua para el aseguramiento de la calidad		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
PLAN DE MEJORAS	Formular acciones correctivas en base al informe de evaluación y autoevaluación	Director de Aseguramiento de Calidad. Asesora Pedagógica.
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 04-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar, coordinar, asesorar y acompañar el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la institución		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Generar y proporcionar reportes de avances del grado de implementación del MECIP en la institución.	Encargada de MECIP
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 04-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: ADMISIÓN		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar en forma coordinada e integral el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los programas, metas y actividades destinadas a la admisión de las Carreras de Odontología y Licenciatura en Prótesis Dental		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
CURSO TALLER DE NIVELACIÓN	Desarrollar en los estudiantes, las habilidades, destrezas y conocimientos necesarios para solventar con éxito la carrera universitaria	Coordinación de Nivelación de Estudiantes
ADMISIÓN DIRECTA	Incorporar un nuevo estudiante a una de las carreras ofrecidas por la FOUNC, sin recurrir al examen de ingreso.	Coordinación de Nivelación de Estudiantes
ADMISIÓN POR CONVENIO	Ingreso de un estudiante mediante acuerdos institucionales vigentes	Coordinación de Nivelación de Estudiantes
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 18-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

N°: 39

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: FORMACIÓN DE GRADO		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir la ejecución, el control y la evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje destinados a la formación de grado de las Carreras de Odontología y Licenciatura en Prótesis Dental		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
PLANEAMIENTO DIDÁCTICO ACADÉMICO	Delimitar los fines, objetivos, recursos y estrategias a utilizar para optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Directora General Académica- Directores de Grado
DESARROLLO DE CLASES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS	Planificación, monitoreo y evaluación de las clases teóricas y prácticas de los estudiantes	Directora General Académica- Directores de Grado- Coordinador Académico
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Realizar el seguimiento y evaluación de los procedimientos académicos para el logro de la calidad académica.	Docentes - Evaluador
PASANTÍA SUPERVISADA	Planificación, monitoreo, coordinación y evaluación de las pasantías de los estudiantes en los centros de Salud, a fin de afianzar su conocimiento integral.	Docentes- Encargada del Dpto. de Pasantía
TRABAJO FINAL DE GRADO	Aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera, utilizando la metodología, los conocimientos y competencias específicas, constituyendo la culminación del proceso de formación profesional.	Directora General Académica. Director de Licenciatura en Prótesis Dental. Docente de Metodología de la Investigación. Director de
GESTIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS	Elaborar, organizar, administrar y conservar los registros académicos conforme a las normativas institucionales	Secretaria Académica
GESTIÓN DE BIBLIOTECA	Establecer y gestionar un mecanismo de disposición y acceso a recursos bibliográficos físico, así como su actualización continua conforme a las necesidades de las carreras.	Coordinadora de Biblioteca
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
		Fecha: 18-09-24
Revisado por:		
		Fecha:
Aprobado por:		
		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades académicas prácticas desarrolladas en Clínica y Pre Clínica.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS	Verificar que los alumnos cumplan con todas las normativas durante el desarrollo de sus clases prácticas	Directora de Clínica y Pre Clínica
REALIZACIÓN DE CUADROS DE TRABAJO	Planificación, seguimiento y evaluación de los cuadros de trabajos prácticos de los estudiantes.	Directora de Clínica y Pre Clínica
ATENCIÓN DE PACIENTES	Realizar el diagnóstico y tratamiento de los problemas bucales de los pacientes.	Directora de Clínica y Pre Clínica
GESTIÓN DE BIOSEGURIDAD	Planificar y controlar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad.	Directora de Clínica y Pre Clínica
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
		Fecha: 12-09-24
Revisado por:		
		Fecha:
Aprobado por:		
		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE POSTGRADO		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades académicas de postgrado.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
PLANIFICACIÓN DE LOS CURSOS DE POSTGRADO	Elaboración del Cronograma de Ejecución de los cursos de Postgrado	Directora de Postgrado
PROMOCIÓN DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS DE POSTGRADO	Promocionar los cursos de postgrado con el objeto de captar la mayor cantidad de alumnos	Directora de Postgrado. Encargado de Comunicación
GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	Organizar y supervisar todas las tareas administrativas y académicas referentes al postgrado	Directora de Postgrado
TRABAJO FINAL DE POSTGRADO	Aplicación de los conocimientos adquiridos en el Postgrado, utilizando la metodología, los conocimientos y competencias específicas del curso	Directora de Postgrado
INFORME FINAL	Informar a la instancia correspondiente el proceso realizado y los resultados obtenidos en el desarrollo de los programas de postgrado	Directora de Postgrado
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
		Fecha: 17-09-24
Revisado por:		
		Fecha:
Aprobado por:		
		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : INVESTIGACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: INVESTIGACIÓN DE CARRERAS		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Coordinar las actividades investigativas de docentes y estudiantes de la FOUNC		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	Dilucidar las acciones para lograr los objetivos de la Dirección de Investigación	Director de Investigación
DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Divulgar los resultados de la investigación científica realizados en la Facultad.	Director de Investigación
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Planificar, organizar, dirigir y controlar los proyectos de investigación de la institución	Director de Investigación
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
		Fecha: 17-09-24
Revisado por:		
		Fecha:
Aprobado por:		
		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : INVESTIGACIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Coordinar la realización y sustentación los Trabajos Finales de Grado y Postgrado de la FOUNC, según las líneas de investigación establecidas.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
GESTIÓN	Gestionar los procesos y acciones referentes al Trabajo Final de Grado y/o Postgrado	Director de Investigación
PLANIFICACIÓN	Planificar las acciones referentes a la organización de Trabajo Final de Grado y/o Postgrado	Director de Investigación
EJECUCIÓN	Ejecutar y velar por la realización de las actividades relacionadas a la elaboración y defensa del Trabajo Final de Grado y/o Postgrado	Director de Investigación
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 17-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : EXTENSIÓN		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar y ejecutar proyectos de extensión universitaria		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ACTIVIDADES DE ORIGEN EXTERNO	Cooperar de manera activa en la ejecución de proyectos sociales según las áreas de competencia	Directora de Extensión Universitaria
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE GRADO	Transmitir conocimiento durante el desarrollo y ejecución de los proyectos de extensión	Directora de Extensión Universitaria
DIVULGACIÓN	Dar a conocer los resultados y la experiencias adquiridas durante la ejecución de los proyectos de extensión	Directora de Extensión Universitaria
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 10-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN PRESUPUESTARIA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Programar y ejecutar el presupuesto de la institución		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL	Prever y proyectar las necesidades institucionales para cumplir de manera eficiente y oportuna con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico	Directora Administrativa
PLAN FINANCIERO DE INGRESOS Y GASTOS	Habilitar el Plan Financiero para la ejecución de los diferentes Objetos de Gastos	Directora Administrativa
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Preparar los formatos y solicitudes de modificación presupuestaria	Directora Administrativa
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE EJECUCIÓN	Informar sobre las actividades realizadas mensualmente y el avance de ejecución de los procesos de trabajo a las Direcciones de Presupuesto y Tesorería del Rectorado	Directora Administrativa
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 11-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE TESORERÍA			CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la obtención de los recursos financieros para cumplir con los compromisos de pago			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
GESTIÓN DE INGRESOS	Registrar los ingresos para su liquidación y recaudación posterior	Directora Administrativa	
PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	Gestionar los gastos de acuerdo a las necesidades de la institución y asentar en el registro contable	Directora Administrativa	
PAGO DE VIÁTICOS	Gestionar los pagos de viáticos de acuerdo a las normativas legales	Directora Administrativa	
PAGO DE SUELDOS	Gestionar la liquidación de sueldos de los funcionarios	Directora Administrativa	
ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO	Resguardar y controlar el manejo del Fondo Fijo de la Facultad.	Directora Administrativa	
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 11-09-24	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTABLE		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar, generar y emitir informe del estado contable y patrimonial de la Facultad.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
GESTIÓN DE REGISTROS CONTABLES	Verificar los registros contables y los hechos económicos de la institución.	Directora Administrativa
CONCILIACIÓN BANCARIA	Realizar las conciliaciones bancarias para saber el estado de la cuenta de la Facultad.	Directora Administrativa
PRESENTACIÓN DE INFORMES TRIBUTARIOS Y DECLARACIONES	Elaborar y presentar las respectivas declaraciones tributarias de la FOUNC.	Directora Administrativa
GESTIÓN DE SOPORTE DOCUMENTARIO	Conservación preventiva, almacenamiento y archivo de los documentos administrativos.	Directora Administrativa
RENDICIÓN DE CUENTAS	Presentar los estados patrimoniales mensual y anualmente, para transparentar y publicitar las gestiones de la institución, dando cumplimiento a la normativa vigente.	Directora Administrativa
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 11-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISIONES			CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Identificar, procesar y supervisar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.			
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable	
PLANEACIÓN DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS	Asignar la cantidad y monto de los bienes y servicios requeridos por la institución y la modalidad del llamado.	Directora Administrativa	
PLANEACIÓN DE ADQUISIONES	Cargar el Programa Anual de Contrataciones para determinar las posibles fechas de inicio del Llamado.	Directora Administrativa	
GENERACIÓN DE LLAMADOS	Cargar los llamados, una vez publicado el Programa Anual de Contrataciones	Directora Administrativa	
EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN	Realizar el análisis, recomendación y adjudicación de las ofertas presentadas.	Directora Administrativa	
GESTIÓN DE CONTRATOS	Obtener los bienes y servicios de la calidad especificada y con las mejores garantías, de manera oportuna y eficiente dentro del presupuesto establecido y bajo el principio de legalidad.	Directora Administrativa	
ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS	Garantizar la reacción institucional en forma oportuna ante los eventuales hechos en litigio que posibiliten soluciones administrativas y jurídicas en el marco de la integridad y transparencia.	Directora Administrativa	
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 11-09-24	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer y custodiar los bienes e insumos disponibles para el funcionamiento de las distintas dependencias de la institución		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Recepcionar, controlar y almacenar los bienes y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas.	Directora Administrativa
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	Realizar el mantenimiento preventivo y reparaciones de los bienes físicos.	Directora Administrativa
GESTIÓN DE ALMACÉN	Garantizar el stock adecuado de insumos y la entrega de los mismos en tiempo y forma, para que las dependencias de la institución puedan realizar sus tareas en forma eficiente.	Directora Administrativa
GESTIÓN DE COMBUSTIBLES	Controlar la provisión, uso del combustible y mantener el inventario permanente de los saldos disponibles.	Directora Administrativa
GESTIÓN LOGÍSTICA	Planificar, ejercer y controlar el flujo eficiente del almacenamiento, bienes y servicios de la institución.	Directora Administrativa
GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Garantizar las condiciones adecuadas de las distintas instalaciones de la institución, así como la prestación del servicio de limpieza, seguridad e higiene.	Directora Administrativa
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 11-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE PRECEPTORIA		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar los ingresos de la Facultad		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ARANCELARIA	Planificar los costos arancelarios para su aprobación	Directora Administrativa. Preceptor
RECAUDACIÓN DE ARANCELES	Registrar los cobros arancelarios	Preceptor
REMISIÓN DE PLANILLAS DE INFORMES	Elaborar y remitir informes a las dependencias correspondientes	Preceptor
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 11-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DEL PERSONAL		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Organizar un Plan de necesidades de Talentos Humanos de acuerdo a las normativas de la institución.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
RECLUTAMIENTO INTERNO	Gestionar la dotación del personal mediante la movilidad interna	Director de Talento Humano
RECLUTAMIENTO EXTERNO	Gestionar la dotación del personal mediante la movilidad externa a través de los concursos públicos de oposición.	Director de Talento Humano
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 11-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: ADMISIÓN DEL PERSONAL		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar la dotación de personales idóneos a la institución a través de un sistema de selección basado en las disposiciones legales.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
SELECCIÓN	Elegir los recursos humanos de acuerdo a los méritos, teniendo en cuenta un plan de selección y desarrollo personal.	Director de Talento Humano
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 11-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la integración y reorientación del funcionario estimulando el aprendizaje en virtud de los cambios generados en la institución		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
INDUCCIÓN	Realizar la inducción a los funcionarios incorporados a fin de lograr la mejor adaptación al puesto.	Director de Talento Humano
REINDUCCIÓN	Orientar al personal a fin de generar y reforzar el sentido de compromiso y pertenencia a la institución.	Director de Talento Humano
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
Fecha: 12-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

(2) PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Calificar el rendimiento del funcionario en cada uno de los cargos a partir del cumplimiento de los objetivos fijados

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestionar los procesos de evaluación del desempeño conforme a las reglamentaciones de la institución y las normativas vigentes.	Director de Talento Humano

Elaborado por: Laura Mabel Desvars

Fecha: 12-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar refuerzos y completar las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios en base a los resultados de la evaluación de desempeño		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS	Gerenciar a través de Organismos Públicos y/o Privados el establecimiento de convenios para la obtención de beneficios que favorezcan la formación y desarrollo del funcionariado	Director de Talento Humano
ELABORACIÓN DE PROYECTOS	Diseñar proyectos que benefician al desarrollo personal y social de los trabajadores , e implementar con el fin de lograr la calidad en el rendimiento del funcionariado	Director de Talento Humano
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		
		Fecha: 10-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:
(2) PROCESO: RETIRO DEL PERSONAL		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar todas las acciones necesarias para el cese de las actividades laborales del personal.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
JUBILACIÓN	Asesorar y Apoyar a los servidores que deseen acogerse al régimen de jubilación o retiro voluntario de la entidad.	Director de Talento Humano
DESVINCULACIÓN	Gestionar los procesos de desafectación del personal de la institución	Director de Talento Humano
Elaborado por: LAURA MABEL DESVARS GODOY		Fecha: 10-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Contribuir al crecimiento profesional, académico, emocional, moral y social de la comunidad universitaria		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
CARTERA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Coordinar actividades tendientes a mejorar el bienestar de la comunidad educativa mediante la atención psicológica y de la salud	Directora de Bienestar Institucional. Psicóloga
GESTIÓN DE APOYO ECONÓMICO Y BENEFICIOS A ESTUDIANTES	Promocionar programas de apoyo económico para los estudiantes	Directora de Bienestar Institucional
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	Organizar actividades sociales, deportivas, culturales.	Directora de Bienestar Institucional
ELABORACION DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES	Contribuir a la formación personal y profesional de los estudiantes a través de los proyectos de capacitación, retroalimentación y actualización.	Directora de Bienestar Institucional
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Contribuir al crecimiento académico, profesional, emocional, moral, social y/o cognitivo de los estudiantes	Directora de Bienestar Institucional
Elaborado por: LAURA MABEL DESVARS GODOY		
Fecha: 10-09-24		
Revisado por:		
Fecha:		
Aprobado por:		
Fecha:		



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE SECRETARIA GENERAL		CÓDIGO:
(2) PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Producir, recepcionar, organizar, administrar y custodiar los documentos de la institución.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	Elaborar los documentos oficiales de la institución	Secretaria General.
RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	Recibir los documentos y darle el trámite establecido	Secretaria General. Auxiliar de Secretaria.
TRÁMITE DE DOCUMENTOS	Impartir el trámite correspondiente a los documentos recepcionados	Secretaria General. Auxiliar de Secretaria.
GESTIÓN DE ARCHIVOS	Archivar los documentos oficiales recibidos y remitidos.	Secretaria General. Auxiliar de Secretaria.
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 12-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

CÓDIGO:

(2) PROCESO: ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar los procesos operativos y de desarrollo institucional a través de la formalización de convenios interinstitucionales

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
CONVENIOS	Lograr que la institución formalice Convenios y/o Acuerdos con otras instituciones para el fortalecimiento de las actividades académicas y/o administrativas	Encargada del Dpto. de Relaciones Internacionales

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 10-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES		CÓDIGO:
(2) PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		CÓDIGO:
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer un control sobre la utilización y pertenencia de los convenios suscriptos por la institución con diferentes entidades		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
VIGENCIA DE LOS CONVENIOS	Asegurar que los convenios suspcritos por la institución se encuentren actualizados	Encargada del Dpto. de Relaciones Internacionales
PRODUCTIVIDAD DE LOS CONVENIOS	Verificar el nivel de productividad de los convenios suscriptos por la institución a través de los proyectos aprobados	Encargada del Dpto. de Relaciones Internacionales
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 10-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



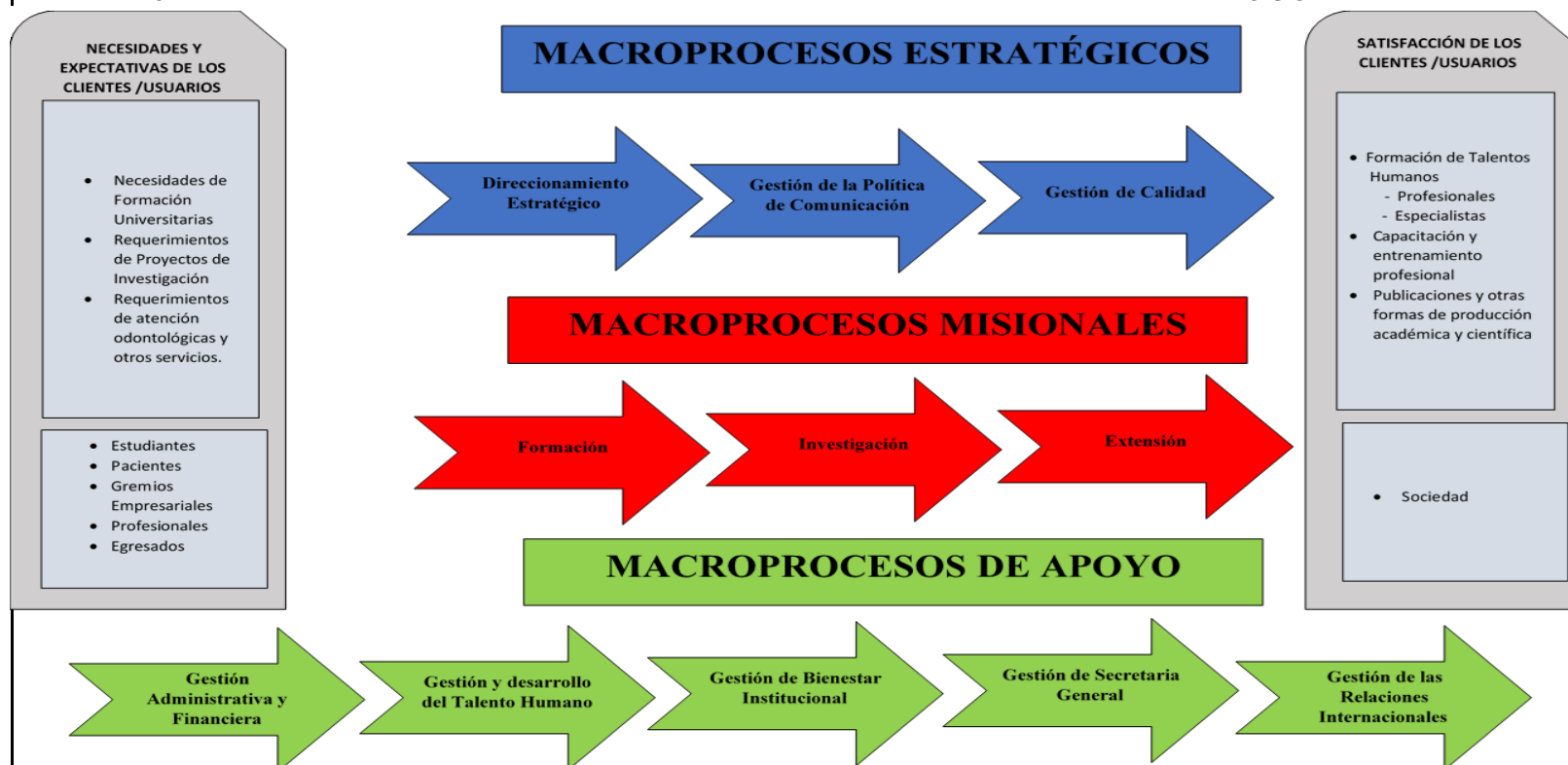
INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Cadena de valor

Nº: 40

Versión 2



Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 29-08-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
N°: 41

MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS - VERSIÓN 2

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Ejercer el gobierno de acuerdo a las normas de la institución. Realizar, promover y establecer la planificación, el seguimiento y la evaluación de los proyectos y actividades institucionales de la FOUNC.	GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR	Ejercer el gobierno de acuerdo a las normas de la institución.
		PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Establecer el marco referencial de la planificación a nivel institucional. Elaborar y coordinar los planes operativos de las distintas dependencias.
		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Verificar el grado de cumplimiento de los planes, programas y políticas que faciliten la concreción de objetivos.
		GESTIÓN DE PROYECTOS	Elaborar, presentar y acompañar los proyectos institucionales.
GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	Desarrollar estrategias de comunicación e información para visibilizar la acción institucional a nivel interno y externo, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA	Promover la interacción comunicativa, la difusión amplia y focalizada de la información al interior de la institución.
		GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA	Promover la sistematización, consolidación y difusión amplia y focalizada de la información a nivel externo.
		GESTIÓN DE TIC'S	Gestionar y dirigir todos los recursos tecnológicos a fin de garantizar la óptima funcionalidad del sistema informático.
GESTIÓN DE CALIDAD	Gestionar, dirigir y evaluar actividades que garanticen los procesos de calidad en la institución.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Fortalecer la calidad de los servicios académicos y administrativos.
		ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS	Lograr que los procesos institucionales y de las carreras sean acreditadas por el Modelo Nacional
		PLAN DE MEJORAS	Dar seguimiento al Plan de Mejoras continua para el aseguramiento de la calidad
		GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Planificar, coordinar, asesorar y acompañar el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la institución

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 18-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



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

MACROPROCESOS MISIONALES - VERSIÓN 2

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
FORMACIÓN	Diseñar, proponer, implementar, manejar y evaluar el sistema académico de la institución	ADMISIÓN	Desarrollar en forma coordinada e integral el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los programas, metas y actividades destinadas a la admisión de las Carreras de Odontología y Licenciatura en Prótesis Dental
		FORMACIÓN DE GRADO	Dirigir la ejecución, el control y la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje destinados a la formación de grado de las Carreras de Odontología y Licenciatura en Prótesis Dental
		GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA	Planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades académicas prácticas desarrolladas en Clínica y Pre Clínica.
		GESTIÓN DE POSTGRADO	Planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades académicas de postgrado.
INVESTIGACIÓN	Planificar y organizar las actividades necesarias para articular, promover y hacer cumplir las políticas y reglamentos de investigación de la Facultad. Fortalecer los programas de investigación y propiciar la difusión de los trabajos desarrollados.	INVESTIGACIÓN DE CARRERAS	Coordinar las actividades investigativas de docentes y estudiantes de la FOUNC
		COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO	Coordinar la realización y sustentación los Trabajos Finales de Grado y Postgrado de la FOUNC, según las líneas de investigación establecidas.
EXTENSIÓN	Promover la creación de vínculos de colaboración entre la Facultad y la comunidad, generando un intercambio de conocimientos que enriquezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje.	GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Planificar y ejecutar proyectos de extensión universitaria

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 18-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



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

MACROPROCESOS DE APOYO - VERSIÓN 2

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gerenciar la adecuada administración de los recursos económicos y financieros de la institución	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	Programar y ejecutar el presupuesto de la institución
		GESTIÓN DE TESORERÍA	Gestionar la obtención de los recursos financieros para cumplir con los compromisos de pago
		GESTIÓN CONTABLE	Registrar, generar y emitir informe del estado contable y patrimonial de la Facultad.
		GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Identificar, procesar y supervisar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Proveer y custodiar los bienes e insumos disponibles para el funcionamiento de las distintas dependencias de la institución
		GESTIÓN DE PRECEPTORIA	Registrar los ingresos de la Facultad
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Gestionar y desarrollar los talentos humanos en función a los requerimientos de la institución	PLANEACIÓN DEL PERSONAL	Organizar un Plan de necesidades de Talentos Humanos de acuerdo a las normativas de la institución.
		ADMISIÓN DEL PERSONAL	Garantizar la dotación de personales idóneos a la institución a través de un sistema de selección basado en las disposiciones legales.
		INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Fortalecer la integración y reorientación del funcionario estimulando el aprendizaje en virtud de los cambios generados en la institución
		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Calificar el rendimiento del funcionario en cada uno de los cargos a partir del cumplimiento de los objetivos fijados
		FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Brindar refuerzos y completar las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios en base a los resultados de la evaluación de desempeño
		RETIRO DEL PERSONAL	Gestionar todas las acciones necesarias para el cese de las actividades laborales del personal.
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Fortalecer los principios de democracia, solidaridad y equidad en el proceso del desarrollo integral del estudiante universitario y de todos lo que conforman la comunidad educativa	GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Contribuir al crecimiento profesional, académico, emocional, moral y social de la comunidad universitaria
GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	Administrar los documentos oficiales, la producción y autenticación documental, y la atención al público interno y externo.	GESTIÓN DOCUMENTAL	Producir, recepcionar, organizar, administrar y custodiar los documentos de la institución.
GESTIÓN DE RELACIONES	Gestionar la proyección de la Facultad con entidades y organizaciones nacionales e internacionales, a través	ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES	Gestionar los procesos operativos y de desarrollo institucional a través de la formalización de convenios interinstitucionales

INTERNACIONALES	de la cooperación, los acuerdos y convenios recíprocos para el logro de los objetivos institucionales	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Establecer un control sobre la utilización y pertenencia de los convenios suscriptos por la institución con diferentes entidades
Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 18-09-24	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos
Nº: 43

(1) MACROPROCESO \ (2) MACROPROCESO	Macroprocesos Estratégicos		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE CALIDAD
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN			
GESTIÓN DE CALIDAD			

Elaborado por:	Fecha: 19-09-24
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos - Versión 2
Nº: 43

(1) MACROPROCESO \ (2) MACROPROCESO	Macroprocesos Misionales		
	FORMACIÓN	INVESTIGACIÓN	EXTENSIÓN
FORMACIÓN			
INVESTIGACIÓN			
EXTENSIÓN			

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 19-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos - Versión 2
Nº: 43

(1) MACROPROCESO	(2) MACROPROCESO				
	Macroprocesos de Apoyo				
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	GESTIÓN DE SECRETARIA GENERAL	GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO					
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL					
GESTIÓN DE SECRETARIA GENERAL					
GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES					

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 19-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				CÓDIGO:
(2) PROCESO	Procesos			
	GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	GESTIÓN DE PROYECTOS
(3)PROCESO				
GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR				
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL				
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
GESTIÓN DE PROYECTOS				

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy	Fecha: 19-09-24
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN		CÓDIGO:		
(3)PROCESO	(2) PROCESO	Procesos		
		GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA	GESTIÓN DE TIC´S
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA			
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA			
	GESTIÓN DE TIC´S			

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 19-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO:			
(3)PROCESO	(2) PROCESO	Procesos			
		ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS	PLAN DE MEJORAS	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD				
	ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS				
	PLAN DE MEJORAS				
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO				

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 20-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO: FORMACIÓN		CÓDIGO:		
(3)PROCESO	(2) PROCESO	Procesos		
		ADMISIÓN	FORMACIÓN DE GRADO	GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA
ADMISIÓN				
FORMACIÓN DE GRADO				
GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA				
GESTIÓN DE POSTGRADO				

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 20-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO INVESTIGACIÓN		CÓDIGO:	
(3)PROCESO	(2) PROCESO	Procesos	
		INVESTIGACIÓN DE CARRERAS	COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO
INVESTIGACIÓN DE CARRERAS			
COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO			

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy		Fecha: 20-09-24
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				CÓDIGO:		
(2) PROCESO	Procesos					
	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	GESTIÓN DE TESORERÍA	GESTIÓN CONTABLE	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE PRECEPTORIA
(3)PROCESO						
GESTIÓN PRESUPUESTARIA						
GESTIÓN DE TESORERÍA						
GESTIÓN CONTABLE						
GESTIÓN DE ADQUISICIONES						
GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
GESTIÓN DE PRECEPTORIA						

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 20-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO CÓDIGO:

(2) PROCESO (3)PROCESO	Procesos					
	PLANEACIÓN DEL PERSONAL	ADMISIÓN DEL PERSONAL	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	RETIRO DEL PERSONAL
PLANEACIÓN DEL PERSONAL						
ADMISIÓN DEL PERSONAL						
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN						
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO						
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN						
RETIRO DEL PERSONAL						

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy Fecha: 20-09-24

Revisado por: Fecha:

Aprobado por: Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Versión 2
Nº: 44

(1)MACROPROCESO GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES		
(3)PROCESO	(2) PROCESO	Procesos
	ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 20-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos - Versión 2
Nº: 45

MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS		
MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR	Gestión y Administración de la Institución
	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Planificación Estratégica Planificación Operativa
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Medición del cumplimiento de los Planes y Programas
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Evaluación de Proyectos Institucionales
GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA	Acceso a la Información Institucional Plan de Comunicación Anual Actualización de Murales, Carteles y Tableros Informativos Imagen Corporativa
		Administración de la Información Pública
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA	Elaboración de Materiales Informativos: Impresos, Digitales, Audiovisuales. Relacionamiento con los Medios de Comunicación
		Administración de la página web institucional y las redes sociales
	GESTIÓN DE TIC'S	Gestión del Laboratorio Informático
		Asistencia técnica y mantenimiento de equipos
		Resguardo de información
GESTIÓN DE CALIDAD	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Control de Calidad
	ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS	Acreditación de la Carrera Autoevaluación
		Plan de Mejoras
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Implementación, Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

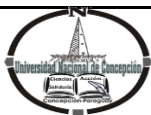
Fecha: 18-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos - Versión 2
N°: 45

MACROPROCESOS MISIONALES

MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
FORMACIÓN	ADMISIÓN	Curso Taller de Nivelación
		Admisión Directa
		Admisión por Convenio
	FORMACIÓN DE GRADO	Planeamiento Didáctico Académico
		Desarrollo de Clases Teóricas y Prácticas
		Evaluación del Aprendizaje
		Pasantía Supervisada
		Trabajo Final de Grado
		Gestión de Documentos Académicos
		Gestión de Biblioteca
	GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA	Aplicación de Normas y Reglamentos
		Realización de Cuadros de Trabajo
		Atención de Pacientes
		Gestión de Bioseguridad
	GESTIÓN DE POSTGRADO	Planificación de los Cursos de Postgrado
		Promoción de las Ofertas Académicas de Postgrado
		Gestión Técnica y Administrativa
		Trabajo Final de Postgrado
INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN DE CARRERAS	Informe Final
		Gestión de las Actividades de Investigación
		Difusión de la Investigación
	COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO	Proyectos de Investigación
		Gestión
		Planificación
EXTENSIÓN	GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Ejecución
		Actividades de Origen Externo
		Ejecución de Proyectos de Grado
		Divulgación

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy

Fecha: 19-09-24

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos - Versión 2

Nº: 45

MACROPROCESOS DE APOYO

MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	Programación y Formulación del Anteproyecto Institucional
		Plan Financiero de Ingresos y Gastos
		Modificaciones Presupuestarias
		Evaluación del Avance de Ejecución
	GESTIÓN DE TESORERÍA	Gestión de Ingresos
		Pago a Proveedores de Bienes y Servicios
		Pago de Viáticos
		Pago de Sueldos
	GESTIÓN CONTABLE	Administración de Fondo Fijo
		Gestión de Registros Contables
		Conciliación Bancaria
		Presentación de Informes Tributarios y Declaraciones
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Gestión de Soporte Documentario
		Rendición de Cuentas
		Planeación de las necesidades de Bienes y Servicios
		Planeación de Adquisiciones
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Generación de Llamados
		Evaluación, Selección y Adjudicación
		Gestión de Contratos
		Administración de Conflictos
	GESTIÓN DE PRECEPTORIA	Recepción de Bienes y Servicios
		Mantenimiento y Reparaciones
		Gestión de Almacén
		Gestión de Combustibles
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PLANEACIÓN DEL PERSONAL	Gestión Logística
		Gestión de Servicios Generales
	ADMISIÓN DEL PERSONAL	Elaboración de la Propuesta Arancelaria
		Recaudación de Aranceles
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Remisión de Planillas de Informes
		Reclutamiento Interno
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Reclutamiento Externo
		Selección
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Inducción
		Reinducción
	RETIRO DEL PERSONAL	Evaluación del Talento Humano
		Otorgamiento de Beneficios
	GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Elaboración de Proyectos
		Jubilación
GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	Desvinculación
		Cartera de Servicios de Atención a la Salud de la Comunidad Educativa
		Gestión de Apoyo Económico y Beneficios a Estudiantes
		Planificación de Actividades
GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES	ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES	Elaboración de Proyectos de Capacitación, Retroalimentación y Actualización dirigida a los Estudiantes
		Cronograma de Actividades de Orientación Académica y Profesional
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Producción Documental
		Recepción y Distribución de Documentos

Elaborado por: Laura Mabel Desvars Godoy	Fecha: 19-09-24
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR		Gestión y Administración de la Institución		Gobierno Institucional	* Ajustada a las leyes y normativas vigentes	Consejo Directivo, Decano, Vicedecano, Directivos, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
					* Electivo	
					* Por un período de tiempo	
					* Rendición de cuentas	
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		Planificación Estratégica		Plan de Desarrollo	* Redacción clara y accesible.	Consejo Directivo, Directivos, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía.
					* Estructura lógica y coherente.	
					* Ajustada a las leyes y normativas vigentes	
					* Aprobación por parte de las autoridades competentes.	
		Planificación Operativa		Plan Operativo Anual	* Viables, sostenibles	Directivos, funcionarios, docentes, estudiantes, ciudadanía
					* Disponibilidad del documento para la comunidad.	
					* Contenido Detallado	
					* Estructura Clara	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		Medición del cumplimiento de los Planes y Programas		Informes sobre Avances de Planificación Institucional	* Viabilidad	Directivos, funcionarios, docentes, estudiantes, ciudadanía
					* Flexibilidad	
					* Documentación Formal	
					* Objetiva	
GESTIÓN DE PROYECTOS		Evaluación de Proyectos Institucionales		Informes	* Cualitativa	Directivos, funcionarios, docentes, ciudadanía
					* Cuantitativa	
					* Flexible	
					* Concisa	
					* Organizada	
					* Práctica	
					* Actualizada	
					* Completa	
					* Flexible	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA		* Acceso a la Información Institucional *Plan de Comunicación Anual *Actualización de Murales, Carteles y Tableros Informativos *Imagen Corporativa		Informes de Comunicación Interna	* Veraz, objetivo, actualizado	Decano, Vicedecano, Directivos, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
					* Ajustada a las normas institucionales	
					* Interactividad	
					* Seguridad	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA		*Administración de la Información Pública *Elaboración de Materiales Informativos: Impresos, Digitales, Audiovisuales. *Relacionamiento con los Medios de Comunicación		Gerenciamiento de Comunicación Externa	* Ajustada a las normas institucionales	Directivos, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía.
					* Público	
					* Difusión programada	
					* Actualizada	
					* Transparencia	
					*Alineación Estratégica	
GESTIÓN DE TIC'S		*Administración de la página web institucional y las redes sociales		Gerenciamiento de Redes Sociales	* Planificación de las publicaciones	Directivos,funcionarios, docentes, estudiantes, ciudadanía
					* Interactividad	
					* Transparencia	
					* Relevancia	
					* Imagen Corporativa	
		*Resguardo de información del Laboratorio Informático *Asistencia técnica y mantenimiento de equipos		Administración de los recursos tecnológicos	* Seguridad	Funcionarios, estudiantes
					* Viabilidad	
					* Disponibilidad de recursos	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		Control de Calidad		Gestión de la Calidad	* Cumplimiento del estándar de calidad	Decano, Vicedecano, Directivos, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
					* Mejora Continua	
					* Eficiencia y efectividad	
					* Estar inspirados en ideales educativos.	
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS		Acreditación de la Carrera		CARRERAS HABILITADAS POR EL CONES	* Estructura formal	Directivos, Funcionarios, Docentes, Egresados, Estudiantes, CONES, ANEAES
					* Documentación completa	
					* Aprobación por parte de las autoridades competentes.	
					* Plan Curricular de acuerdo a las normativas	
		Autoevaluación		Informe de Autoevaluación Aprobada	* Estructura lógica y coherente.	Directivos, Funcionarios, Docentes, Egresados, Estudiantes, ANEAES
					* Datos relevantes	
					* Plan de Mejoras	
					* Validación Formal	
PLAN DE MEJORAS		Plan de Mejoras		Plan de Mejoras Aprobado	* Diagnóstico exhaustivo	Directivos, Funcionarios, Docentes, Egresados, Estudiantes, ANEAES
					* Diseño detallado	
					* Prioridades claras	
					* Asignación de recursos	
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Implementación, Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno		Informe de Implementación del Sistema de Control Interno	* Procesos de evaluación	Directivos, funcionarios, Auditor Interno Institucional, Órganos de Control
					* Estructura clara	
					* Datos cualitativos y cuantitativos	
					* Documentación completa	
					* Monitoreo continuo	
					* Cambio continuo	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
ADMISIÓN		Curso Taller de Nivelación		Preparación para el Examen de Ingreso	* Facilita la nivelación de las competencias adquiridas en el Nivel Medio y Técnico * Es un proceso de diagnóstico y formación preuniversitaria * Permite obtener las herramientas básicas para afrontar con éxito el estudio universitario * Plazos de admisión	Postulantes, Directivos, Docentes, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
		Admisión Directa		Resolución de Admisión Directa	* De acuerdo a las normativas institucionales * Presentación de todas las documentaciones requeridas * Plazas limitadas por Carrera * Aprobación por parte de las autoridades competentes. * Plazos fijados por el Calendario Académico	Postulantes, Directivos, Docentes, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
		Admisión por Convenio		Resolución de Admisión por Convenio	* Según convenios aprobados * Plazas limitadas * Cumplimiento de los requisitos de la institución * Aprobación por parte de las autoridades competentes. * Plazos fijados por el Calendario Académico	Postulantes, Directivos, funcionarios, docentes, estudiantes, ciudadanía
FORMACIÓN DE GRADO		Planeamiento Didáctico Académico		Cronograma Anual de Actividades Académicas Aprobado	* Flexibilidad. * Pertinencia * Previsión * Permanencia y Continuidad * Coherencia	Directivos, Docentes, estudiantes
		Desarrollo de Clases Teóricas y Prácticas		Ejecución del Cronograma Anual de Actividades Académicas	* Flexible * Claridad * Cumplimiento conforme al Cronograma * Dinámico	Directivos, Docentes, estudiantes
		Evaluación del Aprendizaje		Informe de Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje	* Datos Cuantitativos y Cualitativos * Análisis Integral * Recomendaciones Prácticas * Documentación Accesible * Proceso de Mejora Continua	Directivos, Docentes, estudiantes
		Pasantía Supervisada		Informe de la Pasantía Supervisada	* Práctico * Integral * Obligatorio * Datos Cuantitativos y Cualitativos	Directivos, Docentes, estudiantes, egresados

					* Proceso de Mejora Continua	
		Trabajo Final de Grado		Defensa del Trabajo Final de Grado	* Producción intelectual	Directivos, Docentes, estudiantes, egresados
					* Según las normativas de investigación	
					* Bajo supervisión de tutores	
					* Basado en conocimientos adquiridos	
		Gestión de Documentos Académicos		Elaboración, Recepción y Archivo de documentos académicos	* Practicidad	Directivos, Docentes, estudiantes
					* Seguridad	
					* Accesabilidad	
					* Mejor organización	
		Gestión de Biblioteca		Gerenciamiento de la Biblioteca	* Disponibilidad	Directivos, estudiantes
					* Planificación bibliotecaria	
					* Según los reglamentos de la institución	
					* Uso obligatorio del carnet estudiantil	
GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA		Aplicación de Normas y Reglamentos		Normativas Aprobadas	* Cumplimiento de los plazos estipulados	Directivos, docentes, estudiantes.
					* Obligatorias	
					* Aprobadas por las autoridades competentes	
					* Optimización de las actividades educativas	
		Realización de Cuadros de Trabajo		Cuadros de Trabajo Aprobados	* Fortalece la estructura organizativa	Directivos, Docentes, estudiantes.
					* Conforme al calendario académico	
					* Se miden las competencias procedimentales y actitudinales	
					* Evaluación del docente	
		Atención de Pacientes		Atención de la salud bucodental de los pacientes	* Según los reglamentos de la institución	Docentes, Estudiantes, Pacientes.
					* Análisis previo para la admisión	
					* Evaluación de la situación clínica	
					* Bajo supervisión de tutores	
GESTIÓN DE POSTGRADO		Planificación de los Cursos de Postgrado		Cursos de Postgrado Aprobados	* Consentimiento informado	Directivos, Docentes, Estudiantes, Técnicos, Enfermeras, personal de limpieza
					* Cumplimiento obligatorio de las normas de Bioseguridad de la institución	
					* Entorno seguro y sostenible.	
					* Minimiza riesgos	
		Promoción de las Ofertas Académicas de Postgrado		Difusión de los cursos habilitados	* Presentación de los proyectos de postgrado	Directivos, Docentes, Estudiantes, Egresados, personal administrativo
					* Aprobación de las autoridades correspondientes	
					* Documentación formal	
					* Estructura formal	
		Gestión Técnica y Administrativa		Gerenciamiento del Postgrado	* Estrategias de promoción	Directivos, Docentes, Estudiantes Potenciales, Egresados, Pacientes, Departamento de comunicación
					* Difusión programada	
					* Captación de alumnos	
		Trabajo Final de Postgrado		Defensa del Trabajo Final de Postgrado	* Planificación de las actividades académicas	Directivos, Docentes, Estudiantes
					* Gestión académica	
					* Establecimiento de los plazos de pago	
					* Producción intelectual	Directivos, Docentes, Tutores, Estudiantes
					* Según las normativas de investigación	
					* Bajo supervisión de tutores	

		Informe Final			* Basado en conocimientos adquiridos	Directivos, Docentes, Estudiantes
					* Datos Cuantitativos y Cualitativos	
					* Recomendaciones	
					* Estructura formal	
					* Plan de Mejoras	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : INVESTIGACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
INVESTIGACIÓN DE CARRERAS		Gestión de las Actividades de Investigación		Gerenciamiento de las actividades de investigación	* Según las normativas de investigación de la * Conforme al calendario de actividades * Estructura formal	Directivos, Docentes, Tutores, Alumnos
		Difusión de la Investigación		Publicación de la Investigación	* Estrategias de difusión * Promoción por los medios de comunicación institucional * Interés social * Datos actuales * Según las normativas de investigación de la institución	Directivos, Docentes, Tutores, Alumnos, Comunidad
		Proyectos de Investigación		Informe de los Resultados de los Proyectos de Investigación	* Análisis Exhaustivo * Impacto Medible * Ajustadas a las normativas de investigación * Recomendaciones Prácticas * Interés institucional	Directivos, Docentes, Tutores, Alumnos.
		Gestión		Cronograma de actividades de investigación aprobado	* Según cronograma de actividades * Ajustadas a las normativas de investigación * Estructura formal	Directivos, Docentes, Tutores, Alumnos.
		Planificación		Trabajos de Investigación Aprobados	* Elección del tema de investigación * Aprobación del docente y tutor * Producción intelectual * Basada en conocimientos adquiridos * Datos medibles	Directivos, Docentes, Tutores, Alumnos.
		Ejecución		Defensa del Trabajo Final de Grado o Postgrado	* Según cronograma de actividades * Bajo supervisión del tutor * Análisis Exhaustivo * Ajustadas a las normativas de investigación * Interés institucional	Directivos, Docentes, Tutores, Alumnos.
COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO						



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : EXTENSIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		Actividades de Origen Externo		Actividades de Extensión y Vinculación Social	* Formato preestablecido	Directivos, Docentes, Estudiantes, Ciudadanía.
					* Aprobación Formal	
					* Cronograma de Actividades	
					* Cooperación interinstitucional	
		Ejecución de Proyectos de Grado		Informe de los Proyectos de Extensión	* Análisis Detallado	Directivos, Docentes, Estudiantes, Ciudadanía.
					* Métricas del Impacto Social	
					* Documentación Formal	
					* Recomendaciones para nuevos proyectos	
		Divulgación		Difusión de Resultados de Actividades de Extensión	* Asignación de horas de extensión	Directivos, Docentes, Estudiantes, Ciudadanía.
					* Formato preestablecido	
					* Estrategias de Difusión	
					* Elección de los canales de difusión	
					* Análisis Detallado	
					* Métricas del Impacto Social	
					* Transparencia	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
GESTIÓN PRESUPUESTARIA		Programación y Formulación del Anteproyecto Institucional		Anteproyecto Institucional Aprobado	* Estructura Formal * Conforme a la normativa institucional * Aprobado por las autoridades competentes	Directivos, Docentes, Funcionarios administrativos
		* Plan Financiero de Ingresos y Gastos * Modificaciones Presupuestarias * Evaluación del Avance de Ejecución		Informe de Evaluación y Control Presupuestario	* Estructura Formal * Análisis exhaustivo * Transparente * Aprobado por las autoridades competentes * Métricas Clave * Recomendaciones de Mejora * Documentación Clara	Directivos, Funcionarios, Proveedores, y Auditor Interno.
GESTIÓN DE TESORERÍA		Gestión de Ingresos		Planificación de los Ingresos	* Registro Detallado * Transparente * Cumplimiento Normativo	Directora de Administración, Auditoría Interna
		* Pago a Proveedores de Bienes y Servicios * Pago de Viáticos * Pago de Sueldos * Administración de Fondo Fijo		Informe de Pagos	* Planificación financiera * Documentación Clara * Cumplimiento Normativo * Registro Detallado * Transparente	Directivos, Funcionarios, Proveedores, y Auditor Interno.
GESTIÓN CONTABLE		* Gestión de Registros Contables * Conciliación Bancaria * Presentación de Informes Tributarios y Declaraciones * Rendición de Cuentas		Informe de la Gestión Contable	* Planificación contable * Transparente * Registro Detallado * Cumplimiento Normativo * Documentación Clara * Aprobado por las autoridades competentes	Directivos, Funcionarios, Proveedores, y Auditor Interno.
		* Planeación de las necesidades de Bienes y Servicios		Especificaciones	* Descripción Detallada	

GESTIÓN DE ADQUISICIONES		*Planeación de Adquisiciones		Especificaciones Técnicas de Bienes y/o Servicios para Licitación Pública.	* Cumplimiento Normativo	Directivos, Funcionarios, Proveedores, y Auditor Interno.
		*Generación de Llamados			* Criterios de Evaluación	
		*Evaluación, Selección y Adjudicación			* Documentación Completa	
		* Gestión de Contratos			* Facilidad de Comprensión	
		* Administración de Conflictos			* Transparente	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		* Recepción de Bienes y Servicios		Informe sobre Recepción, Control y Entrega de Insumos y Equipos	* Registro Detallado	Directivos, Funcionarios, Proveedores, y Auditor Interno.
		* Mantenimiento y Reparaciones			* Control de Calidad	
		* Gestión de Almacén			* Procedimientos Documentados	
		* Gestión de Combustibles			* Facilidad de Acceso	
		* Gestión Logística			* Recomendaciones de Mejora	
		* Gestión de Servicios Generales			* Inventario actualizado	
GESTIÓN DE PRECEPTORIA		Elaboración de la Propuesta Arancelaria		Informe sobre Aranceles	* Análisis exhaustivo	Directivos, Funcionarios, Proveedores, y Auditor Interno.
		Recaudación de Aranceles			* Documentación Clara	
		Remisión de Planillas de Informes			* Conforme a la normativa institucional	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

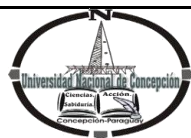
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
PLANEACIÓN DEL PERSONAL		*Reclutamiento Interno *Reclutamiento Externo		Incorporación de personal permanente y/o contratado	* Identificación de necesidades de personas y capacidades para el eficiente funcionamiento de las diferentes dependencias de la institución. * Verificar posibilidad de realizar llamados, <u>comisionamientos, nombramientos</u> * Optimización de recursos * En los casos de comisionamiento con aprobación de la Máxima Autoridad	Consejo Directivo, Decano, Vicedecano, Directivos, Docentes, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
ADMISIÓN DEL PERSONAL		Selección		Informe de resultados del Concurso de Oposición	* Proceso de selección o incorporación ajustada a las leyes * Perfil acorde a las necesidades del cargo * Ajustado a la Ley del Presupuesto del año fiscal	Consejo Directivo, Directivos, Docentes, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía.
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		*Inducción *Reinducción		Plan o Programa de Inducción o Reinducción	* Ajustado a las leyes y normas vigentes * Completo, detallado y aplicable a la realidad institucional Oficial, aprobado por el Director de Talento Humano * Verificable	Consejo Directivo, Decano, Vice Decano, Directivos, Docentes, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía.
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		Evaluación del Talento Humano		Planilla de Resultados de la Evaluación de Desempeño	* Formato oficial aprobado y ajustado a las normativas institucionales vigentes * <u>Datos fidedignos, cualitativos y cuantitativos</u> * Base para análisis	Decano, Vice Decano, Directivos, Docentes, Funcionarios
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		*Otorgamiento de Beneficios *Elaboración de Proyectos		Plan Anual de Capacitación	* Presentación anual * Aprobado por la Máxima Autoridad * De acuerdo a las necesidades detectadas	Funcionarios
RETIRO DEL PERSONAL		Jubilación		Resolución de jubilación y exclusión de la planilla fiscal	* Oficial y debidamente firmada * Ajustado a las normativas legales * Conforme a los trámites legales * Resolución de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Finanzas	Director de Talento Humano, Funcionario afectado, Ministerio de Finanzas.
		Desvinculación		Resolución de desvinculación laboral	* Trámite administrativo * Confidencial * Notificación al afectado	Director de Talento Humano, funcionario afectado



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		Cartera de Servicios de Atención a la Salud de la Comunidad Educativa		Servicios de Atención a la Salud de la Comunidad Educativa	* Cooperación interinstitucional	Directivos, Estudiantes, Funcionarios administrativos
					* Documentación clara y accesible	
					** Métricas de cumplimiento	
					* Análisis Resultados	
		Gestión de Apoyo Económico y Beneficios a Estudiantes		Resolución de Beneficiarios del Apoyo Económico	* Cumplimiento de los requisitos para el apoyo económico	Estudiantes
					* Limitada según disponibilidad presupuestaria de la institución	
					* Establecimiento de plazos para la postulación y el desembolso	
					* Documentación Formal	
		Planificación de Actividades		Cronograma de actividades	* Plan de Acción	Directivos, Docentes, Estudiantes, Funcionarios administrativos
					* Documentación Clara y Accesible	
					* Plan de Mejora Continua	
		Elaboración de Proyectos de Capacitación, Retroalimentación y Actualización dirigida a los Estudiantes		Informe Evaluación y Mejora Continua de los Proyectos de Capacitación	* Identificación de Áreas de Mejora	Directivos, Docentes, Estudiantes, Funcionarios administrativos
					* Documentación Accesible	
					* Retroalimentación Constructiva	
					* Documentación Clara y Accesible	
		Cronograma de Actividades de Orientación Académica y Profesional		Informe sobre Actividades de Orientación Académica y Profesional	* Objetiva	Directivos, Docentes, Estudiantes, Funcionarios administrativos
					* Formativa	
					* Sistemática	
					* Participativa	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
GESTIÓN DOCUMENTAL		Producción Documental		Digitalización de documentos	* Integridad, Accesibilidad y Eficiencia de la información	Consejo Directivo, Decano, Vicedecano, Directivos, Funcionarios, Estudiantes, Ciudadanía
					* Promoción de la digitalización	
					* Organización y Clasificación	
					* Documentación Clara	
		Recepción y Distribución de Documentos		Informe de Recepción y Distribución de documentos	* Dinámico	
					* Accesible	
					* Cumplimiento Normativo	
					* Eficiencia en el Proceso	
					* Recomendaciones de mejora	
		Trámite de Documentos		Mecanismo de trámite de documentos	* Accesible	
					* Seguridad	
					* Dinámico	
					* Organización y Clasificación	
					* Cumplimiento Normativo	
		Gestión de Archivos		Sistema de Archivo de documentos	* Sistema de Clasificación	
					* Seguridad	
					* Accesible	
					* Mantenimiento de la integridad	
					* Cumplimiento Normativo	
					* Confiable	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES		Convenios		Convenios Aprobados	* Facilita la vinculación institucional	Alumnos, Docentes, Directivos, Funcionarios, Instituciones, Comunidades y áreas de afluencia
					* Posibilita la cooperación técnicas y científicas	
					* Permite el intercambio de conocimientos	
					* Genera espacio para el desarrollo de pasantías y capacitaciones	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		Vigencia de los Convenios		Cláusulas de Vigencia, Rescisión y Revalidación	* Redactado por escrito según las normas vigentes	Alumnos, Docentes, Directivos, Funcionarios, Instituciones, Comunidades y áreas de afluencia
					* Acuerdo bilateral entre las instituciones	
					* Estipulación de cláusulas de vigencia, rescisión y revalidación	
					* Deben ser homologadas para su validez	
		Productividad de los Convenios		Análisis de la productividad de los convenios	* Permiten mejorar la gestión institucional	Alumnos, Docentes, Directivos, Funcionarios, Instituciones, Comunidades y áreas de afluencia
					* Posibilita la cooperación técnicas y científicas	
					* Genera espacio para el desarrollo de pasantías y capacitaciones	
					* Permiten la cooperación mutua en el desarrollo de las actividades académicas	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
GOBIERNO Y CONDUCCIÓN SUPERIOR		Gestión y Administración de la Institución		* Ley N° 3201/07 de Creación UNC * Estatuto UNC * Ley de Presupuesto de la Nación	* Normativo	* Gobierno Nacional * UNC
					* Obligatorio	
					* Autonomía	
					* Electivo y por un plazo determinado	
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		Planificación Estratégica		Plan Estratégico y Plan de Desarrollo	* Plan de Acción	* Rectorado UNC * Asesoría Pedagógica
					* Dura 5 años	
					* Estructura Formal	
					* Según los objetivos institucionales	
					* Cumplimiento de ODS	
					* Control Anual	
		Planificación Operativa		Plan Operativo de las distintas dependencias	* Sigue los lineamientos del Plan Estratégico y Plan de Desarrollo	* Distintas dependencias de la Facultad
					* Planificación anual	
					* Según los objetivos institucionales	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		Medición del cumplimiento de los Planes y Programas		Informes de Gestión de las distintas dependencias	* Presentación semestral	* Distintas dependencias de la Facultad
					* Sigue los lineamientos del Plan Estratégico y Plan de Desarrollo	
					* Información confiable y medible	
					* Estructura preestablecida	
GESTIÓN DE PROYECTOS		Evaluación de Proyectos Institucionales		Informe de Impacto de los Proyectos Institucionales	* Socialización	* Dirección de Aseguramiento de Calidad * Asesoría Pedagógica
					* Recolección de datos	
					* Medición del Avance	
					* Actualizada	
					* Impacto Social	
					* Recomendaciones para mejorar	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA		* Acceso a la Información Institucional *Plan de Comunicación Anual *Actualización de Murales, Carteles y Tableros Informativos *Imagen Corporativa		* Plan Operativo Anual del Dpto de Comunicación	* Planificación anual * Identidad institucional * Actualizada * Objetiva	Dpto de Comunicación
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA		*Administración de la Información Pública *Elaboración de Materiales Informativos: Impresos, Digitales, Audiovisuales. *Relacionamiento con los Medios de Comunicación		* Plan Operativo Anual del Dpto de Comunicación	* Planificación Anual * Identidad institucional * Transparente * Según la Política de Comunicación Institucional	
GESTIÓN DE TIC'S		*Administración de la página web institucional y las redes sociales		Página web y redes sociales de la Institución	* Identidad institucional * Información relevante * Transparente * Promoción de las ofertas académicas * Actualizada	
		*Resguardo de información *Gestión del Laboratorio Informático *Asistencia técnica y mantenimiento de equipos		TIC'S	* Confiable * De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria * Manutención programada	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		Control de Calidad		* Política Nacional de Calidad * Ley General de Educación - Nº 1264 * Normativas de ANEAES	* Afianzar los programas y ofertas académicas conforme al criterio de la ANEAES * Mejoramiento Continuo * Promueve las mejores prácticas y estándares. * Requiere la colaboración de diversas partes interesadas, como profesores, estudiantes y agencias externas.	* ANEAES * Dirección de Aseguramiento de Calidad
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS CARRERAS		Acreditación de la Carrera		Mecanismo de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado	* Claridad y transparencia * Compromiso de las autoridades * Mejorar la calidad académica * Producir información confiable sobre los procesos y resultados del proyecto académico	
		Autoevaluación		* Guía de elaboración del Informe de Autoevaluación	* Análisis y síntesis del diagnóstico de la carrera * Ofrecer una imagen objetiva, realista, equilibrada y coherente de la carrera * La redacción debe ser sencilla, clara y precisa * Refleja el resultado final de la actividad de evaluación;	
		Plan de Mejoras		Lineamientos para el Seguimiento de Planes de Mejora de Carreras de Grado de la ANEAES	* Adopción de una cultura de Autoevaluación y de Mejoramiento Continuo * Permitan mantener las fortalezas y superar las debilidades. * Monitoreo constante del nivel de logro de las acciones de mejoras * Fomentar la cultura de la evaluación, la gestión del desempeño y la rendición de cuentas	
		Implementación, Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno		Manual del MECIP	* Garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia * Mejorar el desempeño institucional * Promueve el Mejoramiento * Promueve la generación de un entorno ético alrededor de la función administrativa de la institución	
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO						* Contraloría General de la República * Dirección de Auditoría Interna Institucional * Departamento de MECIP



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : FORMACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
ADMISIÓN		* Curso Taller de Nivelación *Admisión Directa *Admisión por Convenio		Normativas de Admisión de las Carreras	* Normativo * Requisitos formales * Plazos establecidos * Cupos limitados	Coordinación de Nivelación de Estudiantes
FORMACIÓN DE GRADO		*Planeamiento Didáctico Académico *Desarrollo de Clases Teóricas y Prácticas *Evaluación del Aprendizaje		*Malla Curricular Cronograma de Actividades Académicas * Normativas de la Carrera	* Normativo * Plazos establecidos * Continua * Sistemática * Integral	* Dirección General Académica * Direcciones de Grado Docentes Coordinación de Evaluación
		Pasantía Supervisada		Reglamento de Pasantía Supervisada	* Normativo * No remunerado * Obligatorio * Evaluación de la pasantía * constitución de las horas de pasantía	* Hospital Regional de Concepción * Centros de Atención a la Salud con convenio institucional *Departamento de Pasantía Supervisada
		Trabajo Final de Grado		*Normativas de Investigación * Tutoría	* Normativo * Objetividad * Estructura formal * Criterios de evaluación	* Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación * Dirección de Investigación * Docentes Investigadores *Egresados
		Gestión de Documentos Académicos		* Archivo de documentos académicos * metodología de archivo	* Eficacia * Simplicidad * Conservación * Recuperación en caso de pérdida * Disponibilidad	* Dirección General Académica *Dirección de Carreras de Grado *Secretaria Académica Auxiliar
		Gestión de Biblioteca		* Fondos bibliográficos Normativas de préstamo de libros	* Catalogalización de libros * reglamento de utilización * espacios colaborativos * atención personalizada	* Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación * Coordinación de Biblioteca
GESTIÓN DE CLÍNICA Y PRE CLÍNICA		* Aplicación de Normas y Reglamentos *Realización de Cuadros de Trabajo *Atención de Pacientes *Gestión de Bioseguridad		* Reglamento de Bioseguridad Planificación de clases prácticas Normativas de evaluación práctica * Proceso de atención al paciente	* Normativo * procesual * criterios de evaluación * metodología de atención	* Dirección de Clínica y Pre Clínica * Departamento de Bioseguridad * Estudiantes

		de Bioseguridad		* Proceso de atención al paciente	* Obligatorio	
GESTIÓN DE POSTGRADO		* Planificación de los Cursos de Postgrado	*	* Cursos de Postgrado * Reglamento de Postgrado	* Normativo	* Dirección de Postgrado Docentes * Estudiantes
		Promoción de las Ofertas Académicas de Postgrado			* Cronograma de actividades	
		* Gestión Técnica y			* Procesual	
					* Evaluación práctica	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : INVESTIGACIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
INVESTIGACIÓN DE CARRERAS		* Gestión de las Actividades de Investigación * Difusión de la Investigación *Proyectos de Investigación		Políticas de Investigación	* Normativo * Cronograma de actividades * Metodología * trabajo coordinado	*Dirección de Investigación *Docentes Investigadores *Alumnos
COORDINACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADO Y POSTGRADO		* Gestión * Planificación * Ejecución		* Reglamento de Investigación * Metodología de presentación del trabajo final	* Normativo * Producción intelectual * Datos medibles * Evaluación de la mesa examinadora	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : EXTENSIÓN

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		*Actividades de Origen Externo * Ejecución de Proyectos de Grado * Divulgación		* Reglamento de Extensión * Metodología de presentación de proyectos de extensión	* Normativo	* Dirección de Extensión Universitaria * Estudiantes
					* Metodología definida	
					* Asignación de horas de extensión	
					* Impacto Social	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
GESTIÓN PRESUPUESTARIA		* Programación y Formulación del Anteproyecto Institucional * Plan Financiero de Ingresos y Gastos * Modificaciones Presupuestarias * Evaluación del Avance de Ejecución		* Ley de Presupuesto * Presupuesto Institucional	* Normativo * Detallado * Anual * Transparente	Ministerio de Economía y Finanzas
GESTIÓN DE TESORERÍA		* Gestión de Ingresos * Pago a Proveedores de Bienes y Servicios * Pago de Viáticos * Pago de Sueldos * Administración de Fondo Fijo		* Presupuesto Institucional * Plan de Caja	* Normativo * Registro Detallado * Transparente * Planificación anual * procedimientos documentados	*Ministerio de Economía y Finanzas *Dirección de Administración
GESTIÓN CONTABLE		* Gestión de Registros Contables * Conciliación Bancaria * Presentación de Informes Tributarios y Declaraciones * Rendición de Cuentas		* Normativas contables y tributarias	* Normativo * Transparente * Registro Detallado * Documentación Clara	
GESTIÓN DE ADQUISICIONES		* Planeación de las necesidades de Bienes y Servicios * Planeación de Adquisiciones * Generación de Llamados * Evaluación, Selección y Adjudicación * Gestión de Contratos * Administración de Conflictos		*Ley N° 7021 / DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS	* Normativo * Plazos para presentación * Definición de Bases y condiciones * Publicación * Libre concurrencia * Proceso de adjudicación	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		* Recepción de Bienes y Servicios * Mantenimiento y Reparaciones * Gestión de Almacén * Gestión de Combustibles * Gestión Logística * Gestión de Servicios Generales		*Ley N° 7021 / DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS * Plan de Caja	* Normativo * Planificación presupuestaria * Transparente * Accesible * Disponible * Detallado	
GESTIÓN DE PRECEPTORIA		* Elaboración de la Propuesta Arancelaria * Recaudación de Aranceles * Remisión de Planillas de Informes		* Planificación de Aranceles	* Planificación presupuestaria * Detallado * Transparente	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
PLANEACIÓN DEL PERSONAL		*Reclutamiento Interno *Reclutamiento Externo		* Ley 1626 de la Función Pública * Personal contratado, comisionado y/o nombrado	* Disponibilidad presupuestaria * Elaboración del Perfil * Plazo de presentación * Aprobación del comisionamiento	* Secretaria de la Función Pública * Dirección de Talento Humano
ADMISIÓN DEL PERSONAL		Selección		* Ley 1626 de la Función Pública * Funcionario seleccionado	* Normativo * Cumplir con el perfil * Periodo de postulación * Criterios de selección * Disponibilidad presupuestaria	
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		*Inducción *Reinducción		* Política de Gestión del Talento Humano	*Reglamentado * Personal * Cronograma de realización	
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		Evaluación del Talento Humano		* Reglamento de Evaluación * Planilla de Evaluación	* Normativo * Periodo de presentación * Informe de los resultados obtenidos	
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		*Otorgamiento de Beneficios *Elaboración de Proyectos		* POA Dirección de Gestión del Talento Humano * Cronograma de Capacitación	* Planificación anual * Cronograma de realización * Cooperación interinstitucional	
RETIRO DEL PERSONAL		* Jubilación *Desvinculación		* Ley 1626 de la Función Pública * Ley 7235/23 de Jubilaciones y Pensiones	* Normativo * Cumplimiento de los requisitos legales * Presentación de los documentos * Obligatorio	* Ministerio de Economía y Finanzas * Secretaria de la Función Pública * Dirección de Talento Humano



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

Versión : 002



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		Cartera de Servicios de Atención a la Salud de la Comunidad Educativa		* Atención Psicológica * Aplicación de vacunas según disponibilidad	* Planificación de los servicios * Disponibilidad de los insumos * Coordinación del horario de atención * Calidad de atención	* Hospital Regional de Concepción * Dirección de Bienestar Institucional
		Gestión de Apoyo Económico y Beneficios a Estudiantes		* Concurso para otorgamiento de Becas * Formulario de postulación	* Plazo de presentación * Completar los requisitos de postulación * Lista de adjudicados * Reglamentado	* Rectorado UNC * Consejo Superior Universitario * Dirección de Bienestar Institucional
		*Planificación de Actividades * Elaboración de Proyectos de Capacitación, Retroalimentación y Actualización dirigida a los Estudiantes * Cronograma de Actividades de Orientación Académica y Profesional		* POA Dirección de Bienestar Institucional * Cronograma de actividades	* Planificación anual * Según necesidades detectados * Voluntaria * Coordinación para la realización de las actividades	* Dirección de Bienestar Institucional



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
GESTIÓN DOCUMENTAL		*Producción Documental *Recepción y Distribución de Documentos *Trámite de Documentos *Gestión de Archivos		*Políticas de Gestión Documental *Régimen de las Políticas de Comunicación Institucional	* Normativo	* Secretaría General * Todas las dependencias
					* Plazo determinado	
					* Acto de trámite	
					* Dinámico	
					* Seguro	
					* Accesible	



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



Versión : 002

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 47

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

CÓDIGO:

(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) SUBPROCESO:	CÓDIGO:	(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES		Convenios		* Acuerdo de Cooperación interinstitucional	* Escrito * Acuerdo Bilateral * Por un periodo de tiempo * Renovable	* Instituciones Públicas y Privadas * Departamento de Relaciones Internacionales
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		* Vigencia de los Convenios *Productividad de los Convenios		* Mecanismos de seguimiento y evaluación de Convenios	* Normativo * Plazos de vigencia * Requisitos de renovación * Acuerdo Bilateral	