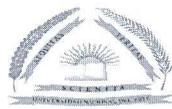


INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
5. Gestión Administrativa y Financiera	Información Administrativa	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto.
		Control Presupuestario.
		Solicitud de Transferencia de Recursos
		Carga y solicitud de Plan de Caja y Plan Financiero.
		Modificaciones y ampliaciones presupuestarias.
		Emisión de certificado de Disponibilidad Presupuestaria .
		Habilitación de cuentas bancarias de proveedores
		Emisión de Expediente respaldatorios de las Solicitudes de Transferencias de Recursos.
		Elaboración de la Planilla de pago al Instituto de Previsión Social.
		Carga y Actualización de Plan Financiero, Plan de Caja, Presupuesto.
Archivo de las Solicitudes de Transferencias de Recursos.		

Elaborado por: Lic. Angélica Ruiz y Lic. Cirilo Cabrera

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Acta ETM Nº 005/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 05-08-2016





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
		Elaboración de Proyectos de Dictámenes - AJ 1.1.1
		Elaboración de Dictámenes - AJ 1.1.2
		Elaboración de Dictámenes sobre Convenios y/ Acuerdos Nacionales e Internacionales - AJ 1.1.3
		Elaboración de Dictámenes referentes a Sumarios Administrativos - AJ 1.1.4
		Ejercicio de la representación legal de la UNE en Sumarios Administrativos - AJ 1.1.5
		Ejercicio del rol de secretaria de Instrucción Sumarial - AJ 1.1.6
		Participación de los llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Publicas - AJ 1.1.7
		Preparación de charlas, conferencias y reuniones informativas - AJ 1.1.8
		Verificación de proyectos de Resoluciones elevadas por las distintas Direcciones del Rectorado - AJ 1.1.9
		Elaboración de proyectos de Reglamentos Institucionales - AJ 1.1.10
	Asesoramiento Legal - AJ 1.1	

Gestión de Asesoría Jurídica - AJ
 00



Sandra Elisquivel Fleytas
 Ing. Comercial

Lic. Napoleón Velázquez Morán
 Director General de Planificación



Abog. Pablo Lezcano
 Mat. N° 3864
 Asesor Jurídico



Integración de Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional - AJ 1.1.11

Proceso de conocimientos ordinarios - AJ 1.2.1

Proceso de Conocimientos ordinarios en la Ciudad Capital - AJ 1.2.2

Proceso Contencioso Administrativo - AJ 1.2.3

Representación Judicial - AJ 1.2

Proceso Ejecutivo - AJ 1.2.4

Proceso de Conocimiento Sumario - AJ 1.2.5

Proceso Sumarial - AJ 1.2.6

Proceso Sumarial de la SFP - AJ 1.2.7

Procesos Constitucionales - AJ 1.2.8

Elaborado por: Abog. Pablo Lezcano Ferreira y Abog. Lourdes Meis Vera A.

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Escrivel Fleitas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 05 AGO. 2016





INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Escuela Superior de Bellas Artes
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

Rev.1

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
18. Gestión de Gestión Escuela Superior de Bellas Artes - ESBA00	Elaboración del Plan Estratégico y Planes de la Escuela - ESBA 1.1	Conformación del equipo para la Elaboración del Plan Estratégico Institucional y otros planes - ESBA 1.1.1
		Diseño del Plan Estratégico Institucional y otros planes de la Institución - ESBA 1.1.2
		Aprobación del Plan Estratégico Institucional y otros Planes - ESBA 1.1.3
		Evaluación periódica del Plan Estratégico Institucional y otros planes - ESBA 1.1.4
		Administración de recursos humanos - ESBA 1.2.1
		Planificación de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Institución - ESBA 1.2.2
		Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto General de Gastos - ESBA 1.2.3
		Supervisión de ingresos y depósitos - ESBA 1.2.4
		Organización y seguimiento de las actividades académicas - ESBA 1.3.1
		Evaluación académica - ESBA 1.3.2
		Actualización curricular - ESBA 1.3.3
		Coordinación de actividades que involucren a docentes y alumnos - ESBA 1.3.4
		Coordinación y supervisión de las actividades artísticas - ESBA 1.4.1
		Programación de actividades artísticas - ESBA 1.4.2
		Diseño y propuesta de proyectos artísticos- culturales - ESBA 1.4.3
		Promoción y difusión de las actividades artísticas - ESBA 1.4.4
		Custodia de los recursos técnicos y materiales de los elencos artísticos - ESBA 1.4.5
		Evaluación y presentación de informes de las actividades artísticas - ESBA 1.4.6
Coordinación de Tecnología - ESBA 1.5	Implementación de sistemas informáticos - ESBA 1.5.1	
	SopORTE técnico para hardware y software - ESBA 1.5.2	
	Capacitación en el área de informática y TICs - ESBA 1.5.3	
Coordinación de Tecnología - ESBA 1.5	Implementación de sistemas informáticos - ESBA 1.5.1	
	SopORTE técnico para hardware y software - ESBA 1.5.2	
Coordinación de Tecnología - ESBA 1.5	Capacitación en el área de informática y TICs - ESBA 1.5.3	
	Diseño y mantenimiento de la página web y redes sociales - ESBA 1.5.4	

[Signature]
 Director General de Villacorta



[Signature]
 Lic. Magdalena Velázquez Morera
 Director General de Planificación

[Signature]
 Sandra F. Equivel Fleiytas
 Ing. Comercial



[Signature]
 Ayl. Gerónimo Manuel Lavina González
 Rector



18. Gestión de Gestión Escuela Superior de Bellas Artes - ESBA00	Secretaría General - ESBA 1.6	Supervisión, control y participación en la preparación de los documentos y otras disposiciones que emanen de la ESBA - ESBA 1.6.1 Recepción, seguimiento, archivo y resguardo de la documentación - ESBA 1.6.2 Control y rúbrica de los documentos oficiales de la institución - ESBA 1.6.3 Comunicación oficial de las decisiones de la dirección - ESBA 1.6.4
	Coordinación de Extensión - ESBA 1.7	Gestión de proyectos de financiación externa para apoyo de las actividades de la ESBA - ESBA 1.7.1 Gestión para firmas de convenios - ESBA 1.7.2
	Coordinación de Investigación - ESBA 1.8	Vinculación con la sociedad, brindando espacios de participación a la comunidad, a través de actividades varias - ESBA 1.7.3
		Participación de alumnos y docentes investigadores de la ESBA en proyectos de investigación - ESBA 1.8.1 Apoyo al desarrollo de las investigaciones de los alumnos a ser presentadas como trabajo final de grado - ESBA 1.8.2

Elaborado por: Lic. Graciela Jará de Villasantí, M.Sc. Jorgelina Fernández y Lic. María Fernanda Silvera G. (Responsable MECIP)

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Valázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Rectorado)

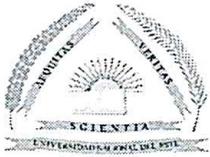
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)







Fecha: 17 NOV 2016



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

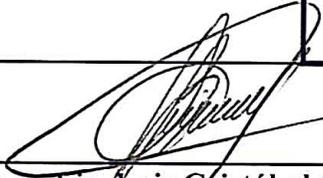
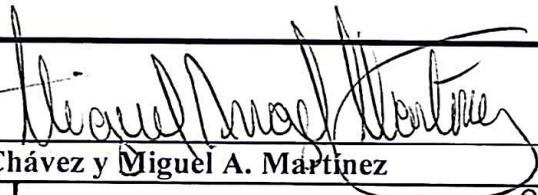
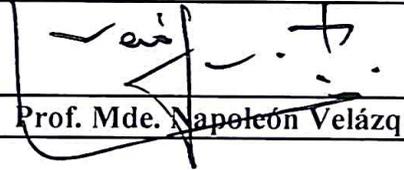
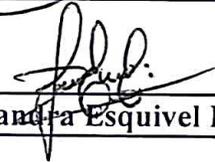
Rectorado

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

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

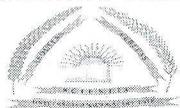
MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
Gestión de Comunicaciones.	Gerenciamiento de la política institucional de comunicación interna y externa. - CS 1.1	Actualización de la página Web y de los medios digitales de comunicación de la universidad. - CS 1.1.1
		Difusión de programas a través de Canales de TV. - CS 1.1.2
		Difusión de programas a través de Radio UNE online. - CS 1.1.3
		Diligencia de los medios impresos de comunicación institucional. - CS 1.1.4
		Diligencia para la utilización de Redes sociales, como medios de comunicación institucional. - CS 1.1.5
		Producción, edición y emisión de audiovisuales promocionales - CS 1.1.6
	Gerenciamiento de eventos institucionales. - CS 1.2	Servicio de apoyo en eventos institucionales. - CS 1.2.1
		Organización de eventos institucionales. - CS 1.2.2
		Promoción de eventos institucionales. - CS 1.2.3



Apoyo en Relaciones Públicas en la Universidad Nacional del Este - CS 1.3	Elaboración y puesta en marcha del programa de Relaciones Públicas con los diferentes Públicos de interés. - CS 1.3.1
	Búsqueda de buenas relaciones entre el personal y el público en general. CS 1.3.2
	Proyección de la imagen e identidad institucional.- CS 1.3.3
	Preparación de las noticias, artículos, fotografías, para la publicación en la web.- CS 1.3.4
Asistencia en Marketing y Actualización de Página Web - CS 1.4	Búsqueda de métodos y procedimientos para hacer conocer los logros de la institución.- CS 1.4.1
	Colaboración en la promoción de las Carreras que ofrece la Universidad Nacional del Este.- CS 1.4.2
	Clasificación de las noticias, artículos, fotografías, para la publicación en la web.- CS 1.4.3
Elaborado por:  Lic. Luis Cristóbal Chávez y  Miguel A. Martínez	
Revisado por:  Prof. Mde. Napoléon Velázquez Moreira y  Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa-González (Comité de Control Interno) Fecha: 05 AGO. 2016	



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión de Gabinete	Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector. - GE 1.1	Recepción del documento de Secretaría General. - GE 1.1.1
		Registro del documento. - GE 1.1.2
		Providencia del Rector y/o Vicerrector. - GE 1.1.3
		Registro de la providencia del Rector y/o Vicerrector. - GE 1.1.4
		Derivación a la Secretaría General. - GE 1.1.5
	Apoyo logístico al Rector y Vicerrector.- GE 1.2	Recepción de invitación y/o convocatoria. - GE 1.2.1
		Comunicación a las autoridades. - GE 1.2.2
		Registro del evento. - GE 1.2.3
		Preparación de materiales para respaldo del evento. - GE 1.2.4
		Apoyo durante la actividad. - GE 1.2.5

Sandra R. Esquivel Fleitas
Ing. Comercial

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Gestión de Gabinete	Elaboración de documentos internos y externos.- GE 1.3	Redacción del borrador del documento. - GE 1.3.1
		Verificación y corrección del documento. - GE 1.3.2
		Impresión del documento. - GE 1.3.3
		Remisión del documento al destino correspondiente. - GE 1.3.4
		Archivo del acuse de recibido. - GE 1.3.5
	Recepción y atención a los visitantes.- GE 1.4	Recepción del visitante. - GE 1.4.1
		Atención al visitante. - GE 1.4.2
		Entrega de materiales informativos de la UNE. - GE 1.4.3
		Presentación y/o reunión con la máxima autoridad. - GE 1.4.4
		Apoyo durante la reunión. - GE 1.4.5

Elaborado por: Lic. Ursulina Álvarez Rivas

Acta ETM N° 005/2016

Verificado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 05-08-2016





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
GESTION DE INVESTIGACIÓN	Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional.	Participación y colaboración en la formulación de Planes, Programas y Proyectos institucionales.
	Apoyo, Control y seguimiento de los proyectos de investigación de las unidades académicas de la UNE.	Coordinación de Gestión de Proyectos, para incentivar a las distintas unidades académicas de la UNE la elaboración de proyectos de investigación .
		Defunción de los ajustes necesarios a los proyectos de investigación de las distintas unidades académicas.
		Seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos de investigación.
	Dirección y gerenciamiento de las actividades de la secretaría y coordinaciones de la Dirección General de Investigación.	Verificación del correcto cumplimiento de las actividades encomendadas a la secretaría.
		Dirección, asesoramiento y apoyo a las coordinaciones en el cumplimiento las tareas correspondientes.
	Elaboración del Reglamento del Docente Investigador.	Remisión de una propuesta de Reglamentación de las Funciones del Docente Investigador a las Unidades Académicas de la UNE.
		Recepción de propuestas de corrección del borrador de Anteproyecto de Reglamentación de Funciones del Docente Investigador en la UNE.
		Redacción del borrador final del Reglamento.
		Remisión del borrador final del Reglamento de Funciones del Docente Investigador de la UNE al Consejo Superior para su aprobación.

Elaborado por: Ing. Carlos Montiel y Lic. Elena Álvarez Rivas

Fecha: 16-12-2015

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira. (Responsable del MECIP).

Sandra Esquivel

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González. (Comité de Control Interno)

21 DIC. 2015





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
Gestión de Planificación	Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1	Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional. - DGPN 1.1.1
		Exposición de un esquema para la Formulación de un Plan Estratégico Participativo. - DGPN 1.1.2
	Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales. - DGPN 1.2	Coordinación operativa y seguimiento en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales. - DGPN 1.2.1
		Planteamiento participativo de ajustes, de los planes, programas y proyectos institucionales. - DGPN 1.2.2
	Asesoramiento técnico. - DGPN 1.3	Asesoramiento y apoyo en las actividades de los encuestadores y censistas. - DGPN 1.3.1
		Verificación de las encuestas y censos realizados. - DGPN 1.3.2
	Implementación del MECIP. - DGPN 1.4	Diligenciar el cumplimiento del MECIP en el Rectorado de la UNE. - DGPN 1.4.1
		Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP. - DGPN 1.4.2

Elaborado por: Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas.

Fecha: 25-09-2015

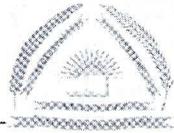
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira. (Responsable del MECIP)

Fecha: 25-09-2015

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Layrosa González. (Comité de Control Interno)

15 DIC. 2015





INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

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

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión Escuela de Posgrado	Coordinación Académica . - ESPO 1.1	Organización y seguimiento de las actividades académicas. - ESPO 1.1.1
		Diseño de propuesta de documentos académicos. - ESPO 1.1.2
		Elaboración del calendario académico. - ESPO 1.1.3
		Cuidado y verificación del desarrollo normal de las actividades. - ESPO 1.1.4
	Coordinación Administrativa . - ESPO 1.2	Direccionamiento de la Escuela de Posgrado. - ESPO 1.2.1
		Elaboración del Plan Estratégico y Planes anuales. - ESPO 1.2.2
		Elaboración del presupuesto General de Gastos. - ESPO 1.2.3
		Gestión para el establecimiento de acuerdos, convenios y otros documentos. - ESPO 1.2.4
	Formación de Profesionales para la Docencia Universitaria y la Investigación Científica. - ESPO 1.3	Guía a los profesionales para adentrarse en el amplio mundo de la investigación. - ESPO 1.3.1
		Producción de conocimientos y desarrollo de tecnologías, a las necesidades de la sociedad con investigaciones en la realidad nacional. - ESPO 1.3.2

Elaborado por: Dr. Osvaldo Caballero, Lic. Ricardo Molinas y Lic. Hugo Farina.

Fecha: 10-05-2016

Revisado por: Prof. Mda. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas. (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González. (Comité de Control Interno)

17 MAYO 2016





INSTITUCIÓN: Rectorado - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos

Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Gestión de Talento Humano	1. Asesoramiento sobre planes o programas relacionados a: selección, adiestramiento y motivación de los funcionarios. - DGTH 1.1	1. Planificación de programas para selección de los funcionarios del Rectorado y Escuelas dependientes. - DGTH 1.1.1 2. Elaboración de planes de adiestramiento y motivación para el mejor desempeño del funcionariado en general. - DGTH 1.1.2
	2. Incorporación al personal (permanente o contratado) a través del llamado a concurso. - DGTH 1.2	1. Recepción de documentos requeridos para el cargo y verificación del cumplimiento de los mismos. - DGTH 1.2.1 2. Entrevistas y aplicación de Instrumentos Evaluativos actitudinales y aptitudinales. - DGTH 1.2.2
	3. Promoción en la capacitación al personal, inducción, reinducción y evaluación en el desempeño de los funcionarios que prestan servicios en el Rectorado y Escuelas dependientes de la U.N.E., a fin de lograr mayor eficiencia. - DGTH 1.3	1. Capacitación a los funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes. - DGTH 1.3.1 2. Aplicación de Evaluación de desempeño del plantel de funcionarios del Rectorado y las Escuelas dependientes. - DGTH 1.3.2
	4. Coordinación del Comité encargado de Políticas de Desarrollo del Talento Humano y Bienestar Social. - DGTH 1.4	1. Elaboración de Políticas de Compensación y Bienestar Social del Rectorado de la UNE. 2. Gestión de condiciones necesarias para que el ambiente de trabajo favorezcan al desarrollo de la creatividad, identidad, participación, el desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios del Rectorado.

Elaborado por: Prof. M.Sc. Sergio Reinaldo Lauseker Bareiro - Margie Leticia Heitas Gamarra y Héctor David Méndez Garay. Fecha: 30-09-2015

Revisado por: Prof. Mde Napoléon Velázquez Moya. (Responsable del MECIP)

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviña González. (Comité de Control Interno)

15 DIC. 2015



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

N°: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE	
Gestión de Tecnología e Innovación	Desarrollo de aplicativos tecnológicos	Análisis de requerimientos de las Direcciones del Rectorado y las Unidades Académicas. Desarrollo de Programas. Integrar los datos de los aplicativos independientes existentes en otras Direcciones al nuevo Aplicativo Corporativo. Identificación del hardware para la implementación. Instalación y configuración de los aplicativos.	
	Implementación de aplicativos tecnológicos		
	Mantenimiento de la infraestructura tecnológica	Mantenimientos de Equipos Informáticos Mantenimientos de la infraestructura de la Red. Soporte y Asistencia Técnica	
	Actualización tecnológica	Relevamiento de las necesidades de herramientas tecnológicas. Estudio y definición de la nueva infraestructura tecnológica a implementar.	
	Gestión de documentación	Recepción de los documentos.	
		Remisión de los documentos.	
		Organización de los documentos.	
		Administración del acceso a la documentación.	

Elaborado por: Prof. Lic. Edgar Ambrosio Acosta

Fecha: 10-12-2015

Revisado por: Prof. Mde. Napeteón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP)

Sandra Esquivel

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa G. (Comité de Control Interno)

15 DIC. 2015

