"POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES".

RESOLUCIÓN N° 1286-00-2024 (S.L. 30/12/2024)

VISTO Y CONSIDERANDO:

El memorándum N.° 98/2024 de fecha 30 de diciembre de 2024, expediente N.° 6994/2024 de Mesa de Entrada de la Institución, presentado por el Prof. MSc. Benigno Ricardo Olmedo Garay, Director de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, quien eleva propuesta de mapa de procesos y versión 3 de las fichas de proceso de los macro procesos Misionales y de Apoyo que fueron revisados con los responsables de dichos procesos.

La Resolución N.° 841-2009, emitida por el Sr. Decano de la Institución, "Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay-MECIP, en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Asunción".

La Resolución N.° 518-00-2020, (S.L. 30/12/2020), emitida por el Sr. Decano de la Institución, "Por la cual se aprueba en Nuevo Modelo Gestión de Procesos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Asunción".

La Resolución N.° 823-00-2021, (S.L. 23/12/2021), emitida por el Sr. Decano de la Institución, "Por la cual se modifica el Artículo 2 de la Resolución N.° 518-00-2020, (S.L. 30/12/2020), "Por la cual se aprueba en Nuevo Modelo Gestión de Procesos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Asunción".

La Resolución N.° 377 de fecha 13 de mayo del 2016 de la Contraloría General de la República "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones públicas del Paraguay-MECIP: 2015".

Que la Institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos en cumplimiento de sus funciones, la misión y la visión fijada.

Que el esquema que representa los distintos procesos que la Institución utilizar para operar y desempeñar sus funciones se denomina mapa de procesos y ofrece una visión conjunta del sistema de gestión de una organización.

EL DECANO DE LA FACULTAD EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES
RESUELVE:

Art. 1 ***Aprobar*** *la actualización del modelo de Gestión por Procesos en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos.*

Art. 2 **Disponer** la implementación del mapa de procesos en la versión 3 en toda la Institución y la entrada en vigencia de la versión 3 de las fichas de procesos misionales 3 y la versión 2 de las fichas de procesos de apoyo.

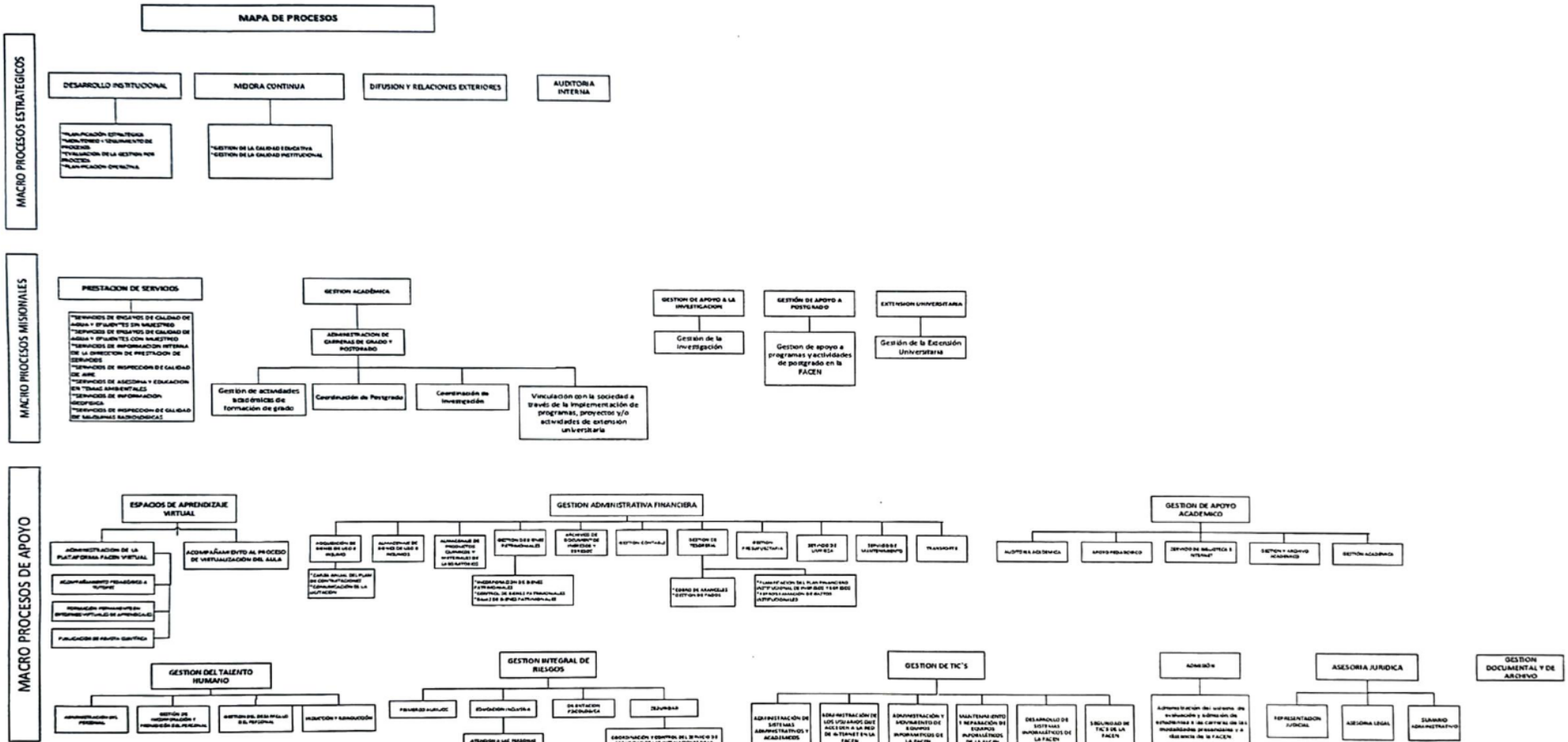
Art. 3 Encargar a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional liderar el proceso de revisión del mapa de procesos y sus respectivas fichas cada dos años o cada vez que según necesidad se detecten posibles cambios.

Art. 4 **Dejar sin efecto** la Resolución Nº 518-00-2020 y Nº 823-00-2021 del Decano, a partir de la fecha de la presente resolución.

Art. 5 **Comunicar** a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Abog. MARÍA ISABEL CAMPUZANO HOEHL
Secretaria de la Facultad

Prof. Lic. CONSTANTINO N. GEFOS KAPSALIS, MAE
Decano


MAPA DE PROCESOS
MACRO PROCESOS ESTRATEGICOS
DESARROLLO INSTITUCIONAL
MEJORA CONTINUA
DIFUSION Y RELACIONES EXTERIORES
AUDITORIA INTERNA
MACRO PROCESOS MISIONALES
PRESTACION DE SERVICIOS
GESTION ACADÉMICA
ADMINISTRACION DE CARRERAS DE GRADO Y POSTGRADO
Gestion de actividades académicas de formación de grado
Coordinación de Postgrado
Coordinación de Investigación
Vinculación con la sociedad a través de la implementación de programas, proyectos y/o actividades de extension universitaria
GESTION DE APOYO A LA INVESTIGACION
Gestion de la Investigación
GESTIÓN DE APOYO A POSTGRADO
Gestion de apoyo a programas y actividades de postgrado en la FACEN
EXTENSION UNIVERSITARIA
Gestión de la Extensión Universitaria
MACRO PROCESOS DE APOYO
ESPACIOS DE APRENDIZAJE VIRTUAL
ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE VIRTUALIZACION DEL AULA
GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTION DE APOYO ACADEMICO
GESTION DEL TALENTO HUMANO
GESTION INTEGRAL DE RIESGOS
GESTION DE TIC'S
ADMISIÓN
ASESORIA JURIDICA
GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO