

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Educativa

CÓDIGO: M-GED-15-01

(2) PROCESO: Planificación del proceso educativo

CÓDIGO: M-GED-PPE-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar y organizar acciones para una gestión educativa eficiente.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Elaboración del plan anual/plurianual operativo a nivel central	M-GED-PPE-EPA-15-01	Contar con herramientas de gestión que permitan priorizar las acciones	Dirección General de Planificación Educativa
Elaboración del plan educativo departamental y proyecto educativo institucional en función al Plan Nacional de Educación y la agenda educativa 2013-2018	M-GED-PPE-EPD-15-01	Contar con planes educativos (departamental, institucional) que permitan la gestión de la política educativa.	Dirección General de Planificación Educativa
Organización de los recursos a nivel central, departamental e institucional	M-GED-PPE-ORE-15-01	Facilitar la asignación eficiente de recursos para la concreción de los planes educativos	Dirección General de Planificación Educativa

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Educativa

CÓDIGO: M-GED-15-01

(2) PROCESO: Implementación del proceso educativo

CÓDIGO: M-GED-IPE-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar servicio educativo de manera sistemática y continua a todas las personas en todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Desarrollo de las acciones previstas en los planes a nivel central, departamental e institucional.	M-GED-IPE-DAP-15-01	Desarrollar las acciones previstas en los planes de manera a brindar servicio educativo eficiente y de calidad.	Instituciones Educativas
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Educativa

CÓDIGO: M-GED-15-01

(2) PROCESO: Seguimiento y evaluación del proceso educativo

CÓDIGO: M-GED-SEP-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar el control, evaluación, seguimiento y monitoreo del proceso enseñanza/aprendizaje

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Supervisión del proceso enseñanza/aprendizaje	M-GED-SEP-SPA-15-01	Supervisar la implementación de los procesos educativos.	Supervisión educativa
Monitoreo y seguimiento de la Ejecución de Proyectos Educativos (gestión de las supervisiones administrativas)	M-GED-SEP-MSP-15-01	Realizar el seguimiento de las gestiones a nivel de Supervisiones.	Supervisión educativa
Evaluación del proceso y resultados de enseñanza / aprendizaje	M-GED-SEP-EPE-15-01	Conocer el nivel de logro de aprendizajes de los estudiantes con el fin de incorporar mejoras en el proceso.	Institución Educativa

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Educativa

CÓDIGO: M-GED-15-01

(2) PROCESO: Bienestar Estudiantil

CÓDIGO: M-GED-BIE-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar programas que contribuyan a fortalecer las condiciones de aprendizaje del estudiante.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Gestión de Kits escolares	M-GED-BIE-KIT-15-01	Proveer a los estudiantes de los niveles inicial, escolar básica, media y modalidades educativas y docentes de instituciones educativas oficiales y privadas subvencionadas de los insumos escolares básicos.	Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa
Provisión de textos y materiales didácticos	M-GED-BIE-PRT-15-01	Dotar de textos y materiales didácticos a estudiantes de los niveles inicial, escolar básica, media y educación permanente de instituciones educativas de gestión oficial.	Dirección General de Currículum, evaluación y orientación educativa
Desarrollo del programa de alimentación escolar y control sanitario	M-GED-BIE-ALI-15-01	Atender las necesidades nutricionales de los estudiantes durante su permanencia en la escuela, generar hábitos alimentarios y estilo de vida saludable.	Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa
Incorporación de recursos educativos digitales	M-GED-BIE-RED-15-01	Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje con recursos educativos digitales.	Dirección General de Ciencias e Innovación educativa
Gestión de becas	M-GED-BIE-BEC-15-01	Seleccionar y adjudicar becas a estudiantes en situación de vulnerabilidad (social y económica), para la prosecución de estudios de nivel medio y educación superior.	Dirección General de Becas
Otorgamiento del boleto estudiantil	M-GED-BIE-BOL-15-01	Otorgar bonos de medio pasaje y carnet estudiantil a estudiantes de la educación escolar básica y educación media de instituciones educativas del sector oficial, privadas subvencionadas y privadas, según solicitud	Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa
Educación para la gestión de riesgos al estudiante y comunidad	M-GED-BIE-RIE-15-01	Incorporar la gestión y reducción de riesgos y de desastres en todos los niveles y modalidades educativas del país y la comunidad.	Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa
Atención de estudiantes en situación de vulnerabilidad	M-GED-BIE-AEV-15-01	Brindar asistencia educativa formal y no formal a niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad (hospitalización, en situación de calle, en hogares y albergues) Desarrollar programas de prevención del uso indebido de drogas.	Dirección General de Educación Inclusiva

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Educativa

CÓDIGO: M-GED-15-01

(2) PROCESO: Formación del Educador

CÓDIGO: M-GED-FED-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la formación y actualización de los educadores.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Formación docente inicial	M-GED-FED-FDI-15-01	Desarrollar las competencias y capacidades que permitan ejercer la profesión del educador.	Viceministerio de Educación Superior
Formación docente continua en servicio	M-GED-FED-FDC-15-01	Contribuir al desarrollo profesional del docente en servicio.	Viceministerio de Educación Superior, Dirección General de Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Rectoría del sistema educativo

CÓDIGO: M-RSE-15-01

(2) PROCESO: Gestión de instituciones educativas

CÓDIGO: M-RSE-GID-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Regular la habilitación, funcionamiento y cierre de instituciones educativas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Apertura de instituciones educativas y habilitación de grados, cursos, secciones, carreras, modalidades y servicios	M-RSE-GID-AIE-15-01	Regular la apertura de las instituciones educativas y habilitación de grados, cursos, secciones, carreras, modalidades, ciclos, servicios y regimenes especiales.	Viceministerio de Educación Superior, Direcciones Generales de niveles y modalidades.
Clausura de instituciones educativas y cierre definitivo/temporal de grados, cursos, secciones, carreras, modalidades y servicios.	M-RSE-GID-CIE-15-01	Regular el cierre de las instituciones educativas y cierre de grados, cursos, secciones, carreras, modalidades, ciclos, servicios y regimenes especiales.	Viceministerio de Educación Superior, Direcciones Generales de niveles y modalidades.
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Rectoría del sistema educativo

CÓDIGO: M-RSE-15-01

(2) PROCESO: Asesoramiento en el proceso Educativo

CÓDIGO: M-RSE-APE-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar asesoramiento técnico pedagógico y administrativo a instituciones educativas y supervisiones.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Asistencia técnica pedagógica y administrativa	M-RSE-APE-APA-15-01	Brindar asesoramiento técnico pedagógico y administrativo para el mejoramiento de la gestión de la institución educativa	Direcciones Generales de niveles y modalidades, Supervisión Educativa
Asistencia técnica pedagógica en el uso de las TIC	M-RSE-APE-ATT-15-01	Brindar asistencia técnico pedagógica en el uso de las TIC	Dirección General de Ciencias e Innovación Educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Rectoría del sistema educativo

CÓDIGO: M-RSE-15-01

(2) PROCESO: Regulación académica de estudiantes

CÓDIGO: M-RSE-RAE-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Regularizar la situación académica y administrativa de estudiantes que han cursado sus estudios en el país o en el exterior para su incorporación al sistema educativo nacional.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Concesión de Exámenes Extraordinarios	M-RSE-RAE-CEE-15-01	Analizar y dictaminar concesión de exámenes extraordinarios de cursos de nivel medio/e. Básica, a fin de regularizar la situación académica de estudiantes.	Direcciones Generales de niveles y modalidades
Reconocimiento y/o Homologación de Estudios	M-RSE-RAE-RHE-15-01	Analizar y dictaminar reconocimientos de títulos realizados en el país y en el extranjero.	Viceministerio de Educación Superior, Direcciones Generales de niveles y modalidades
Habilitación de examen para Traductor Público	M-RSE-RAE-ETP-15-01	Convalidar materias para culminar en el menor tiempo posible el profesorado o especialización.	Viceministerio de Educación Superior
Convalidación de materias de profesorado	M-RSE-RAE-CMP-15-01	Convalidar materias para culminar otras carreras afines.	Viceministerio de Educación Superior
Examen de ubicación y Examen de suficiencia.	M-RSE-RAE-EUS-15-01	Determinar la ubicación de estudiantes según examen de ubicación y la suficiencia de alumnos.	Dirección General de Educación Permanente
Solicitudes de Alta y Baja de estudiantes en el servicio militar obligatorio	M-RSE-RAE-SAB-15-01	Certificar la matriculación de estudiantes en Bachilleratos Técnicos para su alta y baja del servicio militar.	Dirección General de Educación Media
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Rectoría del sistema educativo

CÓDIGO: M-RSE-15-01

(2) PROCESO: Normalización administrativa y académica

CÓDIGO: M-RSE-NAA-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Generar normas que regulen la gestión administrativa y educativa, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Generación de normativas	M-RSE-NAA-GNO-15-01	Establecer normas que regulen las gestiones administrativas y educativas.	Direcciones Generales de niveles y modalidades
Reconocimiento de autoridades de Instituciones Educativas	M-RSE-NAA-RAI-15-01	Reconocer/formalizar a autoridades de Instituciones Educativas.	Viceministerio de Educación Superior, Direcciones Generales de niveles y modalidades
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Rectoría del sistema educativo

CÓDIGO: M-RSE-15-01

(2) PROCESO: Certificación Académica

CÓDIGO: M-RSE-CER-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Dar fe de la autenticidad de los antecedentes académicos de estudiantes y egresados de todos los niveles del sistema educativo nacional.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Matriculación de estudiantes	M-RSE-CER-MES-15-01	Incorporar a un alumno/a a la matrícula de una institución educativa	Viceministerio de Educación Superior, Direcciones Generales de niveles y modalidades, Instituciones Educativas
Gestión de calificaciones	M-RSE-CER-CAL-15-01	Disponer de las calificaciones de los estudiantes de todos los niveles del sistema educativo nacional	Direcciones Generales de niveles y modalidades, Secretaría General, Instituciones Educativas
Rectificación de planillas de calificaciones finales	M-RSE-CER-RCL-15-01	Corregir las planillas de calificaciones finales que contengan inconsistencias	Direcciones Generales de niveles y modalidades, Secretaría General, Instituciones Educativas
Expedición de certificado de estudios	M-RSE-CER-ECT-15-01	Proporcionar Antecedentes Académicos de acuerdo a datos obrantes en la institución y a Instituciones de artes que se encuentran clausuradas	Direcciones Generales de niveles y modalidades, Secretaría General, Instituciones Educativas
Expedición y registro de diplomas, certificados y títulos	M-RSE-CER-ERD-15-01	Proporcionar títulos a los estudiantes y egresados de las instituciones educativas públicas, privadas y de regímenes especiales.	Dirección General de Administración y Finanzas
Rectificación de títulos	M-RSE-CER-RET-15-01	Canjear los títulos entregados al alumno que contengan errores de fondo por títulos que contengan datos veraces	Dirección General de Administración y Finanzas
Visación de Certificados de Estudios	M-RSE-CER-VCE-15-01	Dar fe de los datos consignados en los certificados de estudios con respecto a los que obran en el archivo institucional.	Supervisión educativa, Secretaría General
Legalización de documentos	M-RSE-CER-LEG-15-01	Dar fe de la autenticidad de los documentos emanados del Ministerio de Educación y Cultura.	Secretaría General
Registro de títulos de pre grado, grado y/o post grado	M-RSE-CER-RDT-15-01	Mantener un registro actualizado de títulos universitarios otorgados por las instituciones de Educación Superior, Privadas y Públicas.	Viceministerio de Educación Superior

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Desarrollo educativo

CÓDIGO: M-DES-15-01

(2) PROCESO: Diseño e implementación curricular

CÓDIGO: M-DES-DIC-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar e implementar actualizaciones e innovaciones al currículum de todos los niveles y modalidades educativos.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Delineamiento y elaboración del currículum nacional.	M-DES-DIC-DEC-15-01	Contar con el currículum de los diferentes niveles y modalidades educativos.	Dirección General de Currículum, evaluación y orientación educativa
Asesoramiento en el proceso de elaboración del diseño curricular departamental e institucional	M-DES-DIC-APC-15-01	Orientar en el proceso de elaboración del diseño curricular departamental e institucional a las instancias pertinentes.	Dirección General de Currículum, evaluación y orientación educativa
Implementación del currículum elaborado/ actualizado/innovado	M-DES-DIC-ICE-15-01	Implementar el currículum elaborado/actualizado/innovado.	Dirección General de Currículum, evaluación y orientación educativa
Orientación Educativa	M-DES-DIC-OED-15-01	Generar y desarrollar orientaciones psicopedagógicas, sociolaborales y de desarrollo personal y social para la comunidad educativa.	Dirección General de Currículum, evaluación y orientación educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Desarrollo educativo

CÓDIGO: M-DES-15-01

(2) PROCESO: Elaboración y evaluación de materiales educativos

CÓDIGO: M-DES-EEM-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar y evaluar materiales educativos a ser utilizados en los distintos niveles y modalidades

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Elaboración de materiales educativos en diversos formatos.	M-DES-EEM-EMD-15-01	Contar con materiales educativos coherentes con los programas de estudio vigentes.	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa, Dirección General de Ciencias e Innovación educativa
Evaluación de materiales educativos.	M-DES-EEM-EME-15-01	Contar, en las instituciones educativas, con materiales educativos pertinentes, respecto a los programas de estudio vigentes.	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa
Evaluación de materiales de gestión y eventos de carácter educativo	M-DES-EEM-EMG-15-01	Declarar de interés educativo materiales de gestión y eventos de carácter educativo.	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Desarrollo educativo

CÓDIGO: M-DES-15-01

(2) PROCESO: Investigación Educativa

CÓDIGO: M-DES-INV-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar y divulgar investigaciones educativas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Gestión de proyectos de investigación educativa	M-DES-INV-GPE-15-01	Desarrollar proyectos de investigación conforme a las necesidades del Sistema Educativo Nacional.	Dirección General del Centro de Investigación e Innovación Educativa
Formación continua en el área de investigación educativa	M-DES-INV-FCI-15-01	Promover la formación continua en el área de investigación educativa	Dirección General del Centro de Investigación e Innovación Educativa
Publicación de investigaciones realizadas	M-DES-INV-PIR-15-01	Gestionar la publicación, tanto impresa como digital, de las investigaciones realizadas.	Dirección General del Centro de Investigación e Innovación Educativa
Divulgación de investigaciones realizadas	M-DES-INV-DIR-15-01	Dar a conocer las investigaciones realizadas en el centro a los diferentes actores de la comunidad educativa.	Dirección General del Centro de Investigación e Innovación Educativa
Repositorio documental de investigaciones	M-DES-INV-RDI-15-01	Construcción y mantenimiento del repositorio de publicaciones y documentaciones generadas en investigaciones educativas nacionales.	Dirección General del Centro de Investigación e Innovación Educativa
Elaboración y Publicación de la Revista Paraguaya de Educación	M-DES-INV-EPR-15-01	Desarrollar y gestionar la publicación de la Revista Paraguaya de Educación.	Dirección General del Centro de Investigación e Innovación Educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Desarrollo educativo

CÓDIGO: M-DES-15-01

(2) PROCESO: Educación en derechos humanos

CÓDIGO: M-DES-EDH-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Instalar la cultura de derechos humanos en el ámbito educativo

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Transversalización de los Derechos Humanos en Educación	M-DES-EDH-TDH-15-01	Desarrollar orientaciones y garantizar el enfoque de derechos humanos en educación.	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa, Dirección de Derechos Humanos
Articulación de acciones con instancias nacionales e internacionales	M-DES-EDH-AAI-15-01	Articular acciones vinculadas a los derechos humanos en educación.	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa, Dirección de Derechos Humanos
Desarrollo profesional de servidores públicos en educación en derechos humanos	M-DES-EDH-DPS-15-01	Fomentar la cultura de educación en derechos humanos a educadores y funcionarios administrativos.	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa, Dirección de Derechos Humanos
Implementación de buenas prácticas en derechos humanos en la comunidad educativa	M-DES-EDH-IBP-15-01	Ejecutar buenas prácticas de educación en derechos humanos con todos los actores de la comunidad educativa	Dirección General de Curriculum, evaluación y orientación educativa, Dirección de Derechos Humanos
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Culto

CÓDIGO: M-CUL-15-01

(2) PROCESO: Normalización de Entidades de Culto

CÓDIGO: M-CUL-NEC-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Regular la apertura, funcionamiento y cierre de las entidades de culto

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Apertura y cierre de entidades de culto	M-CUL-NEC-ACE-15-01	Regular la apertura y funcionamiento de las entidades de culto	Viceministerio de Culto
Registro de instituciones religiosas/ Inscripción de entidades	M-CUL-NEC-RIR-15-01	Asentar las instituciones religiosas que operan en el país.	Viceministerio de Culto
Certificación de Inscripción de entidades	M-CUL-NEC-CIE-15-01	Certificar la inscripción de nuevas entidades de Culto en el Paraguay	Viceministerio de Culto
Certificación de documentación anual de entidades	M-CUL-NEC-CDE-15-01	Actualizar documentaciones anualmente para el ejercicio del Culto	Viceministerio de Culto
Certificado de inscripción de filiales	M-CUL-NEC-CIF-15-01	Habilitar filiales de entidades reconocidas	Viceministerio de Culto
Emisión anual de carnets a miembros de entidades	M-CUL-NEC-EAC-15-01	Identificar a las personas como miembros de una entidad de culto	Viceministerio de Culto
Certificado para misioneros extranjeros y nacionales	M-CUL-NEC-CME-15-01	Certificar el ingreso al país para obtener radicación de misioneros extranjeros y misioneros nacionales para misionar en el interior.	Viceministerio de Culto
Elaboración de dictámenes sobre expedientes para reconocimiento de personería jurídica o modificación de estatutos sociales	M-CUL-NEC-EDE-15-01	Dictaminar sobre documentaciones de entidades de culto derivados del Ministerio del Interior	Viceministerio de Culto
Certificado de cancelación de entidades en el registro nacional de culto	M-CUL-NEC-CCE-15-01	Cancelar el registro de la entidad y disponer su consecuente exclusión del registro nacional de culto	Viceministerio de Culto
Certificación y registro de firmas de representantes de entidades	M-CUL-NEC-CRF-15-01	Registrar las firmas de las autoridades principales de cada entidad de culto	Viceministerio de Culto
Legalización de firmas de representantes de entidades religiosas registradas	M-CUL-NEC-LFR-15-01	Legalizar las firmas obrantes en los documentos emanados por entidades inscriptas y registradas en el registro nacional de culto	Viceministerio de Culto
Certificación de fiscalización y emisión de informes sobre actos asamblearios ordinarios y extraordinarios de entidades	M-CUL-NEC-CFI-15-01	Fiscalizar y emitir informes sobre actos administrativos	Viceministerio de Culto
Rubricación de libros de actas de entidades	M-CUL-NEC-RLA-15-01	Otorgar un aval sobre los libros de actas pertenecientes a entidades de culto	Viceministerio de Culto
Certificación para Misioneros extranjeros en trámite de radicación y radicados	M-CUL-NEC-CME-15-01	Certificar la permanencia de Misioneros en el país.	Viceministerio de Culto

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: E-EST-15-01

(2) PROCESO: Planificación de la Política Educativa

CÓDIGO: E-EST-PPO-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer los fines, los objetivos y las metas de la educación paraguaya a corto, mediano y largo plazo, identificando qué hacer, con que recursos y cómo, para la definición de estrategias y planes de acción.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Planificación estratégica	E-EST-PPO-PLE-15-01	Orientar los objetivos de la institución para el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión, en el marco de lo establecido en las legislaciones vigentes, con compromisos nacionales e internacionales.	Dirección General de Planificación Educativa
Planificación operativa	E-EST-PPO-POP-15-01	Definir anualmente las actividades, los recursos, los resultados y los responsables de gestión, ordenandolas de manera coordinada entre dependencias acorde a los procesos institucionales, la planificación estratégica y legislaciones vigentes.	Dirección General de Planificación Educativa
Microplanificación de la oferta educativa	E-EST-PPO-MOE-15-01	Promover el uso eficiente de los recursos destinados al sector en los diferentes niveles y/o modalidades educativas en los ámbitos institucional, departamental y central, a través de un proceso participativo de ordenamiento territorial de la oferta educativa.	Dirección General de Planificación Educativa

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Direccionamiento estratégico

CÓDIGO: E-EST-15-01

(2) PROCESO: Implementación de la Política Educativa

CÓDIGO: E-EST-IPO-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos del sector.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Desarrollo de planes, programas y proyectos a nivel central, departamental y local.	E-EST-IPO-EAP-15-01	Implementar las acciones previstas en los planes, programas y proyectos educativos establecidos en la planificación estratégica, operativa y legislaciones vigentes.	Dirección General de Planificación Educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: E-EST-15-01

(2) PROCESO: Monitoreo y evaluación de la Política Educativa

CÓDIGO: E-EST-MPO-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Monitorear , analizar y elaborar los informes especiales sobre el sistema educativo para el proceso de toma de decisiones en el marco de los planes, programas y proyectos ejecutados y evaluados.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Seguimiento de planes, programas y proyectos	E-EST-MPO-SPP-15-01	Efectuar el seguimiento y monitoreo de las acciones contenidas en la Política Educativa, de manera a brindar información oportuna para la toma de decisiones y la retroalimentación.	Dirección General de Planificación Educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Direccionamiento estratégico

CÓDIGO: E-EST-15-01

(2) PROCESO: Mejora Continua

CÓDIGO: E-EST-MCO-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Optimizar permanentemente el uso de recursos y la ejecución de procesos con la implementación del modelo de gestión - MECIP.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Gestión de acciones correctivas, preventivas y de mejora	E-EST-MCO-GAC-15-01	Desarrollar acciones para el mejoramiento continuo de la gestión	Coordinación MECIP
Tratamiento de no conformidades	E-EST-MCO-TNC-15-01	Canalizar y procesar adecuadamente las no conformidades	Coordinación MECIP
Ingeniería de procesos	E-EST-MCO-INP-15-01	Construir los procedimientos operativos y optimizar los procesos en materia de recursos y tiempos de ejecución con la implementación del modelo de gestión - MECIP	Coordinación MECIP

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: E-EST-15-01

(2) PROCESO: Gestión de la Cooperación

CÓDIGO: E-EST-GCO-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gerenciar la cooperación, a través de alianzas estratégicas y de la articulación de la asistencia técnica, a nivel nacional e internacional.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Suscripción de Acuerdos y Convenios	E-EST-GCO-SAC-15-01	Garantizar las condiciones legales y administrativas para la implementación de iniciativas conjuntas	Dirección General de Relaciones Internacionales y enlaces interinstitucionales
Coordinación de la cooperación nacional, bilateral, multilateral y regional	E-EST-GCO-CCN-15-01	Apoyar la definición, elaboración e implementación de programas y proyectos de cooperación.	Dirección General de Relaciones Internacionales y enlaces interinstitucionales
Representación institucional nacional e internacional	E-EST-GCO-RNI-15-01	Fortalecer la representación ejecutiva de organismos internacionales y la participación ministerial en ámbitos interinstitucionales, seminarios, congresos, reuniones de organismos regionales, agencias y otros.	Dirección General de Relaciones Internacionales y enlaces interinstitucionales

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Comunicación

CÓDIGO: E-COM-15-01

(2) PROCESO: Receptividad institucional

CÓDIGO: E-COM-RIN-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover el acceso ciudadano a los servicios y a la información de la entidad, y fortalecer los mecanismos de conversación institucional con sus públicos internos y externos.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Medición de satisfacción de usuarios e identificación de necesidades	E-COM-RIN-MSU-15-01	Propiciar un marco básico de actuación en relación a la evaluación de la satisfacción de las personas, que garantice el cumplimiento de las estrategias y valores corporativos.	Dirección de Comunicación Institucional, CIAC
Atención de quejas, reclamos y sugerencias	E-COM-RIN-AQR-15-01	Canalizar la opinión de la comunidad educativa y la ciudadanía en general, acerca del cumplimiento de la misión y la eficiencia de los procesos de la institución, en virtud de los principios de eficiencia y transparencia y de los derechos de participación e información.	Dirección de Comunicación Institucional, CIAC
Gestión para el acceso a la información pública.	E-COM-RIN-GIP-15-01	Promover una gestión pública transparente, a través del ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública.	CIAC

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Comunicación

CÓDIGO: E-COM-15-01

(2) PROCESO: Comunicación Institucional

CÓDIGO: E-COM-CIN-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Generar compromiso y sentido de pertenencia en los servidores del MEC y favorecer la interlocución con la ciudadanía.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Alineamiento estratégico	E-COM-CIN-AES-15-01	Generar visión compartida, sentido de pertenencia y alentar el compromiso de los servidores hacia la institución.	Dirección de Comunicación Institucional
Administración de Medios Institucionales	E-COM-CIN-AMI-15-01	Posicionar contenidos institucionales y difundir información sobre la identidad y la gestión, buscando aumentar el conocimiento ciudadano hacia los procesos de la entidad y su retroalimentación.	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Administración de Identidad Corporativa	E-COM-CIN-AIC-15-01	Velar por la correcta utilización de los elementos de la identidad corporativa de la institución utilizados en materiales de difusión en diversos soportes y formatos.	Dirección de Comunicación Institucional

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Comunicación

CÓDIGO: E-COM-15-01

(2) PROCESO: Comunicación Pública

CÓDIGO: E-COM-CPU-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Comunicar de manera permanente la acción de la entidad, a nivel interno y externo, buscando alianzas sociales en torno a la educación.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Elaboración de estrategia y relacionamiento con los medios	E-COM-CPU-EER-15-01	Propiciar un relacionamiento cotidiano y cordial entre la institución y los medios	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Monitoreo de medios	E-COM-CPU-MOM-15-01	Registrar las principales informaciones divulgadas por los medios respecto a la educación en el país	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Difusión de la Información pública	E-COM-CPU-DIP-15-01	Buscar la mayor cantidad de informaciones de la institución en los medios	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Realización de campañas comunicacionales	E-COM-CPU-RCC-15-01	Impulsar iniciativas comunicacionales tendientes a posicionar temas de interés de la institución	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Sistematización de la información	E-COM-CPU-SDI-15-01	Garantizar la disponibilidad y confiabilidad de la información institucional.	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Gestión de Información Pública	E-COM-CPU-GIP-15-01	Garantizar la correcta y apropiada gestión de la información institucional, en la fase previa a la difusión a los diversos públicos de la entidad.	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Relacionamiento con medios masivos de comunicación	E-COM-CPU-RMC-15-01	Fomentar el posicionamiento de la agenda pública del sector educativo en los ámbitos de formación y fortalecimiento de la opinión pública, buscando la construcción de alianzas sociales en torno a la educación.	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Relacionamiento con grupos de interés	E-COM-CPU-RGI-15-01	Impulsar la conversación institucional con sus públicos y la construcción de alianzas sociales en torno a la educación.	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Comunicación

CÓDIGO: E-COM-15-01

(2) PROCESO: Rendición de cuentas a la sociedad

CÓDIGO: E-COM-RCU-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Comunicar los resultados de la gestión y su impacto, facilitando la participación de la sociedad en la retroalimentación de la planificación institucional.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Estructuración de la información	E-COM-RCU-EDI-15-01	Contar con un informe sobre la gestión de la entidad	Dirección General de Planificación Educativa, Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Análisis e interpretación de la información	E-COM-RCU-AII-15-01	Priorizar las acciones de acuerdo a lo que se pueda generar en los diversos públicos	Dirección General de Planificación Educativa, Dirección de Comunicación Institucional, Prensa
Realización de eventos de rendición de cuentas	E-COM-RCU-ERC-15-01	Socializar con la ciudadanía el impacto de la gestión	Dirección de Comunicación Institucional, Prensa

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Evaluación de la calidad educativa

CÓDIGO: E-ECE-15-01

(2) PROCESO: Evaluación de la calidad educativa

CÓDIGO: E-ECE-ECE-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar el nivel de competencia de educadores, el desempeño de los mismos durante su permanencia en el sistema educativo, los aprendizajes de estudiantes, y la eficiencia de las instituciones educativas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Evaluación para la selección del educador	E-ECE-ECE-ESD-15-01	Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar el nivel de competencia de los educadores para el acceso a los diferentes cargos conforme a las normativas legales vigentes	Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, Dirección de Desarrollo profesional del educador
Evaluación del desempeño del educador	E-ECE-ECE-EDE-15-01	Aplicar en forma gradual mecanismos de evaluación del desempeño de los educadores para la mejora de la calidad educativa	Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa, Dirección de Desarrollo profesional del educador
Evaluación del rendimiento académico del estudiante a nivel nacional	E-ECE-ECE-ERA-15-01	Disponer de información censal del nivel de desempeño de los estudiantes y de factores asociables al aprendizaje que retroalimenten la política educativa, promoviendo el uso de los resultados de los estudios para el desarrollo de intervenciones específicas tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación.	Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa
Evaluación a las Instituciones Educativas	E-ECE-ECE-EIE-15-01	Aplicar mecanismos de evaluación a Instituciones educativas de nivel inicial, escolar básica, media y formación docente	Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: Evaluación y Control Interno

CÓDIGO: E-ECO-15-01

(2) PROCESO: Auditoría Financiera

CÓDIGO: E-ECO-AUF-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar los Estados Financieros y la Ejecución presupuestaria, con el propósito de emitir una opinión respecto a si estos presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las normas de auditoría de auditoría generalmente aceptadas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria	E-ECO-AUF-AEP-15-01	Evaluar la correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos, que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso y que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional.	Dirección General de Auditoría Interna
Auditoría Financiera de Estado Patrimonial	E-ECO-AUF-APA-15-01	Asegurar que los Estados Financieros presenten razonablemente la situación financiera y patrimonial y que hayan sido elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	Dirección General de Auditoría Interna
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Evaluación y Control Interno

CÓDIGO: E-ECO-15-01

(2) PROCESO: Auditoría de Gestión

CÓDIGO: E-ECO-AUG-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Revisar de manera sistemática las actividades de una entidad en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y, respecto de la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía).

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Auditoría de Gestión Administrativa	E-ECO-AUG-AGA-15-01	Evaluar la gestión de los responsables de las dependencias administrativas y educativas, se ajusten razonablemente a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas interna vigentes.	Dirección General de Auditoría Interna
Auditoría de Gestión del Talento Humano	E-ECO-AUG-ATH-15-01	Evaluar que la Gestión de los Directores, docentes y funcionarios administrativos que se ajusten a las disposiciones y normativas vigentes.	Dirección General de Auditoría Interna
Auditoría de Gestión Financiera	E-ECO-AUG-AGF-15-01	Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos financieros, y el grado de logro de resultados en cuanto a la gestión financiera.	Dirección General de Auditoría Interna
Auditoría de Gestión administrativa/Pedagógica.	E-ECO-AUG-AGP-15-01	Evaluar el desempeño de la gestión administrativa de las Supervisiones de Apoyo Pedagógico, relacionados al cumplimiento del Plan Curricular, cuadro de personal y horario de Clases.	Dirección General de Auditoría Interna
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: Evaluación y Control Interno

CÓDIGO: E-ECO-15-01

(2) PROCESO: Auditoría de Seguimiento

CÓDIGO: E-ECO-AUS-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar el grado de cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría Interna o Externa, así como el grado de pertinencia de los Planes de Mejora.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Evaluación y Control de Planes de Mejora	E-ECO-AUS-ECP-15-01	Evaluar y Controlar la pertinencia de los planes de mejoras.	Dirección General de Auditoría Interna
Seguimiento a las recomendaciones	E-ECO-AUS-SRE-15-01	Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna o externa, así como el cumplimiento de las acciones presentadas en los Planes de Mejoras.	Dirección General de Auditoría Interna
Evaluación de la implementación del MECIP	E-ECO-AUS-EIM-15-01	Evaluar el grado de Implementación del MECIP en la Institución	Dirección General de Auditoría Interna
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 del Talento Humano

CÓDIGO: A-TAL-15-01

(2) PROCESO: Aplicación de personas

CÓDIGO: A-TAL-APL-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Organizar los cargos, salarios y puestos del talento humano en base a los requerimientos de las políticas a ser implementadas por la institución.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Diagnóstico y diseño de cargos, puestos y salarios	A-TAL-APL-DCP-15-01	Diagnosticar, diseñar, planificar y gestionar los cargos, salarios y puestos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Evaluación de personas en funciones administrativas	A-TAL-APL-EPA-15-01	Valorar competencia y desempeño de las personas con el objetivo de asociarlo con el plan de carrera y las políticas de incentivos a ser implementadas por la institución.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 del Talento Humano

CÓDIGO: A-TAL-15-01

(2) PROCESO: Admisión de personas

CÓDIGO: A-TAL-ADP-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Incorporar y promocionar a personas conforme a la función administrativa y docente, según las necesidades y requerimientos de la entidad, enmarcadas en las normativas vigentes.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Planificación, convocatoria y selección para incorporación y promoción por Concurso Público de Oposición para educadores	A-TAL-ADP-CPE-15-01	Convocar e incorporar educadores calificados a través del proceso de selección por concurso público de oposición.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Planificación, convocatoria y selección para incorporación y promoción por Concurso Público de Oposición y de méritos para las personas que cumplan funciones administrativas	A-TAL-ADP-CPA-15-01	Incorporar y promocionar a personas que cumplan funciones administrativas, para cargos permanentes y contratados sujetos a concursos públicos.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión de contratos de personas	A-TAL-ADP-GCP-15-01	Realizar procesos administrativos necesarios para la contratación del personal seleccionado, para cumplir funciones en carácter de profesionales, técnicos y servicios, dentro de la institución.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Matriculación profesional del educador	A-TAL-ADP-MPE-15-01	Analizar las solicitudes y documentaciones presentadas por el interesado de modo a otorgar la matrícula profesional del educador a aquellos que reúnan los requisitos establecidos por la normativa vigente.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión de movimientos de ingreso de personas	A-TAL-ADP-GIP-15-01	Oficializar la incorporación de personas a la institución conforme a las políticas definidas	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 del Talento Humano

CÓDIGO: A-TAL-15-01

(2) PROCESO: Compensación de personas

CÓDIGO: A-TAL-COP-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asignar compensaciones de acuerdo a normativas vigente

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Liquidación de salarios	A-TAL-COP-LQS-15-01	Efectivizar sueldos y beneficios de las personas que integran la institución conforme a normativa vigente.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión del Subsidio Familiar para Educadores	A-TAL-COP-SFE-15-01	Promover el bienestar de las personas vinculadas a la organización y su entorno, brindando subsidio en base a la carga familiar, en cumplimiento a la normativa existente.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión de escalafón del educador	A-TAL-COP-GEE-15-01	Brindar beneficio económico al Educador Profesional dependiente del MEC, en función a su nivel/grado y su antigüedad, con el objetivo de fomentar la carrera.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión de desvinculación de personas beneficiarias de jubilaciones y retiro voluntario	A-TAL-COP-DPJ-15-01	Gestionar la desvinculación de las personas conforme a programas definidos para el efecto, promoviendo la jubilación automática y el retiro voluntario conforme a la normativa.	Dirección General de Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 del Talento Humano

CÓDIGO: A-TAL-15-01

(2) PROCESO: Desarrollo de personas

CÓDIGO: A-TAL-DEP-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Potenciar las habilidades y las competencias de las personas que integran la organización facilitando permanentemente la oferta de formación en servicio.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Diagnóstico de necesidades de formación del talento humano.	A-TAL-DEP-FTH-15-01	Identificar las necesidades de formación del personal con el fin de que las ofertas sean pertinentes a las necesidades institucionales.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Inducción y reintucción de personas.	A-TAL-DEP-IRP-15-01	Orientar al personal en el cargo, puesto, funciones, responsabilidades, procesos. Efectuar reintucción a personal a ser reasignado.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Formación continua de personas	A-TAL-DEP-FCP-15-01	Facilitar cursos y espacios de capacitación continua para el talento humano del MEC en base al Diagnóstico de necesidades de capacitación.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Certificación Documental	A-TAL-DEP-CDO-15-01	Estudiar, analizar, valorar y puntuar los documentos presentados por el interesado, determinando el perfil para los cargos en los cuales el educador está habilitado a ejercer, necesarios para el ingreso, promoción y compensación de los educadores.	Dirección General de Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 del Talento Humano

CÓDIGO: A-TAL-15-01

(2) PROCESO: Bienestar socio-laboral de Personas

CÓDIGO: A-TAL-BSL-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Velar por el bienestar integral del Talento Humano de la organización. Proporcionar programas tendientes al mejoramiento de la salud y el bienestar integral de las personas dentro de la organización.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Atención Integral de la salud con énfasis en la prevención	A-TAL-BSL-AIS-15-01	Brindar al talento humano las condiciones que permitan el bienestar integral de su salud y la de su familia personal opciones de atención médica de carácter primario.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestion de seguridad laboral	A-TAL-BSL-GSL-15-01	Implementar y evaluar la correcta aplicación del sistema de seguridad laboral, beneficios y otros mecanismos de seguridad laboral (y protección social) acorde a las normativas	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Implementación de programas de apoyo y contención al personal en proceso de desvinculación	A-TAL-BSL-IPA-15-01	Acompañar al personal en su proceso de retiro	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Atención escolar a hijos de funcionarios	A-TAL-BSL-AEF-15-01	Ofrecer un ámbito propicio para hijos/as de funcionarios/as 1 año a 4 años de edad de la administración central del MEC para que desarrollen sus capacidades.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Atención de solicitudes y reclamos efectuados por el personal	A-TAL-BSL-ARS-15-01	Brindar una atención oportuna y eficiente a las solicitudes y tramites relacionadas a la gestión del talento humano de la institución, a través de mesa de entrada y medios digitales habilitados para el efecto	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión de clima organizacional	A-TAL-BSL-GCO-15-01	Diagnosticar, formular e incentivar el mejoramiento del clima organizacional y aplicar medidas disciplinarias conforme a las normativas vigentes.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Implementación e instalación de políticas relacionadas a la ética y al buen gobierno	A-TAL-BSL-IPE-15-01	Promover la disciplina personal y profesional de las personas que componen la organización conforme a las disposiciones vigentes y a las políticas de ética y de buen gobierno	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 del Talento Humano

CÓDIGO: A-TAL-15-01

(2) PROCESO: Monitoreo de personas

CÓDIGO: A-TAL-MOP-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento a las personas vinculadas a la institución en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Gestión de movimientos de retiro de personas	A-TAL-MOP-MRP-15-01	Aplicar la desvinculación de las personas de la institución, conforme a planes y normativas vigentes.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Reubicación del personal docente y administrativo	A-TAL-MOP-RDA-15-01	Brindar oportunidades de reasignación de funciones conforme al perfil del personal y a las necesidades existentes en la organización.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Gestión de Movilidad del personal	A-TAL-MOP-GMP-15-01	Contar con información actualizada de la ubicación laboral de las personas que integran la institución	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Control de asistencia del personal	A-TAL-MOP-CAP-15-01	Trasparentar el anexo del personal con el fin de optimizar el talento humano vinculado a la institución.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Registro de datos del personal	A-TAL-MOP-RDP-15-01	Realizar el registro eficiente y oportuno de los datos de las personas vinculadas a la organización, con el fin de brindar información necesaria para los procesos requeridos por la institución.	Dirección General de Gestión del Talento Humano
Archivo documental del personal	A-TAL-MOP-ADP-15-01	Resguardar la documentación inherente a las personas generados durante su permanencia en la institución.	Dirección General de Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Contrataciones

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar los procesos de compra de bienes servicios, orientados a satisfacer los requerimientos institucionales para la implementación de la política educativa.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Programación de adquisiciones	A-AYF-GCO-PAD-15-01	Establecer las necesidades de las distintas dependencias, priorizarlas de acuerdo a los objetivos institucionales e incorporarlas al PAC institucional una vez aprobadas	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaboración, modificación y control del PAC	A-AYF-GCO-ECP-15-01	Incluir las necesidades aprobadas por la Institución en el sistema de gestión de contrataciones de modo a garantizar un presupuesto para los programas, objetivos y metas institucionales.	Dirección General de Administración y Finanzas
Ejecución de llamados	A-AYF-GCO-ELL-15-01	Realizar las gestiones que permitan a la institución la realización de los llamados en sus distintas modalidades	Dirección General de Administración y Finanzas
Evaluación y adjudicación de ofertas	A-AYF-GCO-EAO-15-01	Realizar el análisis, recomendación y adjudicación de las ofertas presentadas.	Dirección General de Administración y Finanzas
Administración de contratos	A-AYF-GCO-ACO-15-01	Obtener bienes y servicios de la calidad especificada y con las mayores y mejores garantías, de manera oportuna y eficiente dentro del presupuesto establecido y bajo el principio de legalidad, manejando adecuadamente las relaciones con contratistas/proveedores, beneficiarios directos y otros grupos de interés	Dirección General de Administración y Finanzas
Gestión de adendas contractuales	A-AYF-GCO-GAC-15-01	Gestionar la elaboración y ejecución de adendas en contratos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Administración de protestas en el proceso de contratación	A-AYF-GCO-APC-15-01	Garantizar la reacción institucional en forma oportuna ante los eventuales hecho en litigio que posibiliten soluciones administrativas y jurídicas en el marco de la integridad y la transparencia, favoreciendo el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Dirección General de Administración y Finanzas

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: A-AYF-15-01

(2) PROCESO: Gestión Administrativa

CÓDIGO: A-AYF-GAD-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar la provisión de insumos para el desarrollo de las actividades previstas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Ejecución de contratos	A-AYF-GAD-EJC-15-01	Verificar y analizar todos los requisitos, plazos, condiciones necesarios para la ejecución de los contratos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Emisión de órdenes de compras (Adquisición)	A-AYF-GAD-EOC-15-01	Emitir la orden de compra correspondiente de acuerdo a los plazos, condiciones y requisitos técnicos establecidos en el contrato y PBC, según disponibilidad presupuestaria	Dirección General de Administración y Finanzas
Recepción, control, almacenamiento de bienes y servicios	A-AYF-GAD-RBS-15-01	Recepcionar, controlar y almacenar bienes y servicios conforme a los requisitos establecidos en la orden de compra y demás antecedentes (Contratos, PBC)	Dirección General de Administración y Finanzas
Distribución de bienes, insumos y servicios	A-AYF-GAD-DBS-15-01	Distribuir bienes y servicios conforme a los requerimientos, debidamente autorizados, por las distintas dependencias.	Dirección General de Administración y Finanzas
Control de stock e inventario de bienes	A-AYF-GAD-CIB-15-01	Efectuar el inventario de bienes conforme al cronograma y normativas vigentes.	Dirección General de Administración y Finanzas
Recepción y provisión de kits escolares	A-AYF-GAD-RPK-15-01	Proveer de útiles escolares y otros insumos a estudiantes de todos los niveles educativos del país conforme al cronograma y ruteo de distribución.	Dirección General de Administración y Finanzas
Servicios de limpieza	A-AYF-GAD-SDL-15-01	Elaborar un sistema de control de limpieza en las distintas dependencias de la institución	Dirección General de Administración y Finanzas
Control y monitoreo de uso de vehículos institucionales	A-AYF-GAD-CMV-15-01	Controlar la autorización y el debido uso de los vehículos de la institución conforme a las normativas vigentes	Dirección General de Administración y Finanzas
Gestión de provisión, control y uso de combustibles	A-AYF-GAD-GPC-15-01	Proveer a vehículos institucionales de combustible necesario para el cumplimiento de sus fines (Cupos o tarjetas magnéticas debidamente autorizadas). Controlar el uso y mantener el inventario permanente de los saldos disponibles (Cupos o tarjetas magnéticas debidamente autorizadas).	Dirección General de Administración y Finanzas
Mantenimiento y reparación de rodados	A-AYF-GAD-MRR-15-01	Efectuar el mantenimiento preventivo de los rodados de la institución, conforme a los contratos establecidos, de manera a prolongar la vida útil de los mismos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Mantenimiento y reparación de equipos menores e instalaciones	A-AYF-GAD-MRE-15-01	Efectuar el mantenimiento preventivo de los equipos de la institución, conforme a los contratos establecidos, de manera a prolongar la vida útil de los mismos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: A-AYF-15-01

(2) PROCESO: Gestión Presupuestaria

CÓDIGO: A-AYF-GPR-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Programar y ejecutar el presupuesto de gastos de la entidad.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Consolidación de POAs y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional	A-AYF-GPR-CPA-15-01	Determinar las actividades previas a la elaboración del Presupuesto Institucional.	Dirección General de Administración y Finanzas
Monitoreo y evaluación presupuestaria (Control y avance de la ejecución presupuestaria)	A-AYF-GPR-MEP-15-01	Medir en forma periódica la utilización o ejecución de los rubros presupuestarios, conforme a la normativa vigente y el cronograma establecido para las cuotas de ingresos y gastos, el correspondiente flujo de fondos y la ejecución real consolidada registrándolos mediante informe de estados financieros vinculados al alcance de metas y objetivos institucionales	Dirección General de Administración y Finanzas
Modificación y reprogramación presupuestaria (Reprogramación presupuestaria / Elaboración, modificación y/o reprogramación del Plan Financiero Institucional)	A-AYF-GPR-MRP-15-01	Analizar propuestas de modificaciones /reprogramaciones, y analizar saldos para proceder con el pedido.	Dirección General de Administración y Finanzas
Planificación presupuestaria	A-AYF-GPR-PLP-15-01	Recopilar y consolidar las necesidades en términos monetarios y clasificación en los diferentes rubros, conforme a la reglamentación vigente. Realizar un cronograma o calendario de ejecución presupuestaria, conciliando necesidades con recursos disponibles, orientando al cumplimiento de los objetivos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Modificación por ampliación presupuestaria	A-AYF-GPR-MAP-15-01	Elaborar e implementar las variaciones presupuestarias a petición fundada de los estamentos de la institución, incorporando al presupuesto nuevos recursos financieros que permitan atender necesidades no previstas, y/o cumplir con la ampliación de metas o resultados y/o cubrir variaciones de cambio u otras variables económicas que impacten negativamente los gastos previstos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Evaluación y control de la ejecución presupuestaria	A-AYF-GPR-ECP-15-01	Informar trimestral y semestralmente al Ministerio de Hacienda sobre el uso/destino de los recursos, a través de los formularios.	Dirección General de Administración y Finanzas
Certificación de disponibilidad presupuestaria	A-AYF-GPR-CDP-15-01	Solicitar la certificación para la utilización del presupuesto conforme a las normativas vigentes	Dirección General de Administración y Finanzas

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 administrativa y financiera

CÓDIGO: A-AYF-15-01

(2) PROCESO: Gestión Financiera

CÓDIGO: A-AYF-GFI-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Prever y proveer de los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades previstas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Percepción de ingresos	A-AYF-GFI-PIN-15-01	Realizar las gestiones para la recaudación de los ingresos y su depósito íntegro en las cuentas institucionales.	Dirección General de Administración y Finanzas
Control y consolidación de saldos de recursos institucionales	A-AYF-GFI-CRI-15-01	Efectuar el control y conciliación de las distintas cuentas habilitadas por la institución	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaboración de plan de caja	A-AYF-GFI-EPC-15-01	Solicitar al Ministerio de Hacienda los recursos financieros necesarios para el pago de las cuentas de la institución por medio del plan de caja.	Dirección General de Administración y Finanzas
Gestión de pagos a proveedores	A-AYF-GFI-GPP-15-01	Proceder a realizar los trámites para el pago a proveedores por bienes y servicios adquiridos por la institución conforme a la reglamentación vigente.	Dirección General de Administración y Finanzas
Pago de viático nacional/internacional	A-AYF-GFI-VNI-15-01	Pagar viáticos al personal de la institución	Dirección General de Administración y Finanzas
Transferencia de gastos corrientes y de capital	A-AYF-GFI-TGC-15-01	Autorizar la transferencia de gastos para las Instituciones Educativas.	Dirección General de Administración y Finanzas
Rendición de Cuentas de Instituciones Educativas y Supervisiones	A-AYF-GFI-RDC-15-01	Solicitar la documentación respaldatoria, a las instituciones educativas y supervisiones por los gastos efectuados, de manera a efectuar la rendición de cuentas conforme a la reglamentación vigente.	Dirección General de Administración y Finanzas
Registración y codificación de bienes patrimoniales	A-AYF-GFI-RCB-15-01	Registrar y codificar bienes conforme a las normativas vigentes.	Dirección General de Administración y Finanzas
Incorporación de bienes patrimoniales, mobiliarios, rodados e inmuebles	A-AYF-GFI-IBP-15-01	Incorporar bienes patrimoniales, mobiliarios, rodados e inmuebles a los registros patrimoniales de la institución en los sistemas establecidos	Dirección General de Administración y Finanzas
Baja de bienes patrimoniales, mobiliarios, rodados e inmuebles	A-AYF-GFI-BBP-15-01	Dar de baja los bienes patrimoniales, mobiliarios, rodados e inmuebles de los registros patrimoniales de la Institución en los sistemas establecidos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Movimiento de bienes patrimoniales	A-AYF-GFI-MBP-15-01	Registrar el movimiento de los bienes patrimoniales, mobiliarios, rodados e inmuebles en los registros patrimoniales de la Institución en los sistemas establecidos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Ejecución presupuestaria	A-AYF-GFI-EPR-15-01	Recaudar y utilizar los recursos financieros asignados, asegurando que las acciones administrativas se ajusten a procedimientos y métodos que garanticen su legalidad y eficiencia.	Dirección General de Administración y Finanzas
Archivo y control de titulación de bienes, inmuebles y rodados	A-AYF-GFI-ACT-15-01	Realizar las gestiones para obtener la titulación, a nombre de la institución, de inmuebles y rodados adquiridos por compra o producto de donaciones (Inventario de títulos)	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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: A-AYF-15-01

(2) PROCESO: Gestión de haberes

CÓDIGO: A-AYF-GHA-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Liquidar y pagar salarios y beneficios

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Procesamiento de descuentos, (comerciales y oficios Judiciales) y pago de haberes.	A-AYF-GHA-LSB-15-01	Recepcionar y cotejar las planillas de Descuentos Comerciales (Asociaciones, Sindicatos y Cooperativas) con las boletas de autorizaciones y las Cancelaciones de Descuentos y remitir para el impacto en la Planilla de Sueldos. Recepcionar Oficios Judiciales (Asistencias Alimenticias, Cobros de Guaraníes, Cesación y Levantamientos) y verificar con los Oficios y su posterior remisión para el impacto en la planilla de Sueldos.	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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: A-AYF-15-01

(2) PROCESO: Gestión Contable

CÓDIGO: A-AYF-CON-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar los hechos económicos de la entidad.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Registración contable	A-AYF-CON-RCO-15-01	Verificar y controlar que la documentación respaldatoria cumpla con las reglamentaciones, PBC y contratos a efectos de registrar los mismos en las cuentas correspondientes.	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaboración de los estados contables, financieros y patrimoniales	A-AYF-CON-ECF-15-01	Controlar, analizar y verificar la situación de los estados contables, financieros y patrimoniales de manera a exponer razonablemente en los registros la situación patrimonial de institución.	Dirección General de Administración y Finanzas
Emisión de Informes contables	A-AYF-CON-EIC-15-01	Informar de acuerdo a la reglamentación vigente, al Ministerio de Hacienda, sobre los informes contables solicitados.	Dirección General de Administración y Finanzas
Rendición de cuentas	A-AYF-CON-RCU-15-01	Reunir y compilar la documentación respaldatoria para la rendición de gastos efectuados conforme a la reglamentación vigente.	Dirección General de Administración y Finanzas
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Jurídica

CÓDIGO: A-JUR-15-01

(2) PROCESO: Representación legal de la institución

CÓDIGO: A-JUR-RPL-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer la representación legal de la Institución en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Procesos judiciales.	A-JUR-RPL-PJU-15-01	Intervenir accionando o defendiendo en procesos judiciales, donde el MEC requiera representación para la protección de sus intereses.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Procesos extrajudiciales y administrativos.	A-JUR-RPL-PEA-15-01	Asistir jurídicamente en representación de la Entidad en procesos extrajudiciales y administrativos.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Jurídica

CÓDIGO: A-JUR-15-01

(2) PROCESO: Asesoramiento técnico-jurídico

CÓDIGO: A-JUR-ATJ-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asistir jurídica y técnicamente a las diversas dependencias de la Institución y requerimientos externos.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Emisión de dictámenes e informes	A-JUR-ATJ-EDE-15-01	Analizar y emitir dictámenes sobre asuntos legales sometidos a consideración.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Elaboración de propuesta técnica/jurídica de proyectos de leyes, anteproyectos de decretos y convenios en general	A-JUR-ATJ-EPJ-15-01	Analizar y emitir dictámenes sobre proyectos de leyes y anteproyectos decretos sometidos a consideración	Dirección General de Asesoría Jurídica
Atención a requerimientos legales externos	A-JUR-ATJ-RLE-15-01	Responder a solicitudes provenientes de otras instituciones.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Regularización de títulos de propiedad de inmuebles	A-JUR-ATJ-RTP-15-01	Analizar, gestionar y ejecutar trámites para la obtención de títulos de propiedades a favor del MEC	Dirección General de Asesoría Jurídica
Asistencia, protección y promoción de los derechos del niño/a y adolescente en el ámbito educativo	A-JUR-ATJ-PDÑ-15-01	Articular acciones con instituciones públicas y organizaciones civiles para asistir, proteger y promocionar los derechos del niño/a y adolescente en el ámbito educativo	Dirección General de Asesoría Jurídica
Mediación de conflictos y arbitrajes	A-JUR-ATJ-MCA-15-01	Aplicar medios alternativos de solución de conflictos en el ámbito educativo y representar a la institución en los casos de arbitraje.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Jurídica

CÓDIGO: A-JUR-15-01

(2) PROCESO: Instrucción de sumarios a educadores y funcionarios administrativos

CÓDIGO: A-JUR-ISF-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Investigar y establecer la existencia de hechos que constituyan infracciones o faltas con relación a funcionarios administrativos y educadores conforme a la normativa vigente.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Instrucción de Sumarios a educadores	A-JUR-ISF-ISE-15-01	Investigar hechos, recomendar acciones, llevar a cabo procesos sumariales y aplicar sanciones	Dirección General de Asesoría Jurídica
Instrucción de Sumarios a funcionarios administrativos	A-JUR-ISF-ISA-15-01	Investigar hechos, representar a la Institución en los procesos sumariales.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Jurídica

CÓDIGO: A-JUR-15-01

(2) PROCESO: Instrucción de sumarios a Instituciones educativas privadas y privadas subvencionadas y otras entidades

CÓDIGO: A-JUR-ISI-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Investigar y establecer la existencia de hechos que constituyan infracciones o faltas con relación a instituciones y otras entidades conforme a la normativa vigente

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Instrucción de sumarios a Instituciones educativas privadas y privadas subvencionadas	A-JUR-ISI-SIP-15-01	Investigar hechos, recomendar acciones, llevar a cabo procesos sumariales y aplicar sanciones	Dirección General de Asesoría Jurídica
Instrucción de sumarios a empresas de transporte	A-JUR-ISI-SET-15-01	Investigar hechos, llevar a cabo procesos sumarisimos y recomendar la aplicación de sanciones.	Dirección General de Asesoría Jurídica
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Información

CÓDIGO: A-INF-15-01

(2) PROCESO: Sistemas de información

CÓDIGO: A-INF-SIS-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información para facilitar la gestión y la toma de decisiones informada.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Análisis y Diseño de los sistemas de información	A-INF-SIS-ADS-15-01	Relevar los requerimientos del usuario de las distintas dependencias. Analizar los requerimientos, identificar los problemas y determinar la manera de resolverlos, definir recursos y tiempo necesario. Definir los procesos, la interacción entre ellos y los datos que van a ser requeridos en cada uno de los procesos en las distintas dependencias. Desarrollar las especificaciones funcionales del sistema para las distintas dependencias.	Dirección de Informática, Dirección de registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de Información integrada
Desarrollo de sistemas	A-INF-SIS-DES-15-01	Desarrollar la aplicación (elaborar los programas) a partir de las especificaciones funcionales y todas las documentaciones resultado del análisis y el diseño del sistema. También, se desarrollan los informes requeridos por los usuarios.	Dirección de Informática, Dirección de registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de Información integrada
Pruebas y calidad de los sistemas	A-INF-SIS-PCS-15-01	Verificar que el sistema desarrollado tenga correspondencia con las especificaciones funcionales y los requerimientos del usuario. Detectar problemas de análisis, diseño y código en forma temprana. Definir y acordar criterios para su resolución. Verificar que se resolvió de acuerdo al criterio acordado	Dirección de Informática, Dirección de registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de Información integrada
Implementación de los sistemas	A-INF-SIS-IPS-15-01	Implementar el sistema desarrollado. Capacitar y proporcionar a los usuarios la documentación necesaria para la utilización adecuada del software.	Dirección de Informática, Dirección de registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de Información integrada

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 la Información

CÓDIGO: A-INF-15-01

(2) PROCESO: Seguridad informática

CÓDIGO: A-INF-SIF-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer mecanismos que garanticen los equipos informatico, los sistema de redes y la calidad de los datos y operatividad de los sistemas informaticos.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Administración del centro de Datos	A-INF-SIF-ACD-15-01	Administrar los accesos a al centro de datos y los equipos instalados en el mismo; que garanticen la integridad, confiabilidad y confidencialidad de la informacion de los Sistemas del Informacion del MEC	Dirección de Informática
Supervisión de datos	A-INF-SIF-SPD-15-01	Monitorear las actividades realizadas en los accesos a internet por usuarios	Dirección de Informática
Acceso a Sistemas, redes y datos	A-INF-SIF-ASR-15-01	Proponer y monitorear el cumplimiento de Normas y políticas de Seguridad, que garanticen acciones preventivas y correctivas para la salvaguarda de equipos informaticos y base de datos de los Sistemas de Información.	Dirección de Informática
Administración de riesgos de infraestructura, redes y datos	A-INF-SIF-RIR-15-01	Evaluar periodicamente posibles riesgos y efectos a: equipos informaticos, redes y bases de datos, elaborando planes de contingencia según corresponda. Ejecutar planes de contingencia, que minimicen los efectos y garanticen la continuidad de las operaciones , en caso de presentarse una amenaza de riesgo.	Dirección de Informática
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Información

CÓDIGO: A-INF-15-01

(2) PROCESO: Apoyo Informático y soporte técnico

CÓDIGO: A-INF-AIS-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar soporte técnico-informático a las distintas dependencias usuarias.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Soporte técnico funcional	A-INF-AIS-STF-15-01	Brindar soporte técnico-informático, orientar al usuario, evacuar consultas relacionadas a áreas que utilizan sistemas y servicios habilitados para las distintas dependencias.	Dirección de Informática, Dirección de Registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de información integrada
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 la Información

CÓDIGO: A-INF-15-01

(2) PROCESO: Procesamiento y análisis de datos estadísticos del sistema educativo

CÓDIGO: A-INF-PAD-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Recopilar, procesar y analizar la información estadística promoviendo su uso en la planificación, monitoreo y evaluación de la política educativa.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Gestión de información estadística educativa	A-INF-PAD-GIE-15-01	Procesar datos e indicadores educativos de los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional como insumo para la evaluación, planificación y presupuestación de las acciones del sector. (Recibir, validar, consolidar, organizar y publicar información de estadística educativa).	Dirección de Estadística Educativa
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Infraestructura

CÓDIGO: A-GIF-15-01

(2) PROCESO: Diseño de proyectos de infraestructura

CÓDIGO: A-GIF-DPI-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar, ejecutar y verificar proyectos de infraestructura física y tecnológica.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Elaboración de plan de construcción de espacios educativos	A-GIF-DPI-EPC-15-01	Elaborar un plan maestro de obra conforme a los objetivos estratégicos institucionales	Dirección de Infraestructura
Diseño y ejecución de proyectos tecnológicos	A-GIF-DPI-DEP-15-01	Implementar proyectos tecnológicos acordes a las necesidades.	Dirección de Infraestructura, Dirección de Informática
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Infraestructura

CÓDIGO: A-GIF-15-01

(2) PROCESO: Mantenimiento de infraestructura

CÓDIGO: A-GIF-MNI-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mantener la infraestructura física y tecnológica en condiciones adecuadas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Mantenimiento de redes y comunicaciones	A-GIF-MNI-MRC-15-01	Establecer mecanismos que garanticen el funcionamiento adecuado de redes y comunicaciones	Dirección de Informática, Dirección de Registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de información integrada
Mantenimiento de instalaciones físicas	A-GIF-MNI-MIF-15-01	Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las instalaciones de instituciones educativas de gestión oficial.	Dirección de Infraestructura
Mantenimiento del centro de datos	A-GIF-MNI-MCD-15-01	Garantizar la disponibilidad de los servicios, mediante el mantenimiento de servidores, dispositivos de almacenamiento, dispositivos de seguridad y sistemas de redes y comunicaciones.	Dirección de Informática, Dirección de Registro de datos y sistemas, Dirección de Gestión de información integrada
Mantenimiento y/o reparación de equipos informáticos	A-GIF-MNI-MEI-15-01	Establecer mecanismos que garanticen el funcionamiento adecuado de los equipos informáticos	Dirección de Informática, Dirección de Registro de datos y sistemas
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

Ministerio de Educación y Cultura - MEC
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 Infraestructura

CÓDIGO: A-GIF-15-01

(2) PROCESO: Fiscalización de obras

CÓDIGO: A-GIF-FIO-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar que las obras de infraestructura se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas preestablecidas.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Fiscalización de obras	A-GIF-FIO-FOB-15-01	Dirigir y fiscalizar las obras y determinar el grado de cumplimiento con los contratos establecidos	Dirección de Infraestructura
Verificación técnica de obras (FONACIDE)	A-GIF-FIO-VTO-15-01	Determinar el grado de avance de la ejecución de las obras.	Dirección de Infraestructura
Gestión de informes de obras	A-GIF-FIO-GIO-15-01	Realizar un análisis tanto cuantitativo como cualitativo del funcionamiento y de los resultados del Grado de Obras en ejecución y culminadas.	Dirección de Infraestructura

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Ministerio de Educacion y Cultura - MEC
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 Infraestructura

CÓDIGO: A-GIF-15-01

(2) PROCESO: Gestión institucional del riesgo

CÓDIGO: A-GIF-GIR-15-01

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Identificar, analizar, enfrentar y evaluar de forma permanente, todas aquellas amenazas que signifiquen un riesgo para lograr los objetivos institucionales a través de la mejora continua y eficacia de los procesos.

(4) Subprocesos	(5) Código	(6) Objetivo	(7) Cargo Responsable
Identificación y análisis de riesgos en instituciones educativas y entorno	A-GIF-GIR-IAR-15-01	Entregar herramientas preventivas que permitan el desarrollo de un sistema de gestión preventivo	Dirección de Infraestructura, Dirección de Apoyo Social y Gestión de riesgos
Mejoramiento o mitigación de riesgos	A-GIF-GIR-MMR-15-01	Desarrollar criterios y principios para la elaboración de proyectos de Mitigación, basados en el marco de medidas planteadas, una estrategia de gestión y ejecución.	Dirección de Apoyo Social y Gestión de riesgos
Evaluación de mitigación aplicada	A-GIF-GIR-EMA-15-01	Medir la respuesta utilizada en la mitigación y determinar la magnitud de la misma de modo a utilizarlos en eventos posteriores.	Dirección de Apoyo Social y Gestión de riesgos
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	