



Concepción, 15 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN CD/FCEA/UNC N° 1553/2024

Ref. Acta N° 333/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MATRIZ DE RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESOS - PROCESOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN. FORMULARIO N° 41 DEL MODELO ESTÁNDAR DEL CONTROL INTERNO – MECIP. VERSIÓN 002. -----

VISTO:

La Nota (Exp. N° 781/24) de la Implementadora del MECIP de la FCEA-UNC, por la cual remite propuesta de la Matriz de relación de objetivos Macroprocesos - Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Concepción. Formulario N° 41 del Modelo Estándar del Control Interno – MECIP. Versión 002. -----

El Dictamen N° 09/2024 de la Comisión de Asuntos Académicos de la FCEA-UNC, por el cual recomienda aprobar la Matriz de relación de objetivos Macroprocesos - Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Concepción. Formulario N° 41 del Modelo Estándar del Control Interno – MECIP. Versión 002. -----

CONSIDERANDO:

Que, en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la FCEA, de fecha 15 de octubre de 2024, se ha analizado dicha documentación, resolviendo los consejeros de manera unánime que corresponde la aprobación del Dictamen N° 09/2024 de la Comisión de Asuntos Académicos de la FCEA-UNC. -----

Que, la aprobación de la Matriz de relación de objetivos Macroprocesos - Procesos es fundamental para fortalecer el sistema de control interno de la Facultad. Esta matriz permitirá establecer una clara alineación entre los objetivos estratégicos de la institución y las actividades que se desarrollan en cada uno de los procesos, garantizando así una gestión eficiente y eficaz. Asimismo, facilitará la identificación de posibles riesgos y la implementación de medidas de control adecuadas, contribuyendo a la mejora continua de nuestros servicios y la rendición de cuentas ante la comunidad universitaria. -----

Que, “el Consejo Directivo resolverá los asuntos de su competencia en sesiones ordinarias y extraordinarias de sus miembros”, según lo dispone el **Art. 15°** del Reglamento Específico de la FCEA”. -----

Que, son atribuciones del Consejo Directivo, de conformidad a lo establecido en el **Reglamento General de la UNC en su Art. 34° inc. m): “Redactar y aprobar los reglamentos internos que fueren necesarios en la Facultad”** y en el **Estatuto de la Universidad Nacional de Concepción, en su art. 40° inc. d): “Aprobar y/o modificar los programas de estudios y/o reglamentos”**. -----

POR TANTO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE

1°) APROBAR, la **Matriz de relación de objetivos Macroprocesos - Procesos** de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Concepción. **Formulario N° 41** del Modelo Estándar del Control Interno – MECIP. Versión 002, de conformidad al anexo de la presente resolución. -----

2°) COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar. -----



Mg. Juan Andrés Calonga Medina
Secretario
Consejo Directivo FCEA_UNC



Prof. Mg. Gerardo Lang Ferri
Presidente
Consejo Directivo FCEA_UNC

Visión: Ser una Facultad de referencia global en ciencias empresariales y tecnológicas, destacándose por la excelencia académica y el enfoque transdisciplinario en los programas de grado y postgrado, con el compromiso de promover prácticas empresariales éticas y responsables, impulsando la justicia social y la igualdad de oportunidades a través de la investigación, la innovación y la vinculación efectiva para una sociedad sostenible.
Misión: Formar profesionales altamente competentes en ciencias empresariales y tecnológicas a través de programas de grado y postgrado de excelencia, enfocándose en el desarrollo integral de los estudiantes, dotándolos con una visión global, capacidades innovadoras y un profundo compromiso con la justicia social, fomentado la investigación y la vinculación social para ser agentes de cambio en un mundo en constante evolución.



**MATRIZ DE RELACIÓN DE OBJETIVOS
MACROPROCESO - PROCESO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
Y ADMINISTRATIVAS**

Versión 002.

(FORMULARIO N° 41)

Elaboración:	Implementadora MECIP. Ing. Com. Myrian Rodríguez, Primera Versión. por Comité de Control Interno <i>Formato utilizado: Formulario N°41 Matriz De Relación De Objetivos Macroproceso - Proceso. Aprobado Resolución N° CD/FCEA/UNC N° 606/2018</i>	Aprobado
Actualización:	Implementadora MECIP Mg. Adriana Concepción Florentin Vega <i>Formato utilizado: Formulario N°40 Cadena de Valor. Aprobado por Resolución N° CD/FCEA/UNC N° 606/2018</i>	
Elaborado en base a la actualización:	Formato N° 37 – Definición de Macroprocesos – versión 002 Formato N° 38 – Identificación de procesos – versión 002 Formato N° 39 – Identificación de subprocesos – versión 002 Formato N° 40 – Cadena de Valor	
Aprobación:	Máxima Autoridad	
Diseño:	Secretaría General Mg. Juan Andrés Calonga Medina.	
Difusión:	Unidad Técnica de Comunicación Ing. Inf. Luisa Benítez Cabañas.	



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -					
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO					
Versión : 002					
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS					
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos					
N.º: 41					
MACROPROCESOS			PROCESOS		
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO	
ESTRATÉGICA	1. GESTION DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (PE)	Procesar de manera sistemática el desarrollo/elaboración e implementación de planes para alcanzar los objetivos institucionales	Plan de Desarrollo Institucional (PE 1)	Elaborar el documento en donde la Institución pueda expresar su misión, visión, objetivos, estrategias, políticas, metas y acciones a través de los cuales promoverá el desarrollo de la FCEA por un periodo de cinco años	
			Plan Operativo Anual (PE 2)	Elaborar el Plan Operativo Anual que apunte al logro de objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, y en concordancia con el Plan Estratégico Institucional de la UNC.	
			Anteproyecto de Presupuesto (PE 3)	Asignar recursos financieros en función a los objetivos y metas establecidas por la Facultad.	
			Plan Financiero Institucional (PE 4)	Establecer cronograma de gastos mensuales para la FCEA (Programas, Subprogramas y Proyectos) en base a los delineamientos de las normativas vigentes.	
			Modificación y/o Reprogramación Presupuestaria (PE 5)	Realizar ajustes en el Presupuesto y en el Plan Financiero	
			Plan Anual de Contrataciones (PE 6)	Recolección de datos y elaboración de PAC conforme a los pedidos presentados.	



Universidad Nacional de Concepción
Creada por Ley N° 3201/07
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Anexo Resolución CD/FCEA/UN N° 1553/2024



MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
ESTRATÉGICA	2. GESTION DE ASEGURAMIENTO	Guiar las acciones de la Institución de manera practica y coordinada para dar garantía de calidad en servicio de formación de talentos humanos en el área de las ciencias empresariales y tecnológicas conforme a las normas de calidad establecidas por la ANEAES.	Gestión para la habilitación de cursos de grados y postgrados por el CONES (AC1)	Realizar gestiones pertinentes para la habilitación de cursos de grados y postgrados a ser impartidas por la FCEA a fin de dar cumplimiento a las normativas legales vigentes.
			Autoevaluación de carreras con fines de acreditación (AC 2)	Gestionar la participación de la FCEA en las convocatorias de procesos de acreditación de las carreras.
			Autoevaluación institucional con fines de acreditación (AC 2)	Gestionar la participación de la FCEA en las convocatorias de procesos de acreditación institucional.
			Plan de mejoras (AC4)	Coordinar la elaboración y seguimiento de los diferentes planes de mejora.
ESTRATÉGICA	3. GESTION DE LA POLITICA DE COMUNICACIÓN (GPC)	Asegurar canales de comunicación interno y externo adecuado estableciendo relaciones de calidad entre los grupos de interés de la FCEA-UNC.	Comunicación Institucional (GPC 1)	Gestionar la interlocución con la ciudadanía, a través de la sistematización e interacción, respecto al cumplimiento de los objetivos de la FCEA.
			Comunicación Interna (GPC 2)	Establecer y mantener canales de comunicación internos efectivos para fomentar una cultura organizacional colaborativa y mantener informados a todos los miembros de la FCEA sobre noticias, políticas, y eventos institucionales.
			Relaciones Públicas y Medios de Comunicación (GPC 3)	Desarrollar y gestionar relaciones estratégicas con los medios de comunicación y otras organizaciones para promover la imagen institucional de la FCEA, difundiendo sus logros, eventos y proyectos a un público más amplio.
			Gestión de Redes Sociales y Página Web (GPC 4)	Administrar y optimizar la presencia de la FCEA en redes sociales para interactuar de manera efectiva con la comunidad universitaria y el público en general, fomentando la participación y el compromiso a través de contenidos relevantes y oportunos.
			Rendición de cuentas (GPC 5)	Garantizar la divulgación clara, transparente, oportuna, sencilla y confiable de la Información de la FCEA a la ciudadanía.
			Acceso a la Información Pública (GPC 6)	Cumplir con los requerimientos de las normativas sobre el acceso a la información pública.



MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
ESTRATÉGICA	4. GESTION DE ESTANDARIZACIÓN Y CONTROL INTERNO (GECI)	Diseñar, construir y evaluar el sistema de gestión institucional de la FCEA - UNC	Plan de Diseño de Implementación del Sistema de Control Interno (GECI 1)	Diseñar el plan de implementación del Sistema de Control Interno en la FCEA.
			Implementación del Sistema de Control Interno (GECI 2)	Coordinar el seguimiento del Plan de diseño e implementación del sistema de control interno y generación de informes de implementación del MECIP.
			Plan de mejoras (GECI 3)	Coordinar y dar seguimiento de los diferentes planes de mejora.

MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
MISIONAL	5. GESTION DE FORMACIÓN (F)	Fortalecer y actualizar el proyecto educativo institucional de manera a ofrecer un servicio educativo que responda a los requerimientos actuales de la Región y ajustados a los indicadores establecidos por la Agencia de Acreditación de la Educación Superior)	Selección y Admisión de Estudiantes (F1)	Coordinar las actividades relacionadas con la promoción y a los procesos de selección y admisión de estudiantes de la FCEA.
			Cronograma Anual de Actividades académicas (F2)	Elaborar el cronograma anual de actividades académicas de grado y postgrado en la FCEA.
			Plan Curricular (F3)	Diseñar e implementar el plan curricular actualizadas para el proceso de enseñanza - aprendizaje.
			Gestión de la enseñanza – aprendizaje (F4)	Implementar estrategias innovadoras y motivadoras para el mejoramiento del proceso enseñanza - aprendizaje.
			Evaluación de desempeño docente (F5)	Evaluar de manera integral el desempeño de los docentes para identificar fortalezas y áreas de mejora, con el propósito de promover el desarrollo profesional continuo y mejorar la calidad educativa
			Evaluación de satisfacción docente (F6)	Obtener datos objetivos tanto positivos como negativos para elaborar informes sobre el grado de satisfacción del docente, con el fin de implementar mejoras en los procesos según sea necesario
			Conformación del plantel de docentes (F7)	Disponer de docentes calificados para el desarrollo de los programas de grado y postgrado.



Universidad Nacional de Concepción
Creada por Ley N° 3201/07
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Anexo Resolución CD/FCEA/UN N° 1553/2024



			Promoción de carreras (F8)	Promocionar las distintas carreras de la FCEA a fin de captar interesados en acudir a la mencionada casa de estudios.
--	--	--	----------------------------	---

MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
MISIONAL	6. GESTION DE INVESTIGACIÓN (I)	Desarrollar actividades de investigación debidamente articulada con las necesidades del entorno, a fin de contribuir a identificar y ofrecer soluciones a problemáticas en el para de las ciencias empresariales y tecnológicas.	Gestión de la Investigación e Innovación (I1)	Fortalecer la investigación en la FCEA atendiendo la proyección en la comunidad.
			Guía de procedimientos para trabajos de investigación (I2)	Proveer una guía estructurada para elaborar trabajos de investigación, con el fin de asegurar la calidad, rigor metodológico y coherencia en los procesos investigativos, facilitando el logro de resultados válidos y relevantes.
			Publicaciones científicas (I3)	Posicionar a la FCEA - UNC a través de la realización de trabajos de investigación y publicaciones científicas, asegurando la calidad y relevancia de los mismos en el ámbito académico y profesional.
			Proyectos de investigación (I4)	Fortalecer la investigación y la innovación tecnológica en todo el proceso educativo de la FCEA, dentro de un marco ético de autenticidad, bioseguridad y preservación de la riqueza sociocultural, atendiendo a la proyección en la comunidad.
			Información para la formación (I5)	Disponer el acceso a la información para la formación, en las carreras de grado y postgrado, así como para la docencia e investigación.



Universidad Nacional de Concepción
Creada por Ley N° 3201/07
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Anexo Resolución CD/FCEA/UN N° 1553/2024



MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
MISIONAL	7. GESTION DE EXTENSIÓN (E)	Proyectar hacia la sociedad el saber científico acumulado en el conocimiento y la experiencia adquirida durante la formación a fin de aprender del entorno e impactar positivamente en él.	Gestión de proyectos de Extensión (E1)	Propiciar actividades que puedan desarrollarse dentro o fuera de la Facultad, que posibiliten la incorporación a la sociedad de los productos de enseñanza, estudio e investigación, que permitan una formación integral del estudiante a través de una visión más cercana a la realidad, y que fortalezca el relacionamiento de los estamentos universitarios con su entorno social.
			Asesoramiento técnico (E2)	Asesorar en el ámbito empresarial, tecnológico y tributario a las MiPymes, e instituciones empresariales de la región.
			Plan operativo de actividades de extensión (E3)	Elaborar anualmente el plan operativo de las actividades de extensión y elevar al Consejo Directivo cada año para su aprobación
			Seguimiento a egresados (E4)	Afianzar vínculos y lograr impactos significativos en el entorno del egresado

APOYO	8. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (GAF)	Brindar apoyo administrativo, financiero y logístico para el logro de los objetivos institucionales	Gestión de pagos de servicios personales y no personales (GAF 1)	Realizar los trámites pertinentes para el cumplimiento efectivo de pagos por servicios personales y no personales de la institución
			Gestión de Recaudación (GAF 2)	Obtener recursos financieros propios a través de los pagos de aranceles
			Gestión Operativa de Compras de bienes y servicios (GAF 3)	Proveer a la FCEA de los insumos básicos de bienes y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. Obtener bienes, servicios e insumos para el normal funcionamiento de la institución.
			Gestión de Bienes (GAF 4)	Recepcionar, verificar, controlar y custodiar los bienes de uso de la institución
			Gestión presupuestaria (GAF 5)	Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Gestionar la utilización de recursos para el cumplimiento de los objetivos.
			Gestión de Biblioteca (GAF 6)	Administrar y optimizar los recursos, servicios y actividades de la biblioteca de la Facultad, a fin de satisfacer de manera eficiente las necesidades de información, aprendizaje y consulta de la comunidad académica



Universidad Nacional de Concepción
Creada por Ley N° 3201/07
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Anexo Resolución CD/FCEA/UN N° 1553/2024



APOYO	9. GESTION TECNOLÓGICA (GT)	Diseñar e implementar mejoras tecnológicas con el fin de brindar la mejora continua en la gestión y al logro de los objetivos institucionales	Administración de infraestructura de comunicación (redes y servidores) (GT1)	Administrar equipos informáticos, redes y conexiones brindando soporte técnico a las diferentes áreas de la institución.
			Mantenimiento de equipos y operatividad (GT 2)	Brindar soporte técnico a fin de mantener operativa la funcionalidad de los equipos informáticos.
			Innovación tecnológica (GT 3)	Investigar, evaluar e incorporar nuevas tecnologías para el mejoramiento continuo de la gestión institucional
APOYO	10. GESTION DEL TALENTO HUMANO (GTH)	Coordinar y optimizar los procesos de gestión del talento humano, incluyendo selección, inducción, capacitación, reconocimiento, evaluación y desvinculación, para asegurar la eficacia organizacional y fomentar un ambiente laboral motivador y productivo.	Selección de Servidores Públicos Altamente Competentes (GTH 1)	Atraer y seleccionar a los candidatos más idóneos que posean las competencias necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva en la institución.
			Inducción y reintegración laboral (GTH 2)	Facilitar la integración de nuevos servidores públicos y actualizar a los existentes en los cambios institucionales, garantizando una comprensión clara de la misión, visión y procedimientos de la organización.
			Educación y Capacitación (GTH 3)	Desarrollar y mejorar continuamente las habilidades y competencias de los servidores públicos a través de programas de formación que respondan a las necesidades identificadas en el diagnóstico de capacidades.
			Reconocimiento e Incentivo (GTH 4)	Motivar y recompensar a los servidores públicos por su desempeño destacado y contribuciones significativas, promoviendo un ambiente laboral positivo y el compromiso con la institución.
			Gestión de Asistencia y Permisos (GTH 5)	Asegurar el control eficiente de la asistencia, permisos y vacaciones de los servidores públicos, garantizando el cumplimiento de las normativas laborales y optimizando la planificación del recurso humano.
			Evaluación de Desempeño del personal administrativo (GTH 6)	Medir de manera objetiva el rendimiento de los servidores públicos, proporcionando retroalimentación constructiva que facilite su desarrollo profesional y el logro de los objetivos institucionales.
			Retiro o Desvinculación (GTH 7)	Gestionar de manera adecuada y transparente la salida de servidores públicos, asegurando el cumplimiento de los trámites administrativos y recogiendo retroalimentación para la mejora continua del ambiente laboral.
			Programa de Mantenimiento (GTH 8)	Asegurar que todas las instalaciones de la institución se mantengan en condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento mediante un programa integral de mantenimiento que incluya inspecciones, planificación, ejecución y evaluación continua.



Universidad Nacional de Concepción
Creada por Ley N° 3201/07
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Anexo Resolución CD/FCEA/UN N° 1553/2024



MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
APOYO	11.GESTION DE BIENESTAR INSTITUCIONAL (GBI)	Programar y desarrollar acciones tendientes a la creación de un ambiente apropiado para potenciar el desarrollo socioafectivo individual y colectivo de los que forman parte de la FCEA - UNC.	Apoyo Psicopedagógico (GBI 1)	Proporcionar apoyo psicológico y un ambiente seguro para funcionarios y estudiantes, padres de familia, entre otros que requieran del servicio, a fin de lograr el desarrollo personal de manera efectiva e integral.
			Recreación y esparcimiento (GBI 2)	Fomentar la acción participativa y dinámica que facilite comprender la vida como una vivencia de disfrute, creaciones y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas, intelectuales o de esparcimiento.
			Gestión de convenios de Bienestar (GBI 3)	Cooperar en las tareas de docencia, investigación, extensión universitaria y atenciones asistenciales, y que proporcionen el ambiente necesario para desarrollar, promocionar y exponer los avances logrados, en virtud de esta cooperación interinstitucional.
			Asesorías individuales a alumnos, docentes y funcionarios (GBI 4)	Promover asesorías individuales a los alumnos, docentes y funcionarios en problemática sociales, familiares o personales.
			Programa de capacitación a estudiantes, funcionarios y/o docentes (GBI 5)	Promover actividades para mejorar el desempeño laboral promoviendo la satisfacción individual y colectiva de los estudiantes, funcionarios y/o docentes, con el objetivo de optimizar la calidad del servicio y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
			Programa de Seguridad y Salud (GBI 6)	Diseñar y aplicar programas de salud y seguridad que garanticen un ambiente seguro y saludable para todos los miembros de la comunidad universitaria, conforme a las normativas vigentes, y promover una cultura de prevención de riesgos laborales.
APOYO	12. PRODUCCION, GESTION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS (PGAD)	Producir, organizar, gestionar y archivar la documentación para facilitar la eficiencia de la institución.	Producción de Documentos (PGAD 1)	Elaborar correctamente documentos que avalen la gestión de la institución para el cumplimiento de sus objetivos.
			Gestión de documentos (PGAD 2)	Gestionar correctamente los documentos recibidos y remitidos garantizando una respuesta efectiva a los interesados
			Archivo de documentos (PGAD 3)	Resguardar eficientemente la documentación, para agilizar el acceso posterior a la información contenida.
			Autenticación y validación de documentos (PGAD 4)	Certificar el contenido idéntico de la documentación obrante en la Institución para facilitar la gestión académica y administrativa.



MACROPROCESOS			PROCESOS	
(1) NOMBRE		(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
APOYO	13. AUDITORIA INTERNA (AI)	Controlar que las gestiones operativas se ajusten a las normas y procedimientos vigentes.	Planificación de Auditorías (AI 1)	Establecer el plan de auditorías para verificar el cumplimiento de normas y procedimientos.
			Ejecución de Auditorías (AI 2)	Realizar las auditorías según lo planificado para evaluar el cumplimiento de normas y procedimientos.
			Informe de Auditoría (AI 3)	Documentar los resultados de las auditorías y las recomendaciones para mejorar el cumplimiento.
			Seguimiento y Monitoreo (AI 4)	Verificar la implementación de acciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías.
			Revisión y Mejora Continua (AI 5)	Evaluar y mejorar el proceso de auditoría de gestión para asegurar su eficacia y relevancia.

Mg. Juan Andrés Calonga Medina
Secretario
Consejo Directivo FCEA_UNC

Prof. Mg. Gerardo Lang Ferri
Presidente
Consejo Directivo FCEA_UNC