



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ- FACULTAD CIENCIAS DE LA PRODUCCIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR PROCEDIMIENTOS

FORMA Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión Académica

CÓDIGO: GAKD 001

PROCESO: Desarrollo de la Enseñanza Aprendizaje

CÓDIGO: GAKD 001 02

SUBPROCESO: Desarrollo de Clases Teórico - Prácticas

CÓDIGO: GAKD 001 02 002

PROCEDIMIENTO:

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
Inicial 10	Planificación	1- Organización del Desarrollo de Clase Teórico por el Docente	El Docente Planifica el Desarrollo de su Clase teórica conforme al Programa de Materia	Registro de Clase	Plan de Clase	Coordinación Académica Lic. Luz Ortiz Silvero
20	Clases Teóricas	1- Inicio del Desarrollo de Clase del Docente	A través de una dinámica se da inicio al desarrollo de Clase	Registro de Clase	Plan de Clase	Docente
		2- Desarrollo de Clase	El Docente Utiliza Materiales Didácticos para el Proceso de Enseñanza Aprendizaje	Registro de Clase	Plan de Clase	Docente
		3-Retroalimentación	El Docente aclara dudas sobre los contenidos que no comprendieron los Alumnos	Exámenes, Planilla de Asistencia y Proceso		Docente, Coordinación Académica Lic. Luz Ortiz Silvero

20	Clases Teóricas	4- Cierre	Al Término del Desarrollo de Clase el Docente realiza preguntas para evaluar el aprendizaje de los Alumnos	Evaluación		Alumnos, Docente
30	SeminariosTalleres	1-Calendarizar Seminarios y Talleres conforme al Calendario Académico previsto para el Año Lectivo	Presentar el Proyecto conjuntamente con la Dirección de Planificación a Secretaría General para su aprobación	Calendario Académico		Dirección de Planificación I.A. Elmira Oroa Pfferkorn - Dirección Académica Lic. Lourdes Zarza Cabañas
		2-Seleccionar el Tema conforme a la Necesidad de los Educandos	Conforme a las materias que se desarrollan en la Carrera se prevén los temas a enfocar en los talleres	Calendario Académico	Programa	Dirección de Planificación I.A. Elmira Oroa Pfferkorn Dirección Académica Lic. Lourdes Zarza Cabañas
		3-Contactar con los Disertantes	La Dirección de Planificación gerencia a los funcionarios quienes contactarán con los disertantes	Planilla Nómina de Disertantes	Programa	Dirección de Planificación I.A. Elmira Oroa Pfferkorn Dirección Académica Lic. Lourdes Zarza Cabañas Dirección de Investigación I.A. Elmira Oroa Pfferkorn
40	Clases Prácticas	1-Establecer las Prácticas a Realizar con los Alumnos conforme al perfil de la Materia	El Docente debe prever las clases prácticas en el plan de clase y Planilla de Práctica		Campo Experimental	Dirección Académica Lic. Lourdes Zarza Cabañas

50	Estudio y trabajo en grupo	1-Disponer el lugar para el Desarrollo de Prácticas	El Docente dependiendo de la práctica debe prevér el lugar y la fecha en la planilla de Práctica	Planilla de Práctica: Campo y Laboratorio		Dirección Académica Lic. Lourdes Zarza Cabañas Coordinación Académica Lic. Luz Ortiz Silvero Técnico de Campo
60	Estudio y trabajo autónomo, individual	1-Realizar las Prácticas	Los Alumnos Desarrollan Trabajo de Investigación con la supervisión de los Docentes	Planilla de Proceso - Investigación	Revisiones Bibliográficas Monografías Investigaciones	Dirección Académica Dirección de Investigación I.A. Elmira Oroa Pfferkorn Coordinación Académica Lic. Luz Ortiz Silvero Coordinación de Investigación Sede y Filiales Técnico de Campo Lic. Yony Aguilar Silva
Final 70	Ejecución del Plan de mejora	1-Realizar las tareas pendientes en el Plan de Mejora	Preparar un cronograma sobre las actividades que quedaron pendiente	Plan de Mejora		Dirección Académica Lic. Lourdes Zarza Cabañas Dirección de Investigación I.A. Elmira Oroa Pfferkorn

Elaborado por: **Lic. Lourdes Zarza Cabañas- Directora Académica**

Fecha:

Revisado por: **Comité de Control Interno**

Acta N°

Fecha:

Aprobado por: **M.V. Jaime Torales Kennedy- Máxima Autoridad**

Resol N°:

Fecha:

