



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de Interés Internos y Externos

Nº: 50 (Actualizada)

(1) MACROPROCESO : DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA CÓDIGO: MA 08					
(2) PROCESO: Coordinación de Innovación, Tecnología y Emprendedurismo CÓDIGO: MA 08 P2					
(3) SUBPROCESO: Identificación de áreas de desarrollo en las cuales se puedan incorporar las TIC CÓDIGO: S02					
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Anual
(3) SUBPROCESO: Estudio y definición de las metodologías a ser utilizadas para la evaluación de impacto ambiental. CÓDIGO: S02					
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Anual
(3) SUBPROCESO: Apoyo en la definición de las tecnologías innovadoras más apropiadas CÓDIGO: S03					
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Mensual, Semestral y Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Innovación Tecnológica	Anual
(3) SUBPROCESO: Coordinación de los trabajos con el área de investigación y desarrollo, en el ámbito de las TIC. CÓDIGO: S04					
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
(3) SUBPROCESO: Elaboración de informes sobre actividades realizadas CÓDIGO: S05					
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas



Guido Gustavo Romero Sánchez
Coordinador de Innovación Tecnológica



Lic. Alberto Rotela Vázquez
Coordinador de Innovación, Tecnología
y Emprendedurismo

4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	FIA - UNE	De acuerdo al programa de actividades realizadas



Elaborado por: Lic. Alberto Rotela Vázquez / Coordinador de Innovación, Tecnología y Emprendedurismo

Vto.Bno por: Prof. Lic. Guido Romero . Director de Innovación Tecnológica.

Revisado por: Ing. Agr. Juan Adalberto Melgarejo Medina . Coordinador General del MECIP FIA/UNE

Aprobado por: Prof. Mag. Ing. Agr. Óscar Mario Espinoza Chaparro. Decano FIA - UNE

Fecha: 04/006/2024 Res.: 185/2024



Lic. Alberto Rotela Vázquez
Coordinador de Innovación, Tecnología
y Emprendedurismo





Lic. Guido Gustavo Romero Sánchez
Director de Innovación Tecnológica



