



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD  
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay  
www.iics.una.py – meclp@iics.una.py

### NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

#### CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

##### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

| DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)   |   |   |                                  |                  | AÑO: 2021  |   |                          |            |  |  |
|--|---|---|----------------------------------|------------------|--|---|--------------------------|------------|--|--|
| 1. MACROPROCESO:   | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                 |   |                                  |                  | CÓDIGO: DAF  |   | VERSIÓN: 1               |            |  |  |
| 2. PROCESO:  | DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  |   |                                  |                  | CÓDIGO: DC   |   |                          |            |  |  |
| 3. SUBPROCESO:   | DIVISION DE PATRIMONIO  |   |                                  |                  | CÓDIGO: DIVPAT   |   |                          |            |  |  |
| 4. EJE ESTRATÉGICO: DESARROLLO INSTITUCIONAL   |   |   |                                  |                  | 4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER LOS MECANISMOS PARA LA EFICIENCIA EN LA GESTION INSTITUCIONAL.                                       |   |                          |            |  |  |
| 5. PRODUCTO  | 6. ACTIVIDAD GENÉRICA   | 7. INDICADOR                              | 8. LINEA DE BASE                 | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE  | 11. RECURSOS NECESARIOS   | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN |            | 13. MEDIO DE VERIFICACIÓN  |  |
|  |   |   |                                  |                  |  |   | INICIO                   | FIN        |  |  |
| a. Registro de todas las altas de bienes ingresados al IICS, ya sean éstos por adquisición por compras o donaciones.   | Cuantificación e indentificación de los bienes patrimoniales del IICS | % de Bienes inventariados y actualizados. | Sistema de patrimonio a la fecha | 80% del total    | Directora Administrativa y Financiera; Jefa Departamento de Contabilidad; Encargado de la Division de Patrimonio y Asistente de Patrimonio | Recursos Humanos, Equipos informáticos acorde a las exigencias del sistema de Patrimonio, Impresora y Elementos de oficina. | 02/01/2021               | 31/12/2021 | Informe según Actas de recepción de Bienes, por Compra y/o Donación. |  |
| b. Bienes/equipos correctamente registrados en el sistema de Patrimonio, grabados con tintas indelebles y entregados oficialmente al responsable del custodio o uso. | Registro de equipos conforme las Altas realizadas en la institucion   | % de Bienes adquiridos y/o Donados        | Sistema de patrimonio a la fecha | 80% del total    | Directora Administrativa y Financiera; Jefa Departamento de Contabilidad; Encargado de la Division de Patrimonio y Asistente de Patrimonio | Recursos Humanos, Equipos informáticos acorde a las exigencias del sistema de Patrimonio, Impresora y Elementos de oficina. | 02/01/2021               | 31/12/2021 | Informe según Actas de recepción de Bienes, por Compra y/o Donación. |  |

*Wilda Ortega*

*Ramón Rivas*  
**RAMÓN RIVAS**  
Jefe de Patrimonio

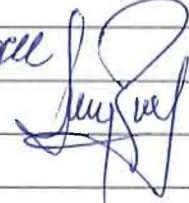
*Elizabeth González R.*  
**Lic. Elizabeth González R.**  
Contadora IICS - UNA

*Zulma Báez de Notario*  
**Lic. Zulma Báez de Notario**  
Directora  
Dirección Administrativa y Financiera  
IICS - UNA

*María Estelita Mora*  
**Lic. María Estelita Mora**  
Directora General  
Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud  
Universidad Nacional de Asunción

|   |  |   |   |                      |   |  |                   |                          |  |
|---|--|---|---|----------------------|---|--|-------------------|--------------------------|--|
| <p>c. Base de Datos actualizados acerca de los movimientos internos de los bienes institucionales, a través del FORMUARIO FC N° 11 "MOVIMIENTO INTERNO DE BIENES DE USO", en concordancia con lo establecido en el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda.</p> | <p>Carga y registro de Altas de Bienes, por Compra y/o Donaciones.</p> | <p>% de Bienes adquiridos y/o Donados</p> | <p>Sistema de patrimonio a la fecha</p> | <p>80% del total</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera; Jefa Departamento de Contabilidad; Encargado de la División de Patrimonio y Asistente de Patrimonio</p> | <p>Recursos Humanos, Equipos Informáticos acorde a las exigencias del sistema de Patrimonio, Impresora y Elementos de oficina.</p> | <p>02/01/2021</p> | <p>31/12/2021</p>        | <p>Informes extraídos del Sistema de Patrimonio.</p> |
| <p>Elaborado por: Lic. Nilda Ortega</p>   |  |   |   |                      |   |  |                   | <p>Fecha: 18/02/2021</p> |  |
| <p>Revisado por: Sr. Ramón Rivas</p>  |  |   |   |                      |   |  |                   | <p>Fecha: 25/03/2021</p> |  |
| <p>Lic. Elizabeth González</p>  |  |   |   |                      |   |  |                   | <p>Fecha: 25/03/2021</p> |  |
| <p>Lic. Zulma Báez de Notario</p>   |  |   |   |                      |   |  |                   | <p>Fecha: 25/03/2021</p> |  |
| <p>Aprobado por: Dr. Mario Fabián Martínez Mora</p>   |  |   |   |                      |   |  |                   | <p>Fecha: 30/03/2021</p> |  |

  
 Lic. Elizabeth González C.  
 Contadora MCS - UNA

  
 RAMÓN RIVA  
 Jefe de Patrimonio

  
 Lic. Zulma Báez de Notario  
 Directora  
 Dirección Administrativa y Financiera  
 IICS - UNA

  
 DR. MARIO FABIAN MARTÍNEZ MORA  
 Director General  
 Instituto de Investigaciones y Estadística Social