



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Definición de Macroprocesos

Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional GCII	Dar visibilidad a los servicios, productos y resultados de Investigación que la Institución produce, a fin de posicionar estratégicamente al IICS frente a la sociedad como referente en Investigación Científica y Análisis altamente especializados al servicio de la Salud Pública.	x			Director/a
Gestión de la Planificación y Desarrollo GPD	Asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos a la institución; elaborar el Plan Estratégico Institucional, las propuestas de cambios organizacionales, así como la gestión del sistema de control interno	x			Director/a
Gestión Secretaría GS	Administrar la documentación oficial, la producción, el refrendamiento de documentos oficiales de la institución.	x			Secretario/a
Gestión Científica, Académica y Asistencial GCAA	Estructurar y Coordinar acciones para fortalecer la investigación, innovar los servicios y promover la formación científica en salud y otras áreas.		x		Director/a
Gestión de la Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación GTTRI	Diseñar, implementar y supervisar estrategias para la transferencia efectiva de los resultados de investigación generados en el IICS-UNA, fomentando la innovación, el emprendimiento basado en investigación y la colaboración con sectores académicos, empresariales y sociales, asegurando el impacto tangible de las investigaciones en la mejora del sistema de salud y en el desarrollo económico.			X	Director/a



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Definición de Macroprocesos

Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
Gestión de Proyectos GPROY	Coordinar, apoyar y controlar las actividades que conllevan la planeación, ejecución y control de los proyectos institucionales			X	Director/a
Gestión Administrativa y Financiera GAF	Gestionar los recursos disponibles y proyectar las acciones presupuestarias y financieras orientadas al cumplimiento de los fines misionales de la institución.			x	Director/a
Gestión Jurídica GJ	Ofrecer información y asesoramiento para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de reglamentos de la UNA en concordancia con las leyes y normas en materia de Derecho Administrativo, Laboral, Civil y otros. Mantener actualizado el acervo legal de la institución.			x	Director/a
Gestión de Control y Evaluación Institucional GCEI	Evaluar y controlar la gestión de la institución para el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales.			x	Director/a

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	07-06-24
Revisado por:	Abog. Cristina Gil - Implementadora MECIP	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión de Comunicación e Imagen Institucional

OBJETIVO: Dar visibilidad a los servicios, productos y resultados de Investigación que la Institución produce, a fin de posicionar estratégicamente al IICS frente a la sociedad como referente en Investigación Científica y Análisis Altamente Especializados al servicio de la Salud Pública.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Gestión Plan de Comunicación Estratégica y Marketing de la Institución (PCEM) CYM01	Hacer operativo el PCEM, a fin de brindar visibilidad a los resultados de las investigaciones, las innovaciones, a los servicios especializados, los eventos y capacitaciones que la institución ofrece y remarcar el valor de la marca IICS, como uno de los Centros de Investigación más antiguos del país, con más logros científicos a nivel local e internacional y con capital humano altamente capacitado.	Jefe/a del Área de Comunicación Estratégica

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dr. Emigdio Ariel Insaurralde Alviso - Responsable del Área de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Secretaría

Objetivo: Administrar la documentación oficial, la producción, el refrendamiento de documentos oficiales de la institución.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Gestión Documental SEC01	Garantizar el correcto y eficaz trámite de la documentación ingresada por Mesa de Entrada de la Institución, así como de la expedida por la Dirección General.	Jefe/a del Área de Gestión Documental

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	CP. Mirtha Concepción Leite Godoy - Secretaria	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Planificación y Desarrollo

Objetivo: Asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos a la institución; elaborar el Plan Estratégico Institucional, las propuestas de cambios organizacionales, así como la gestión del sistema de control interno

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Gestión de la Planificación PLAN01	Realizar el diseño, consolidación, seguimiento, evaluación y asesoramiento de políticas, planes y programas institucionales	Jefe/a del Área de Planificación
Gestión del Desarrollo Institucional DI02	Dirigir y coordinar el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos organizacionales, así como la implementación efectiva del Sistema de Control Interno en el IICS-UNA	Jefe/a del Área de Desarrollo Institucional

Elaborado por:	C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

OBJETIVO: Estructurar y Coordinar acciones para fortalecer la investigación, innovar los servicios y promover la formación científica en salud y otras áreas.

Proceso	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión de Investigación GI01	Promover y contribuir con las actividades científicas y de investigación, en consideración a demandas y necesidades institucionales, a fin de dar respuesta en aquellas áreas que son relevantes para el progreso de la Institución de acuerdo a su misión y visión. Las actividades deben ser plasmadas en programas de investigación y en las políticas institucionales.	Jefe - Área de Investigación
Gestión Académica GA02	Apoyar la organización y desarrollo de cursos de actualización, capacitación, así como también otros cursos de postgrados (especialización, maestría y doctorado).	Jefe - Área Académica
Gestión Asistencial GA03	Gestionar los servicios asistenciales de alta calidad ofrecidos por el IICS, buscando la mejora continua, la satisfacción del cliente y el compromiso con los procesos relacionados a la misión Institucional.	Jefe - Área Asistencial
Medicina Tropical MT04	Promover actividades de investigación y servicio, que fortalezcan el desarrollo e innovación de nuevos compuestos para tratamientos, métodos de diagnóstico y caracterizaciones moleculares que puedan ser de utilidad a la comunidad en general, en las áreas de competencia del Departamento, como también ofrecer actividades de docencia para capacitación técnica y académica a estudiantes de grado y postgrado a nivel nacional e internacional.	Jefe Departamento Medicina Tropical
Bioquímica Clínica BC05	Realizar e innovar con excelencia servicios de apoyo diagnóstico que cumplan con las normas de calidad, promover la formación científica y actualización constante y generar investigación en las áreas prioritarias del país, atendiendo las expectativas de la población.	Jefe Departamento de Bioquímica Clínica
Genética Clínica GECLI06	Realizar actividades en los tres ejes temáticos, investigación, docencia y servicios en el área de la Citogenética.	Jefe Departamento de Genética Clínica



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

OBJETIVO: Estructurar y Coordinar acciones para fortalecer la investigación, innovar los servicios y promover la formación científica en salud y otras áreas.

Proceso	Objetivos	Cargo Responsable
Genética Molecular GEMOL07	Realizar actividades en los tres ejes temáticos, investigación, docencia y servicios especializados en el área de la Genética Molecular.	Jefe Departamento de Genética Molecular
Microbiología MIC08	Desarrollar investigación de calidad, prestar servicios de diagnóstico y formar jóvenes investigadores de grado y posgrado en microbiología	Jefe Departamento de Microbiología
Biología Molecular y Biotecnología BMB09	Generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores, además de brindar educación de posgrado y servicios de excelencia, con resultados confiables que cumplan con los requisitos de calidad.	Jefe Departamento Biología Molecular
Patología PAT10	Realizar investigaciones científicas en el área de la Salud, ofrecer servicios asistenciales diagnósticos con técnicas especiales innovadoras de punta y colaborar académicamente con la docencia a la formación científica de los profesionales de la salud.	Jefe Departamento de Patología
Bioterio BIO11	Criar y mantener animales de laboratorio (cepa de ratón BALB/c SPF) y colonias de ratones Swiss, de ratas WISTAR y Hamster dorado, además de dos especies de triatomos, Triatoma infestans y Rhodnius prolixus) para su uso en protocolos de investigación, a fin de obtener antígenos y mantenimiento de cepas de Trypanosoma cruzi, Leishmania sp y Toxoplasma gondii	Jefe Departamento de Bioterio
Inmunología INM12	Ofrecer servicios especializados para diagnóstico y seguimiento de enfermedades infecciosas, no infecciosas y transmisibles con resultados confiables que cumplan los requisitos de calidad; generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores a través del ejercicio de la docencia de pre y posgrado en el área de inmunología.	Jefe Departamento de Inmunología



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

OBJETIVO: Estructurar y Coordinar acciones para fortalecer la investigación, innovar los servicios y promover la formación científica en salud y otras áreas.

Proceso	Objetivos	Cargo Responsable
Salud Pública SP13	Promover investigación científica generando conocimiento básico y aplicado en el área de las Ciencias de la Salud vinculadas a la Salud Pública atendiendo a los problemas relevantes, emergentes del país, formando además jóvenes investigadores a través de pasantías curriculares y extracurriculares, brindando educación de post-grado. Ofrecer servicios especializados de alta calidad con resultados confiables.	Jefe Departamento de Salud Pública
Producción PROD14	Generar conocimiento científico y tecnológico, así como formar a jóvenes investigadores, desarrollar productos y servicios innovadores para el diagnóstico de enfermedades prioritarias impulsando la investigación científica, la innovación biotecnológica nacional y la transferencia de conocimiento a sectores de producción nacional.	Jefe Departamento de Producción
Ingeniería Biomédica e Imágenes IB15	Desarrollar líneas de investigación y aplicación tecnológica basadas en las TICs en el área de la Salud, Educación y Diagnóstico especializados por Imágenes utilizando técnicas de diagnóstico por medicina nuclear SPECT/CT, PET/CT, así como de linfogammagrafía.	Jefe Departamento de Ingeniería Biomédica

Elaborado por:	C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

OBJETIVO: Gestionar los recursos disponibles y proyectar las acciones presupuestarias y financieras orientadas al cumplimiento de los fines misionales de la institución.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Gestión de Control Interno CI01	Verificar que los procesos de pagos de la institución se cumplan según las disposiciones legales vigentes y recomendar las correcciones necesarias, si hubiere.	Jefe/a del Área de Control Interno
Gestión Contable CONT02	Obtener la situación Financiera y Económica, en forma periódica de la Institución, para la toma de decisiones mediante la Consolidación de los Estados Contables, Patrimonial y Presupuestaria.	Jefe/a - Departamento de Contabilidad
Gestión Tesorería TES03	Garantizar pagos a proveedores y funcionarios contratados por Fuente de Financiamiento 30 Institucional y 10 Recursos del Tesoro, optimizando el tiempo de los mismos, una vez solicitados por la dirección Administrativa, además de custodiar y registrar los ingresos diarios de la institución.	Jefe/a - Departamento de Tesorería
Gestión Informática INF04	Prestar servicios de soporte informático a las numerosas actividades de la Institución a través de la coordinación, investigación, asesoramiento, diseño, implementación y operación segura de los sistemas informáticos institucionales y de la red de datos computacional.	Jefe/a - Departamento de Informática
Gestión de Contrataciones UOC05	Realizar el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones vigentes.	Jefe/a - Departamento de Contrataciones
Gestión del Presupuesto PRES06	Realizar la planeación del Presupuesto de la Institución, para cumplir con las metas y objetivos de los programas y proyectos, mediante la programación, ejecución y evaluación de ingresos y gastos.	Jefe/a - Departamento de Presupuesto
Gestión del Talento Humano TALHUM07	Garantizar la gestión y el desarrollo del Talento Humano de la Institución, maximizando y optimizando el uso del factor humano, formando, capacitando, promocionando y motivando a los funcionarios, así como establecer procesos que abarcan la incorporación, la permanencia y el retiro de los funcionarios.	Jefe/a - Departamento de Talento Humano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

OBJETIVO: Gestionar los recursos disponibles y proyectar las acciones presupuestarias y financieras orientadas al cumplimiento de los fines misionales de la institución.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Gestión Mantenimiento y Servicios Generales MSG08	Coordinar y supervisar las actividades tendientes a garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento, conservación y limpieza de la infraestructura institucional	Jefe/a - Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Control y Evaluación Institucional

OBJETIVO: Evaluar y controlar la gestión de la institución para el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Evaluación Interna EINT01	Evaluar el cumplimiento, la eficiencia y la eficacia de las gestiones financieras y administrativas de la Institución, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes	Jefe/a del Área de Evaluación Interna
Seguimiento y Evaluación SYEV02	Realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento implementados por las áreas afectadas, de manera a asegurar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna, así como de otros órganos de control.	Jefe/a del Área de Seguimiento y Evaluación

Elaborado por:	C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	C.P. Nancy Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de procesos

MACROPROCESO: Gestión Jurídica

OBJETIVO: Ofrecer información y asesoramiento para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de reglamentos de la UNA en concordancia con las leyes y normas en materia de Derecho Administrativo, Laboral, Civil y otros. Mantener actualizado el acervo legal de la institución.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Dictámenes DICT01	Emitir parecer legal sobre los aspectos puesto a consideración por la Dirección General, en los ámbitos de: Contrataciones Públicas, Derecho administrativo-financiero-presupuestario, Gestión de personas, Proyecto, entre otros	Jefe/a del Área de Dictámenes
Asesoramiento y Gestión documental ASES02	Acompañamiento y colaboración en redacción de documentos de tinte legal a ser emitidos por la Dirección General. Agilizar las gestiones derivadas de los dictámenes emitidos en el IICS que requieran ratificación o rectificación de la superioridad (Asesoría Jurídica del Rectorado de la UNA).	Jefe/a del Área de Asesoramiento y Gestión Documental

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Abog. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Gestión Académica

OBJETIVO: Apoyar la organización y desarrollo de cursos de actualización, capacitación, así como también otros cursos de postgrados (especialización, maestría y doctorado).

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Pasantías GD02-01	Entrenar a una nueva generación de investigadores y profesionales en Ciencias de la Salud . El programa ofrece la oportunidad de aprender y trabajar en un proyecto de investigación, bajo la supervisión de Docentes investigadores del IICS.	Jefe - Área Académica
Especialización en Metodología de la Investigación Científica GD02-02	Formar docentes investigadores con capacidad para diseñar, ejecutar y comunicar trabajos científicos originales de elevada calidad académica en áreas de la salud.	Jefe - Área Académica
Maestría en Ciencias Biomédicas GD02-03	Fomentar investigadores independientes capacitados para realizar trabajos científicos y de alta calidad académica en ciencias biomédicas.	Jefe - Área Académica
Doctorado en Ciencias Biomédicas GD02-04	Fomentar investigadores independientes capacitados para realizar trabajos científicos originales y de alta calidad académica en ciencias de la salud, con la capacidad de liderar equipos de investigación, que genera líneas de investigación, forma nuevos investigadores y gestiona proyectos e infraestructuras asociadas a su área.	Jefe - Área Académica
Biblioteca GD02-05	Proveer servicios de información local e internacional en soporte impreso, electrónico a investigadores del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud - UNA. Gestionar la obtención de los recursos de información en apoyo a la Docencia, Investigación y Extensión del IICS. Apoyar las actividades desarrolladas por la Unidad de Docencia.	Jefe - Área Académica

Elaborado por:	Lic. Miguel Torales	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Rosa Guillén Fretes - Jefa Área Académica	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Gestión Asistencial

OBJETIVO: Gestionar los servicios asistenciales de alta calidad ofrecidos por el IICS, buscando la mejora continua, la satisfacción del cliente y el compromiso con los procesos relacionados a la misión Institucional.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Sala de Admisión de Pacientes y toma de muestras GA03-01	Realizar la atención al paciente estableciendo un ambiente de cordialidad durante el proceso de admisión, así como recolectar o recibir las muestras de pacientes, identificando, clasificando, y distribuyendo a los diferentes laboratorios.	Jefe - Área Asistencial
Sala Central de Lavado y Esterilización GA03-02	Proveer un servicio que mejore el cuidado del paciente y proteja al personal de infecciones o accidentes, a través de la limpieza, desinfección y esterilización de materiales y equipamiento sanitario, a fin de obtener un material estéril.	Jefe - Área Asistencial

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa Área Asistencial	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Medicina Tropical

OBJETIVO: Promover actividades de investigación y servicio, que fortalezcan el desarrollo e innovación de nuevos compuestos para tratamientos, métodos de diagnóstico y caracterizaciones moleculares que puedan ser de utilidad a la comunidad en general, en las áreas de competencia del Departamento, como también ofrecer actividades de docencia para capacitación técnica y académica a estudiantes de grado y postgrado a nivel nacional e internacional.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación MT04-01	1- Impulsar la investigación a nivel nacional e internacional en las diferentes áreas del Departamento. 2- Identificar la problemática en la salud a nivel país, para así poder trabajar en el desarrollo de nuevos sistemas de diagnóstico en las áreas que competen al Departamento y de esta forma poder colaborar con el sistema de salud del país. 3- Promover la captación de fondos para el desarrollo de proyectos de investigación con instituciones nacionales e internacionales basados en convenios y acuerdos establecidos por la Institución. 4- Propulsar la socialización de los resultados de las investigaciones a través de publicaciones científicas en revistas nacionales e internacionales, congresos, simposios.	Jefe Departamento Medicina Tropical
Gestión Docencia MT04-02	1- Participar en cursos congresos nacionales e internacionales, y talleres para la actualización del personal del laboratorio. 2- Promover la docencia, considerando la infraestructura del laboratorio, ofreciendo tutorías a estudiantes y profesionales del área de la salud tanto de grado como postgrado, maestrías y doctorados, como también pasantías a nivel curricular o extra curricular a través de convenios de cooperación científica y académica con otras universidades nacionales e internacionales.	Jefe Departamento Medicina Tropical
Gestión Servicios MT04-03	1- Brindar atención a pacientes afectados por la enfermedad de Chagas y leishmaniasis para control y seguimiento en la aparición de posibles lesiones propias de estas enfermedades a través de protocolos específicos para cada una de ellas. 2- Implementar nuevas técnicas de diagnóstico, para ensayos realizados en el departamento, tanto parasitológicos como inmunológicos. 3- Apoyar a la vigilancia entomológica en la búsqueda de plasmodios en vectores anofelinos y de reservorios silvestres, como también en la identificación molecular de especies de plasmodios en sangre de humanos por métodos moleculares más sensible que el método gold estándar de microscopía. 4- Caracterización molecular de mutaciones KDR en mosquitos anofelinos vectores de la malaria.	Jefe Departamento Medicina Tropical

Elaborado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Bioquímica Clínica

OBJETIVO: Realizar e innovar con excelencia servicios de apoyo diagnóstico que cumplan con las normas de calidad, promover la formación científica y actualización constante y generar investigación en las áreas prioritarias del país, atendiendo las expectativas de la población.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación BC05-01	Generar investigación en áreas prioritarias del país, como por ejemplo: Metabólica y Nutricional, Alteraciones Bioquímicas en Trastornos y Patologías Renales, Epidemiología de Parasitosis Intestinales en Poblaciones Vulnerables, Bioquímica Clínica de la Urolitiasis.	Jefe Departamento de Bioquímica Clínica
Gestión Docencia BC05-02	Promover la formación científica y actualización mediante pasantías de alumnos de la carrera de Bioquímica y tutorías a los alumnos de los posgrados impartidos en la Institución.	Jefe Departamento de Bioquímica Clínica
Gestión Servicios BC05-03	Realizar exámenes laboratoriales de rutina y especializados en las áreas de Hematología, Química Clínica, Litiasis renal, Urinálisis, Parasitología, Hemostasia y Líquidos Biológicos, con una política de calidad garantizada por certificaciones nacionales e internacionales.	Jefe Departamento de Bioquímica Clínica

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa Departamento de Bioquímica Clínica	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Genética Clínica

OBJETIVO: Realizar actividades en los tres ejes temáticos, investigación, docencia y servicios en el área de la Citogenética.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación	Realizar investigación en el área de la citogenética, especialmente en el ámbito de la citogenética humana, enfocado a enfermedades de origen genético y hemato-oncológico. Comunicar los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas en eventos de divulgación científica y social como congresos, meetings, entre otros, así como revistas nacionales e internacionales	Jefa del Departamento de Genética / Responsable del Laboratorio de Citogenética
Gestión Docencia	Capacitación de profesionales en el área de la citogenética, en el marco de programas de formación de pregrado, grado y post-grado. Formar y adiestrar a todo el personal del laboratorio, para el manejo del manual de calidad del laboratorio	Jefa del Departamento de Genética / Responsable del Laboratorio de Citogenética
Gestión Servicios	Realizar el diagnóstico laboratorial de las patologías de origen o causas cromosómicas. Diagnóstico y monitoreo de neoplasias hematológicas.	Jefa del Departamento de Genética / Responsable del Laboratorio de Citogenética

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa del Departamento de Genética	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Genética Molecular

OBJETIVO: Realizar actividades en los tres ejes temáticos, investigación, docencia y servicios especializados en el área de la Genética Molecular.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación	Realizar investigación en el área de la genética molecular, enfocado al estudio de marcadores moleculares en hemato-oncología, enfermedades genéticas y enfermedades crónicas no transmisibles. Participar y comunicar los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas en eventos de divulgación científica y de divulgación social como congresos y meetings, entre otros. Publicar los resultados en revistas nacionales e internacionales	Jefa del Departamento de Genética / Responsable del Laboratorio de Genética Molecular
Gestión Docencia	Capacitación de profesionales en el área de la genética molecular, en el marco de programas de formación de pregrado, grado y post-grado.	Jefa del Departamento de Genética / Responsable del Laboratorio de Genética Molecular
Gestión Servicios	Prestación de servicios para el estudio de marcadores moleculares en las áreas que así se requieran. Actualmente en el área de marcadores moleculares en hemato-oncología, enfermedades crónicas no transmisibles y enfermedades genéticas.	Jefa del Departamento de Genética / Responsable del Laboratorio de Genética Molecular

Elaborado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa del Departamento de Genética	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa del Departamento de Genética	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Microbiología

OBJETIVO: Desarrollar investigación de calidad, prestar servicios de diagnóstico y formar jóvenes investigadores de grado y posgrado en microbiología

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Investigación (MIC08-01)	1.Desarrollar investigación básica y aplicada en el marco de líneas de investigación del departamento como: caracterización molecular de patógenos oculares e identificación de mecanismos de resistencia a antibióticos, estudio de virulencia y variabilidad genética de bacterias. 2.Participar en investigación colaborativa y multidisciplinaria con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales en el área de expertise de los profesionales del Dpto.	Jefe Departamento de Microbiología
Servicio (MIC08-02)	Prestar servicios de diagnóstico microbiológico en patologías de origen bacteriano y fúngicas, incluyendo tópicos específicos como patologías oculares en las que el departamento es una referencia nacional	Jefe Departamento de Microbiología
Docencia (MIC08-03)	1.Formar jóvenes investigadores de grado y postgrado en áreas afines a la línea de investigación 2.Participar como docente, panelista o especialista en cursos, seminarios y eventos científicos de difusión del conocimiento, así como programas de posgrado	Jefe Departamento de Microbiología

Elaborado por:	Dra. Rosa Guillén Fretes - Jefa Departamento de Microbiología	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Rosa Guillén Fretes - Jefa Departamento de Microbiología	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Biología Molecular y Biotecnología

OBJETIVO: Generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores, además de brindar educación de posgrado y servicios de excelencia, con resultados confiables que cumplan con los requisitos de calidad.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación BMB09-01	Gestionar la obtención de fondos ofrecidos por instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación, además; socializar los resultados de las investigaciones a través presentaciones a congresos y publicaciones científicas en revistas nacionales e internacionales.	Jefe Departamento de Biología Molecular y Biotecnología.
Gestión Servicios BMB09-02	Ofrecer servicios de detección y diagnóstico de enfermedades infecciosas en las áreas de Leishmaniasis, Micobacterias y COVID-19 con resultados confiables que cumplan con los requisitos de calidad.	Jefe Departamento de Biología Molecular y Biotecnología.
Gestión Docencia BMB09-03	Ofrecer Tutorías a estudiantes y profesionales del área de la salud tanto de grado como postgrado maestrías y doctorados, como también pasantías a nivel curricular o extra curricular a través de convenios de cooperación científica y académica con otras Universidades nacionales e internacionales.	Jefe Departamento de Biología Molecular y Biotecnología.

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Eva Nara - Jefa Departamento de Biología Molecular y Biotecnología	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Patología

OBJETIVO: Realizar investigaciones científicas en el área de la Salud, ofrecer servicios asistenciales diagnósticos con técnicas especiales innovadoras de punta y colaborar académicamente con la docencia a la formación científica de los profesionales de la salud.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación PAT10-01	1- Realizar investigación de impacto a nivel nacional e internacional sobre las áreas de competencia del Dpto. 2- Fortalecer las líneas de investigación del Dpto. mediante la captación de fondos de investigación de fuentes nacionales y/o internacionales. 3- Socializar los conocimientos generados con la comunidad científica, académica y la sociedad mediante publicaciones, presentaciones a congresos, ateneos u otros medios de divulgación pertinentes.+	Jefe del Departamento de Patología
Gestión Docencia PAT10-02	1- Brindar formación técnico-científica a estudiantes de grado y posgrado de carreras o programas afines a las líneas de investigación y/o servicios del Dpto mediante pasantías, residencias o capacitaciones. 2- Participar de los programas de posgrado que ofrezca la Institución fungiendo de docentes, tutores, co-tutores, instructores o evaluadores de proyectos de tesis, tesis y monografías.	Jefe del Departamento de Patología
Gestión Servicios PAT10-03	1- Realizar estudios de anatomopatológicos generales y especializados como estudios de inmunohistoquímica en tejidos parafinados, citometrías de flujo para oncohematología, y marcadores moleculares en neoplasias mieloproliferativas.	Jefe del Departamento de Patología

Elaborado por:	BC. Aníbal Espínola Cano - Docente Investigador	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Prof. Dra. Susy Figueredo Thiel - Jefe del Dpto. Patología	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Bioterio

OBJETIVO: Criar y mantener animales de laboratorio (cepa de ratón BALB/c SPF) y colonias de ratones Swiss, de ratas WISTAR y Hamster dorado, además de dos especies de triatominos, Triatoma infestans y Rhodnius prolixus) para su uso en protocolos de investigación, a fin de obtener antígenos y mantenimiento de cepas de Trypanosoma cruzi, Leishmania sp y Toxoplasma gondii

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación BIO11-01	Proporcionar animales solicitados por investigadores del IICS para ser utilizados en protocolos de investigación experimental, así como proveer espacio adecuado para especies que no son criadas en nuestro Bioterio. Acompañamiento y cuidado de los animales utilizados.	Jefe Departamento de Bioterio
Gestión Docencia BIO11-02	1. Poner a disposición las instalaciones a investigadores, pasantes y estudiantes de Maestría. 2. Dictar charlas y talleres sobre cuidado y uso de animales de laboratorio	Jefe Departamento de Bioterio
Gestión Servicios BIO11-03	Ofrecer animales criados en el Bioterio del IICS para ser adquiridos por investigadores de la UNA y otras instituciones.	Jefe Departamento de Bioterio

Elaborado por:	Dr. Jorge Miret y Dra. Viviana Martínez	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa Departamento de Bioterio	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Inmunología

OBJETIVO: Ofrecer servicios especializados para diagnóstico y seguimiento de enfermedades infecciosas, no infecciosas y transmisibles con resultados confiables que cumplan los requisitos de calidad; generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores a través del ejercicio de la docencia de pre y posgrado en el área de inmunología.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Servicios INM12-01	Ofrecer servicios especializados para diagnóstico y seguimiento de enfermedades infecciosas, no infecciosas y transmisibles con resultados confiables que cumplan los requisitos de calidad.	Jefa del Departamento de Inmunología / Responsable del Área Servicios
Gestión Investigación INM12-02	Generar proyectos de investigación que respondan a las necesidades de la comunidad, promoviendo la captación de fondos para el desarrollo de dichos proyectos y la socialización de los resultados de estos proyectos a través de publicaciones en revistas científicas nacionales e internacionales, así como en eventos científicos.	Jefa del Departamento de Inmunología / Responsable del Área Investigación
Gestión Docencia INM12-03	Impartir conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores a través del ejercicio de la docencia de pre y posgrado en el área de inmunología.	Jefa del Departamento de Inmunología / Responsable del Área Docencia

Elaborado por:	Bioq. Sara Benegas	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. Vivian Giménez - Jefa Departamento de Inmunología	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Salud Pública

OBJETIVO: Promover investigación científica generando conocimiento básico y aplicado en el área de las Ciencias de la Salud vinculadas a la Salud Pública atendiendo a los problemas relevantes, emergentes del país, formando además jóvenes investigadores a través de pasantías curriculares y extracurriculares, brindando educación de post-grad. Ofrecer servicios especializados de alta calidad con resultados confiables.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación SP13-01	Gestionar la obtención de fondos por instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación. Socializar los resultados de las investigaciones a través presentaciones a congresos y publicaciones científicas en revistas indexadas nacionales e internacionales.	Jefe Departamento de Salud Pública
Gestión Servicios SP13-02	Ofrecer servicios de orientación ginecológica en la prevención de infecciones de transmisión sexuales (ITS) y cáncer del tracto genital inferior femenino. Detección y diagnóstico de ITS con resultados confiables que cumplan con los requisitos de calidad.	Jefe Departamento de Salud Pública
Gestión Docencia SP13-03	Ofrecer Tutorías a estudiantes y profesionales del área de la salud tanto de grado como postgrado de maestrías y doctorados, como también pasantías a nivel curricular o extra curricular a través de convenios de cooperación científica y académica con otras Universidades nacionales e internacionales.	Jefe Departamento de Salud Pública

Elaborado por:	Bioq. Adriana Valenzuela, MSc - Jefa Departamento de Salud Pública	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Bioq. Adriana Valenzuela, MSc - Jefa Departamento de Salud Pública	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Producción

OBJETIVO: Generar conocimiento científico y tecnológico, así como formar a jóvenes investigadores, desarrollar productos y servicios innovadores para el diagnóstico de enfermedades prioritarias impulsando la investigación científica, la innovación biotecnológica nacional y la transferencia de conocimiento a sectores de producción nacional.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Investigación PROD14-01	Realizar investigación en las líneas del departamento y colaborar con líneas de investigación intra e interinstitucionales, con la finalidad de generar nuevos conocimientos y fortalecer la innovación tecnológica en áreas prioritarias de la salud pública.	Jefa del Departamento de Producción
Gestión Asistencial PROD14-02	Producir reactivos y componentes para ser aplicados en métodos diagnósticos desarrollados en el departamento para la venta y asistencia a los laboratorios públicos o privados, empresas o particulares que lo soliciten.	Jefa del Departamento de Producción
Gestión Docencia PROD14-03	Fomentar la formación de jóvenes investigadores, apoyando la iniciación científica, el desarrollo de tesis de grado y post grado que se lleven a cabo en la institución. Brindar asesoría técnica y capacitación.	Jefa del Departamento de Producción

Elaborado por:	Dra. María Eugenia Acosta de Hetter - Jefa Departamento de Producción	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Dra. María Eugenia Acosta de Hetter - Jefa Departamento de Producción	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Científica, Académica y Asistencial

PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes

OBJETIVO: Desarrollar líneas de investigación y aplicación tecnológica basadas en las TICs en el área de la Salud, Educación y Diagnóstico especializados por Imágenes utilizando técnicas de diagnóstico por medicina nuclear SPECT/CT, PET/CT, así como de linfogammagrafía.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Asistencial IB15-01	Consolidar y Ampliar los Servicios ofrecidos por la institución.	Jefe de Departamento
Gestión Docencia IB15-02	Fortalecer las actividades y programas de extensión universitaria.	Jefe de Departamento
Gestión Investigación IB15-03	Fortalecer líneas de Investigación Desarrollo e Innovación I+D+I	Jefe de Departamento

Elaborado por:	Prof. MSc. Ronald Rivas- Jefe Departamento Ingeniería Biomédica	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Prof. MSc. Ronald Rivas- Jefe Departamento Ingeniería Biomédica	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

PROCESO: Gestión Contable

OBJETIVO: Obtener la situación Financiera y Económica, en forma periódica de la Institución, para la toma de decisiones mediante la Consolidación de los Estados Contables, Patrimonial y Presupuestaria.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Patrimonio CON02-01	Lograr acciones para la correcta gestión del Patrimonio Institucional, velando por la eficacia, eficiencia, transparencia y control en todas las etapas del proceso de Administración de los bienes Institucionales del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud.	Jefe/a - División de Patrimonio
Gestión Rendición de Cuentas CON02-02	Ejecutar actividades destinadas a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y /o recibida por la Tesorería Institucional, desde su origen hasta su disposición final, con el objetivo de facilitar su organización, utilización, información, archivo y conservación; a fin de sustentar los procesos financieros y contables del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud; y elaborar el informe de la Planilla de Rendición de Cuentas requeridas por la Contraloría General de la República.	Jefe/a - División de Rendición de Cuentas

Elaborado por:	C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Lic. Ramona E. González - Jefa Departamento de Contabilidad	Fecha:	18-06-24
	Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera		
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

PROCESO: Gestión Tesorería

OBJETIVO: Garantizar pagos a proveedores y funcionarios contratados por Fuente de Financiamiento 30 Institucional y 10 Recursos del Tesoro, optimizando el tiempo de los mismos, una vez solicitados por la dirección Administrativa, además de custodiar y registrar los ingresos diarios de la institución.

Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión Perceptoría TES03-01	Realizar el cobro de los servicios prestados según resolución de arancel vigente, así como registrar todos los ingresos por otras actividades de la Institución.	Perceptor/a

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	Lic. Perla E. Chamorro - Jefa Departamento de Tesorería	Fecha:	18-06-24
	Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera		
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Subprocesos

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

PROCESO: Gestión de Contrataciones

OBJETIVO: Realizar el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones vigentes.

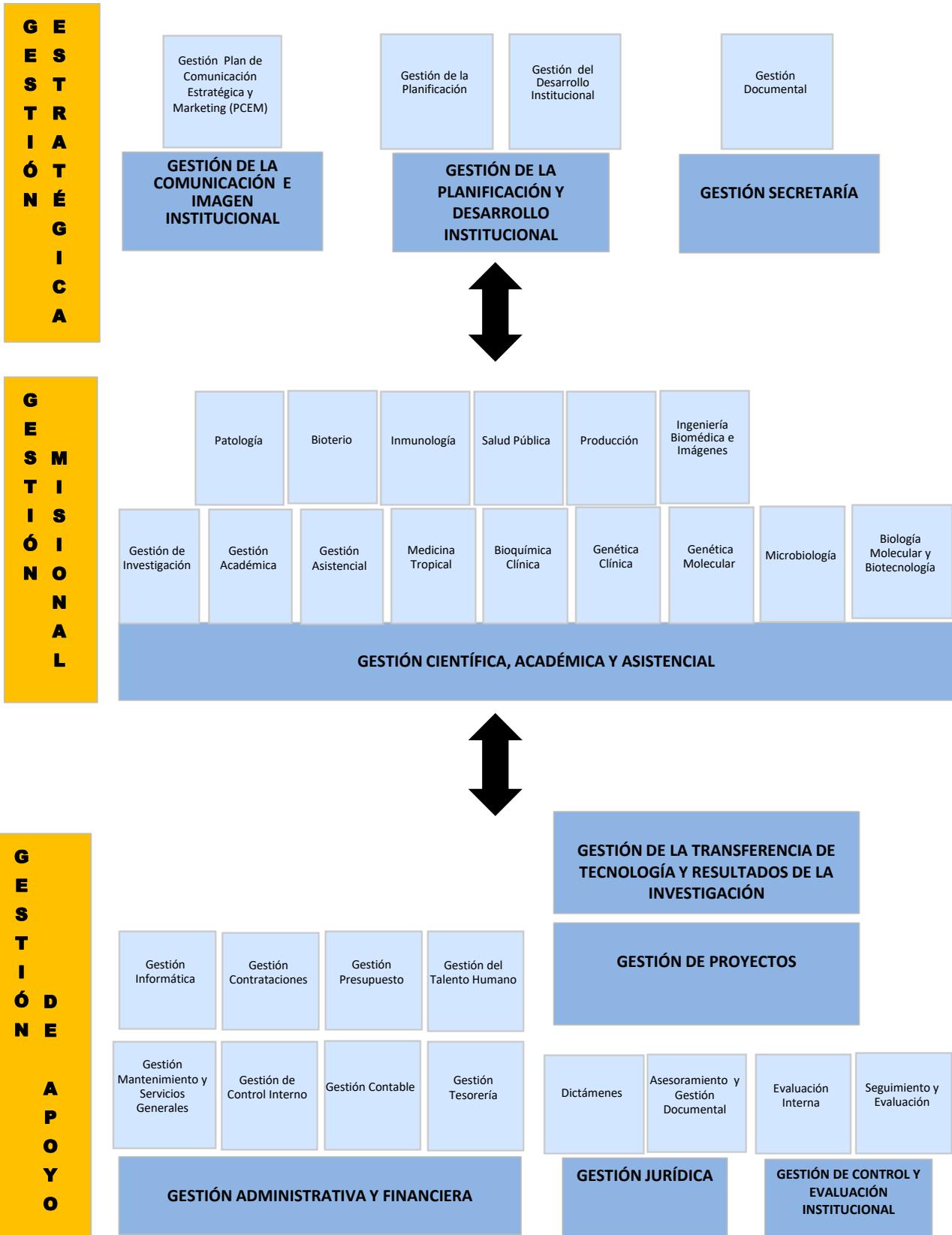
Subprocesos	Objetivos	Cargo Responsable
Gestión de Verificación Contractual UOC05-01	Monitorear la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras suscritos por la Institución en el marco de la Ley de Contrataciones Públicas.	Jefe/a - División de Verificación Contractual
Gestión Suministro UOC05-02	Almacenar, custodiar y controlar las compras y recepción de mercaderías realizadas por la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), garantizando que los mismos se encuentren de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas en las respectivas contrataciones, para luego proveer los bienes a las dependencias solicitantes de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.	Jefe/a- División de Suministro

Elaborado por:	CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Supervisado por:	CP. Rodolfo Luis Rojas - Jefe Departamento de Contrataciones	Fecha:	18-06-24
	Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera		
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 GESTIÓN POR PROCESOS

CADENA DE VALOR



Elaborado por: CP. Fernando Ojeda - Coordinador
 Equipo Técnico MECIP

Fecha: 14/06/2024

Supervisado por: Abog. Cristina Gil - Implementadora
 MECIP

Fecha: 18/06/2024

Aprobado por: Dr. Edmundo Granada Villalba -
 Director General

Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 RECTORADO
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
 Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
 Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS
RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESO - PROCESO

Macroprocesos		Procesos	
Nombre	Objetivo	Nombre	Objetivo
Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional GCII	Dar visibilidad a los servicios, productos y resultados de Investigación que la Institución produce, a fin de posicionar estratégicamente al IICS frente a la sociedad como referente en Investigación Científica y Análisis Altamente Especializados al servicio de la Salud Pública.	Gestión Plan de Comunicación Estratégica y Marketing de la Institución (PCEM) GCII01	Hacer operativo el PCEM, a fin de brindar visibilidad a los resultados de las investigaciones, las innovaciones, a los servicios especializados, los eventos y capacitaciones que la institución ofrece y remarcar el valor de la marca IICS, como uno de los Centros de Investigación más antiguos del país, con más logros científicos a nivel local e internacional y con capital humano altamente capacitado.
Gestión de la Planificación y Desarrollo GPD	Asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución; elaborar el Plan Estratégico Institucional, las propuestas de cambios organizacionales, así como la gestión del sistema de control interno	Gestión de la Planificación PLAN01	Realizar el diseño, consolidación, seguimiento, evaluación y asesoramiento de políticas, planes y programas institucionales
		Gestión del Desarrollo Institucional DI02	Dirigir y coordinar el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos organizacionales, así como la implementación efectiva del Sistema de Control Interno en el IICS-UNA
Gestión Secretaría GS	Administrar la documentación oficial, la producción, el refrendamiento de documentos oficiales de la institución.	Gestión Documental SEC01	Garantizar el correcto y eficaz trámite de la documentación ingresada por Mesa de Entrada de la Institución, así como de la expedida por la Dirección General.
		Gestión Investigación GC01	Promover y contribuir con las actividades científicas y de investigación, en consideración a demandas y necesidades institucionales, a fin de dar respuesta en aquellas áreas que son relevantes para el progreso de la Institución de acuerdo a su misión y visión. Las actividades deben ser plamadas en programas de investigación y en las políticas institucionales.
		Gestión Académica GD02	Apoyar la organización y desarrollo de cursos de actualización, capacitación, así como también otros cursos de postgrados (especialización, maestría y doctorado).
		Gestión Asistencial GA03	Gestionar los servicios asistenciales de alta calidad ofrecidos por el IICS, buscando la mejora continua, la satisfacción del cliente y el compromiso con los procesos relacionados a la misión Institucional.
		Medicina Tropical MT04	Promover actividades de investigación y servicio, que fortalezcan el desarrollo e innovación de nuevos compuestos para tratamientos, métodos de diagnóstico y caracterizaciones moleculares que puedan ser de utilidad a la comunidad en general, en las aéreas de competencia del Departamento, como también ofrecer actividades de docencia para capacitación técnica y académica a estudiantes de grado y postgrado a nivel nacional e internacional.



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS
RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESO - PROCESO

Macroprocesos		Procesos	
Nombre	Objetivo	Nombre	Objetivo
Gestión Científica, Académica y Asistencial GCAA	Estructurar y Coordinar acciones para fortalecer la investigación, innovar los servicios y promover la formación científica en salud y otras áreas.	Bioquímica Clínica BC05	Realizar e innovar con excelencia servicios de apoyo diagnóstico que cumplan con las normas de calidad, promover la formación científica y actualización constante y generar investigación en las áreas prioritarias del país, atendiendo las expectativas de la población.
		Genética Clínica GE06	Realizar actividades en los tres ejes temáticos, investigación, docencia y servicios en el área de la Citogenética.
		Genética Molecular GE07	Realizar actividades en los tres ejes temáticos, investigación, docencia y servicios especializados en el área de la Genética Molecular.
		Microbiología MIC08	Desarrollar investigación de calidad, prestar servicios de diagnóstico y formar jóvenes investigadores de grado y posgrado en microbiología
		Biología Molecular y Biotecnología BMB09	Generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores, además de brindar educación de posgrado y servicios de excelencia, con resultados confiables que cumplan con los requisitos de calidad.
		Patología PAT10	Realizar investigaciones científicas en el área de la Salud, ofrecer servicios asistenciales diagnósticos con técnicas especiales innovadoras de punta y colaborar académicamente con la docencia a la formación científica de los profesionales de la salud.
		Bioterio BIO11	Criar y mantener animales de laboratorio (cepa de ratón BALB/c SPF) y colonias de ratones Swiss, de ratas WISTAR y Hamster dorado, además de dos especies de triatomos, Triatoma infestans y Rhodnius prolixus) para su uso en protocolos de investigación, a fin de obtener antígenos y mantenimiento de cepas de Trypanosoma cruzi, Leishmania sp y Toxoplasma gondii
		Inmunología INM12	Ofrecer servicios especializados para diagnóstico y seguimiento de enfermedades infecciosas, no infecciosas y transmisibles con resultados confiables que cumplan los requisitos de calidad; generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación que permitan formar jóvenes investigadores a través del ejercicio de la docencia de pre y posgrado en el área de inmunología.
		Salud Pública SP13	Promover investigación científica generando conocimiento básico y aplicado en el área de las Ciencias de la Salud vinculadas a la Salud Pública atendiendo a los problemas relevantes, emergentes del país, formando además jóvenes investigadores a través de pasantías curriculares y extracurriculares, brindando educación de post-grad. Ofrecer servicios especializados de alta calidad con resultados confiables.
		Departamento de Producción PROD14	Generar conocimiento científico y tecnológico, así como formar a jóvenes investigadores, desarrollar productos y servicios innovadores para el diagnóstico de enfermedades prioritarias impulsando la investigación científica, la innovación biotecnológica nacional y la transferencia de conocimiento a sectores de producción nacional.
Ingeniería Biomédica e Imágenes IBI15	Desarrollar líneas de investigación y aplicación tecnológica basadas en las TICs en el área de la Salud, Educación y Diagnóstico especializados por Imágenes utilizando técnicas de diagnóstico por medicina nuclear SPECT/CT, PET/CT, así como de linfogammagrafía.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 RECTORADO
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
 Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
 Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS
RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESO - PROCESO

Macroprocesos		Procesos	
Nombre	Objetivo	Nombre	Objetivo
Gestión de la Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación GTTRI	Diseñar, implementar y supervisar estrategias para la transferencia efectiva de los resultados de investigación generados en el IICS-UNA, fomentando la innovación, el emprendimiento basado en investigación y la colaboración con sectores académicos, empresariales y sociales, asegurando el impacto tangible de las investigaciones en la mejora del sistema de salud y en el desarrollo económico.	-	-
Gestión de Proyectos GPROY	Coordinar, apoyar y controlar las actividades que conllevan la planeación, ejecución y control de los proyectos institucionales	-	-
Gestión Administrativa y Financiera GAF	Gestionar los recursos disponibles y proyectar las acciones presupuestarias y financieras orientadas al cumplimiento de los fines misionales de la institución.	Gestión de Control Interno CI01	Verificar que los procesos de pagos de la institución se cumplan según las disposiciones legales vigentes y recomendar las correcciones necesarias, si hubiere.
		Gestión Contable CONT02	Obtener la situación Financiera y Económica, en forma periódica de la Institución, para la toma de decisiones mediante la Consolidación de los Estados Contables, Patrimonial y Presupuestaria.
		Gestión Tesorería TES03	Garantizar pagos a proveedores y funcionarios contratados por Fuente de Financiamiento 30 Institucional y 10 Recursos del Tesoro, optimizando el tiempo de los mismos, una vez solicitados por la dirección Administrativa, además de custodiar y registrar los ingresos diarios de la institución.
		Gestión Informática INF04	Prestar servicios de soporte informático a las numerosas actividades de la Institución a través de la coordinación, investigación, asesoramiento, diseño, implementación y operación segura de los sistemas informáticos institucionales y de la red de datos computacional.
		Gestión de Contrataciones UOC05	Realizar el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones vigentes.
		Gestión del Presupuesto PRES06	Realizar la planeación del Presupuesto de la Institución, para cumplir con las metas y objetivos de los programas y proyectos, mediante la programación, ejecución y evaluación de ingresos y gastos.
		Gestión del Talento Humano TALHUM07	Garantizar la gestión y el desarrollo del Talento Humano de la Institución, maximizando y optimizando el uso del factor humano, formando, capacitando, promocionando y motivando a los funcionarios, así como establecer procesos que abarcan la incorporación, la permanencia y el retiro de los funcionarios.
		Gestión Mantenimiento y Servicios Generales MANT08	Coordinar y supervisar las actividades tendientes a garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento, conservación y limpieza de la infraestructura institucional



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS
RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESO - PROCESO

Macroprocesos		Procesos	
Nombre	Objetivo	Nombre	Objetivo
Gestión Jurídica GJ	Ofrecer información y asesoramiento para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de reglamentos de la UNA en concordancia con las leyes y normas en materia de Derecho Administrativo, Laboral, Civil y otros. Mantener actualizado el acervo legal de la institución.	Dictámenes DICT01	Emitir parecer legal sobre los aspectos puesto a consideración por la Dirección General, en los ámbitos de: Contrataciones Públicas, Derecho administrativo-financiero-presupuestario, Gestión de personas, Proyecto, entre otros
		Asesoramiento y Gestión documental ASES02	Acompañamiento y colaboración en redacción de documentos de tinte legal a ser emitidos por la Dirección General. Agilizar las gestiones derivadas de los dictámenes emitidos en el IICS que requieran ratificación o rectificación de la superioridad (Asesoría Jurídica del Rectorado de la UNA).
Gestión de Control y Evaluación Institucional GCEI	Evaluar y controlar la gestión de la institución para el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales.	Evaluación Interna EINT01	Evaluar el cumplimiento, la eficiencia y la eficacia de las gestiones financieras y administrativas de la Institución, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes
		Seguimiento y Evaluación SYEV02	Realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento implementados por las áreas afectadas, de manera a asegurar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna, así como de otros órganos de control.

Elaborado por: CP. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP

Fecha: 14/06/2024

Supervisado por: Abog. Cristina Gil - Implementadora MECIP

Fecha: 18/06/2024

Aprobado por: Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General

Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS**

MATRIZ INTERACCIÓN DE MACROPROCESOS

MACROPROCESO	MACROPROCESOS								
	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional	Gestión Secretaría	Gestión Científica, Académica y Asistencial	Gestión de la Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación	Gestión de Proyectos	Gestión Administrativa y Financiera	Gestión Jurídica	Gestión de Control y Evaluación Institucional
Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional		X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional	X		X	X	X	X	X	X	X
Gestión Secretaría	X	X		X	X	X	X	X	X
Gestión Científica, Académica y Asistencial	X	X	X		X	X	X	X	X
Gestión de la Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación	X	X	X	X		X	X	X	X
Gestión de Proyectos	X	X	X	X	X		X	X	X
Gestión Administrativa y Financiera	X	X	X	X	X	X		X	X
Gestión Jurídica	X	X	X	X	X	X	X		X
Gestión de Control y Evaluación Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	

Elaborado por:	C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Revisado por:	Abog. Cristina Gil - Implementadora MECIP	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 RECTORADO
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
 Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
 Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 GESTIÓN POR PROCESOS

MATRIZ INTERACCIÓN DE PROCESOS

Proceso	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional	Gestión Secretaría	Gestión Científica, Académica y Asistencial																
	Proceso																			
	(PCEM)	GP	GDI	GD	GI	GA	GA	MT	BQ	GCLI	GEMOL	MIC	BMB	PAT	BIOT	INM	SP	PROD	IB	
Gestión Plan de Comunicación Estratégica y Marketing de la Institución																				
Gestión de la Planificación																				
Gestión del Desarrollo Institucional																				
Gestión Documental																				
Gestión Investigación																				
Gestión Académica																				
Gestión Asistencial																				
Medicina Tropical																				
Bioquímica Clínica																				
Genética Clínica																				
Genética Molecular																				
Microbiología																				
Biología Molecular y Biotecnología																				
Patología																				
Bioterio																				
Inmunología																				
Salud Pública																				
Producción																				
Ingeniería Biomédica e Imágenes																				

Elaborado por:	CP. Fernando Rafael Ojeda Benitez - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha: 14/06/2024
Revisado por:	Abog. Cristina Gil - Implementadora MECIP	Fecha: 18/06/2024
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS

MATRIZ INTERACCIÓN DE PROCESOS

Proceso	Gestión Administrativa y Financiera								Gestión Jurídica	Gestión Control y Evaluación Institucional		
	CI	CONT	TES	INF	CONT	PRES	TH	GMSG	DICT	AGD	EI	SE
	Gestión de Control Interno											
Gestión Contable												
Gestión Tesorería												
Gestión Informática												
Gestión de Contrataciones												
Gestión del Presupuesto												
Gestión del Talento Humano												
Gestión Mantenimiento y Servicios Generales												
Dictámenes												
Asesoramiento y Gestión documental												
Evaluación Interna												
Seguimiento y Evaluación												

Elaborado por:	CP. Fernando Rafael Ojeda Benitez - Coordinador Equipo Técnico MECIP	Fecha:	14-06-24
Revisado por:	Abog. Cristina Gil - Implementadora MECIP	Fecha:	18-06-24
Aprobado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha:	25-06-24



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS

MAPA DE PROCESOS

Tipo de Macroprocesos	Macroprocesos	Procesos
Estratégico	Gestión Comunicación e Imagen Institucional GCII	Gestión Plan de Comunicación Estratégica y Marketing de la Institución (PCEM) CYM01
	Gestión de la Planificación y Desarrollo GPD	Gestión de la Planificación PLAN01 Gestión del Desarrollo Institucional DI02
	Gestión Secretaría GS	Gestión Documental SEC01
Misional	Gestión Científica, Académica y Asistencial GCAA	Gestión de Investigación GI01
		Gestión Académica GA02
		Gestión Asistencial GA03
		Medicina Tropical MT04
		Bioquímica Clínica BC05
		Genética Clínica GECLI06
		Genética Molecular GEMOL07
		Microbiología MIC08
		Biología Molecular y Biotecnología BMB09
		Patología PAT10
		Bioterio BIO11
		Inmunología INM12
		Salud Pública SP13
		Producción PROD14
		Ingeniería Biomédica e Imágenes IB15



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACION
GESTIÓN POR PROCESOS

MAPA DE PROCESOS

Tipo de Macroprocesos	Macroprocesos	Procesos
Apoyo	Gestión de la Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación GTTRI	-
	Gestión de Proyectos GPROY	-
	Gestión Administrativa y Financiera GAF	Gestión de Control Interno CI01
		Gestión Contable CONT02
		Gestión Tesorería TES03
		Gestión Informática INF04
		Gestión de Contrataciones UOC05
		Gestión del Presupuesto PRES06
		Gestión del Talento Humano TALHUM07
		Gestión Mantenimiento y Servicios Generales MSG08
	Gestión Jurídica GJ	Dictámenes DICT01
		Asesoramiento y Gestión documental ASES02
	Gestión de Control y Evaluación Institucional GCEI	Evaluación Interna EINT01
		Seguimiento y Evaluación SYEV02

Elaborado por: C.P. Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico MECIP

Fecha: 14/06/2024

Supervisado por: Abog. Cristina Gil - Implementadora MECIP

Fecha: 18/06/2024

Aprobado por: Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General

Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Dirección Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Gestión Investigación

(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Relevamiento de datos sobre Actividades Científicas y Tecnológicas e Investigación y Desarrollo (ACT)	El sistema de ACT, es un software para registrar información sobre Actividades Científicas y Tecnológicas e Investigación y Desarrollo de las Unidades Informantes que realicen trabajos de Investigación y Desarrollo (I+D) y es administrado por el CONACYT, a fin de generar Indicadores de Ciencia y Tecnología del Paraguay.	CONACYT, Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica -UNA, Dirección General, IICS-UNA
Registro y monitoreo de avances de proyectos nacionales e internacionales con financiamiento.	El registro y monitoreo de avances de proyectos, se organiza en una tabla de excel; donde se cuenta con los datos relevantes del proyecto. Así también se cuenta con una planilla de monitoreo diseñada para los informes de seguimiento cuando la información es requerida.	Dirección General del IICS-UNA CONACYT
Registro de publicaciones de artículos científicos en revistas nacionales e internacionales	El registro de publicaciones, se organiza en una tabla de excel; donde se registra información correspondiente a las publicaciones realizadas por los investigadores del IICS -UNA	Dirección General del IICS-UNA CONACYT
Postulación a la Convocatoria del CONACYT para Categorización de Instituciones	El CONACYT convoca a todas las Instituciones que realizan Actividades Científicas y Tecnológicas a la Categorización de Instituciones con base en el Curriculum Vitae Institucional (CVI). El CONACYT ha desarrollado el Curriculum Vitae Institucional (CVI), el cual es una herramienta que permitirá registrar y visualizar toda la trayectoria científica y/o académica de las organizaciones involucradas en las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) del Paraguay.	CONACYT, Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica -UNA
Lineas de investigacion. Mecanismos para establecer líneas y grupos de investigación para el IICS-UNA.	La Unidad Científica gestiona y ordena en coordinación con la Dirección General, actividades para el fortalecimiento de las líneas de investigación del IICS-UNA. Así también lleva el registro y monitoreo de las líneas de investigación del IICS-UNA.	CONACYT, Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica -UNA Dirección General IICS-UNA
Registro de Redes de Investigación	El registro de las redes de investigación, es ordenada en una tabla; donde se ordena de forma sistemática los datos de las redes de investigación en los que participa el IICS-UNA	Dirección General del IICS-UNA CONACYT



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Dirección Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Gestión Investigación

(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Fortalecimiento de la formación de jóvenes investigadores, y participación activa en el apoyo al comité científico de las Jornadas Nacionales en el área de salud, entre otras actividades.	Las Jornadas de Jóvenes Investigadores de la Universidad Nacional de Asunción se viene realizando anualmente desde hace más de 10 años y su objetivo es fortalecer la formación de jóvenes investigadores y los grupos de investigación dando la oportunidad de que los mismos presenten sus trabajos e interacciones con investigadores seniors y en formación de instituciones nacionales. De estas jornadas en el marco de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo, se seleccionan de cada casa de estudio anualmente aproximadamente 40 trabajos de investigación que son presentados a nivel internacional. La Unidad Científica participa en la difusión del evento, registro de los trabajos de IICS-UNA y preparación de los documentos solicitados para envío de los mismos al Rectorado de la UNA, además de participación en actividades científicas como evaluación de trabajos del área de salud de la UNA principalmente.	Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica-UNA, Dirección General del IICS-UNA
Participación en actividades científicas requeridas por otras instituciones como el CONACYT brindando asesoramiento en la realización de Guías de Bases y Condiciones de Grupos de Investigación, proyectos, entre otros.	Participación en actividades científicas requeridas por otras instituciones como el CONACYT brindando asesoramiento en la realización de Guías de Bases y Condiciones de Grupos de Investigación, proyectos, entre otros.	Rectorado UNA-Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica-UNA, Dirección General-IICS-UNA
Participación en actividades del IICS-UNA como la confección del Organigrama Institucional	Participación en actividades del IICS-UNA como la confección del Organigrama Institucional	Dirección General, IICS-UNA
Participación en las actividades organizadas y solicitadas por el MECIP	Participación en las actividades organizadas y solicitadas por el MECIP	Dirección General, IICS-UNA, MECIP
Participación en la organización de otras actividades científicas	Participación en la organización de participación de investigadores del IICS-UNA en actividades científicas requeridas por la UNA (participación de reuniones a nivel UNA para discusión de estrategias de fortalecimiento de la investigación, entre otras, por el CONACYT como la Expo Científica o por otras instituciones o redes	Dirección General, IICS-UNA, otras instituciones
Elaborado por:	Econ Ángela Salinas	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Prof. Laura Mendoza, MSc, PhD	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Dirección Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Gestión Investigación
- (3) SUBPROCESO:**

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Internet disponible	Se requiere buena conexión a internet, para varias actividades de la Unidad Científica.	Informática IICS - UNA
Recursos humanos capacitados	Se requiere contar con Recursos Humanos capacitados, para las cargas en plataformas del CONACYT, apoyo en diseño plataformas que permitan el monitoreo de proyectos y publicaciones científicas, registro on-line de todas las documentaciones que validen la realización de actividades científicas en la institución y otras actividades de la Unidad Científica	Dirección Administrativa, Talento Humano IICS -UNA
Equipos informáticos	Se requiere contar con equipos informáticos para la realización de varias tareas de la Unidad Científica	Dirección Administrativa, Informática, Patrimonio, UOC IICS - UNA
Artículos de oficina: papel, tintas, bolígrafos, reglas, lápices, etc.	Se requiere varios insumos de artículos de oficina para la realización de varias tareas de la Unidad Científica	Dirección Administrativa, Abastecimiento IICS -UNA
Muebles para oficina y aire acondicionado	Se requiere contar con muebles para la oficina, control de área acondicionado de la Unidad Científica	Dirección Administrativa, Patrimonio IICS - UNA

Elaborado por:	Econ Ángela Salinas	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Prof. Laura Mendoza, MSc, PhD	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN:	Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO :	Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO:	Gestión Académica
(3) SUBPROCESO:	-

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Egresados de la Especialización en Metodología de la Investigación Científica con capacidades para	Promover la capacitación en investigación científica en el país, aumentando el número de investigadores calificados y de producción científica	Centros de investigación , Laboratorios, Hospitales, Universidades.
	Adquirir experiencia y habilidad en el diseño y en la interpretación de protocolos de investigación	
	Desarrollar sistemáticamente un plan de investigación con todos sus elementos	
	Redactar un protocolo en forma concisa	
	Desarrollar habilidades para la gestión estratégica de análisis e interpretación de resultados	
	Desarrollar habilidades para el uso adecuado de las pruebas estadísticas	
	Redactar un trabajo científico destinado a presentación de una tesis, monografía o artículo científico	
Egresados de la Maestría en Ciencias Biomédicas con	Formar investigadores independientes capacitados para realizar trabajos científicos originales y de alta calidad académica en ciencias biomédicas	Centros de investigación , Laboratorios, Hospitales
	Desarrollar habilidades en la aplicación de los nuevos conocimientos emergentes en la solución de problemas en el área de salud	



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Gestión Académica

(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Ciencias biomédicas con capacidades para	Ampliar grupos de trabajo existentes y profundizar las líneas de desarrollo científico en biomedicina con que cuenta el país	Laboratorios, Hospitales, Universidades.
	Generar grupos de trabajos y nuevas líneas de investigación en ciencias biomédicas	
Egresados del Doctorado en Ciencias Biomédicas con capacidades para	Formar investigadores independientes capacitados para realizar trabajos científicos originales y de alta calidad académica en ciencias biomédicas	Centros de investigación , Laboratorios, Hospitales, Universidades.
	Desarrollar habilidades en la aplicación de los nuevos conocimientos emergentes en la solución de problemas en el área de salud	
	Ampliar grupos de trabajo existentes y profundiza las líneas de desarrollo científico en biomedicina con que cuenta el país	
	Generar grupos de trabajos y nuevas líneas de investigación en ciencias biomédicas	

Elaborado por:	Lic. Miguel Torales	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa Unidad de Docencia	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Gestión Académica
- (3) SUBPROCESO:** -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Proyecto Académico del Programa	Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto e la Universidad Nacional de Asunción	Consejo Superior Universitario (CSU)
Habilitación del programa	Catastro de carreras de programas de Postgrado. Res. CONES N° 645/2018	Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)
Cronograma de clases	Plantel Docente	Universidad Nacional de Asunción (UNA)
	Nombramiento del Plantel Docente	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
Desarrollo de asignaturas obligatorias, optativas, electivas y seminarios	Nombramiento de plantel docente por asignaturas	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
	Aulas y equipos informáticos	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
Trabajo de investigación	Nombramiento de Tutores y Cotutores	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
	Laboratorios	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
Defensa de trabajo Final	Nombramiento de Mesa Examinadora	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
	Aulas y equipos informáticos	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
Plataforma Moodle y Classroom	Actividades complementarios en plataformas	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud (IICS)
		Centro Nacional de Computación (CNC)

Elaborado por:	Lic. Miguel Torales	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa Unidad de Docencia	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Gestión Asistencial
(3) SUBPROCESO:

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Atención a pacientes	Recepción de pacientes o muestras remitidas de pacientes con pedido médico para estudios realizados en el instituto. Ingreso al sistema de manejo de información de laboratorio (en el caso de los departamentos que están incluidos en él). Atención de línea de whatsapp habilitada para consultas. Atención y canalización de reclamos que pudieran surgir de los pacientes.	Pacientes, Bioquímicos, Laboratorios privados y Médicos de distintas especialidades
Toma de muestras	Proceso de obtención de muestras adecuadas para los estudios solicitados a los pacientes que llegan hasta el instituto	Pacientes, Bioquímicos, Laboratorios privados y Médicos de distintas especialidades
Emisión y entrega de resultados	Impresión de resultados informados y validados en el sistema de manejo de información de laboratorio. Entrega de resultados firmados a los pacientes o familiares que vengan a retirarlos. Envío de resultados por correo electrónico a quien lo solicite.	Pacientes, Bioquímicos, Laboratorios privados
Distribución de muestras a los Departamentos	Entrega de muestras a los departamentos de acuerdo a los estudios solicitados a los pacientes.	Departamentos cuyas muestras son tomadas en la sala de extracción del instituto
Lavado y esterilización de materiales de laboratorio	Limpieza de materiales de laboratorio. Esterilización de materiales y reactivos utilizados en el laboratorio. Esterilización de desechos. Limpieza y esterilización de materiales utilizados en el Bioterio de la institución.	Departamentos del área misional

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa Unidad Asistencial	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa Unidad Asistencial	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Gestión Asistencial
- (3) SUBPROCESO:**

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Papelería y artículos de oficina	Artículos relativos o complementos de oficina que complementen el trabajo de registro de pacientes, impresión de resultados, y otros detalles relacionados a las tareas realizadas.	Empresas seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas.
Equipos informáticos	Computadoras, impresoras, impresoras de etiquetas con códigos de barras	Empresas seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas. Departamento de Informática de la institución
Materiales para toma de muestras	Jeringas, guantes, tapabocas, tubos para toma de muestras, frascos para muestras, algodón, goma de ligar, apósitos adhesivos sanitarios, y otros.	Empresas seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas.
Materiales de limpieza	Guantes para limpieza, detergente, alcohol etílico, hipoclorito de sodio, agua destilada, cepillos para limpieza de tubos.	Empresas seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas.
Sistema de gestión de información de laboratorio	Software para manejo y almacenamiento de información de pacientes y estudios realizados a los mismos.	Sistema propio adquirido con anterioridad por la institución.

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado- Jefa Unidad Asistencial	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado- Jefa Unidad Asistencial	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Medicina Tropical
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Tesis de postgrado	<ol style="list-style-type: none">1. Contener título, resumen y palabras claves2. Contener lista de figuras, tablas y abreviaturas3. Contener marco teórico y objetivos4. Contener metodología5. Contener resultados6. Contener discusión y conclusión7. Contener referencias bibliográficas y anexos	Estudiantes de los programas de postgrado de la institución y de otras unidades académicas de la UNA, unidades académicas de la UNA
Tesis de grado	<ol style="list-style-type: none">1. Contener introducción2. Contener pregunta de investigación e hipótesis3. Contener justificación y objetivos4. Contener marco teórico5. Contener metodología6. Contener resultados7. Contener discusión y conclusión8. Contener bibliografía	Estudiantes de último año de Bioquímica, Biología, Biotecnología, Medicina y Veterinaria procedentes de la UNA y otras universidades nacionales (previo convenio), unidades académicas de la UNA y de universidades nacionales
Evaluación y plan general de pasantía de formación científica	<ol style="list-style-type: none">1. Contener los datos personales del pasante (nombre, cédula de identidad, carrera)2. Contener el tipo de pasantía, laboratorio asignado, encargado y horas cumplidas3. Contener una evaluación de desempeño realizada por el encargado o tutor4. Contener el plan general de actividades realizado por día5. Contener las firmas del pasante y del encargado o tutor	Estudiantes universitarios de grado y egresados de carreras afines a las Ciencias de la Salud provenientes de universidades nacionales y extranjeras (previo convenio si no son de la UNA), unidades académicas de la UNA y de universidades nacionales y extranjeras

Elaborado por:	Dra. Bioq. Alice Marisel Maldonado Salas, Miembro del Equipo Técnico Mecip y del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Medicina Tropical

(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Informes de proyectos	<ol style="list-style-type: none">1. Contener introducción2. Contener problema de investigación y justificación3. Contener objetivo y antecedentes de la investigación4. Contener metodología5. Contener evaluación biológica y síntesis química6. Contener resultados7. Contener conclusión y referencias bibliográficas8. Cumplir con los requerimientos de las organizaciones financiadoras nacionales e internacionales	Dirección del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud, Coordinación Científica del IICS, Rectorado de la UNA, Organizaciones financiadoras nacionales e internacionales, ciudadanía en general
Publicaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Contener resumen y palabras claves2. Contener introducción3. Contener material y métodos4. Contener resultados5. Contener discusión6. Contener figuras o gráficos7. Contener referencias bibliográficas8. Ajustarse a los requerimientos de las revistas	Comunidad científica, organizaciones financiadoras nacionales e internacionales y ciudadanía en general
Resúmenes a congresos	<ol style="list-style-type: none">1. Contener resumen y palabras claves2. Contener introducción en forma breve3. Contener material y métodos en forma breve4. Contener resultados en forma breve5. Contener discusión en forma breve6. Contener figuras o gráficos7. Contener algunas referencias bibliográficas8. Ajustarse a los requerimientos de los	Comunidad científica, organizaciones financiadoras nacionales e internacionales y ciudadanía en general

Elaborado por:	Dra. Bioq. Alice Marisel Maldonado Salas, Miembro del Equipo Técnico Mecip y del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Medicina Tropical
- (3) SUBPROCESO:** Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Parasitemia Directa	1. Ejecutado por profesional con experiencia 2. Se debe realizar en triplicado 3. Se debe hacer en sangre con anticoagulante 4. Se debe informar el resultado por escrito firmado por el profesional responsable	Médicos y pacientes

Elaborado por:	Dra. Bioq. Alice Marisel Maldonado Salas, Miembro del Equipo Técnico Mecip y del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Medicina Tropical

(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos de laboratorio	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas importadoras de reactivos, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales, Unidades Académicas
Insumos de laboratorio	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas importadoras de insumos de laboratorio, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales, Unidades Académicas
Artículos de oficina (papel, tinta, bolígrafo, sellos, computadoras, impresoras, etc)	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas proveedoras de artículos de oficina, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales Financiadores, Unidades Académicas
Artículos de limpieza	1- Buena calidad 2- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas proveedoras de artículos de limpieza
Uso de biblioteca y TICs	1. Literatura y Equipamiento actualizados 2. Acceso a internet	Biblioteca y Departamento de Informática del IICS

Elaborado por:	Dra. Bioq. Alice Marisel Maldonado Salas, Miembro del Equipo Técnico Mecip y del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Medicina Tropical

(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos de laboratorio	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas importadoras de reactivos, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales
Insumos de laboratorio	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas importadoras de insumos de laboratorio, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales
Artículos de librería (papel, tinta, bolígrafo, sellos, computadoras, impresoras, etc)	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas proveedoras de artículos de librería, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales
Artículos de limpieza	1- Buena calidad 2- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas proveedoras de artículos de limpieza

Elaborado por:	Dra. Bioq. Alice Marisel Maldonado Salas, Miembro del Equipo Técnico Mecip y del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Medicina Tropical

(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos de laboratorio	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas importadoras de reactivos
Insumos de laboratorio	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas importadoras de insumos de laboratorio
Artículos de librería (papel, tinta, bolígrafo, sellos, computadoras, impresoras, etc)	1- Buena calidad 2- Cumplir especificaciones técnicas de los docentes investigadores 3- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas proveedoras de artículos de librería
Artículos de limpieza	1- Buena calidad 2- Conservarse en condiciones adecuadas	Empresas proveedoras de artículos de limpieza, Organismos Financiadores Nacionales e Internacionales

Elaborado por:	Dra. Bioq. Alice Marisel Maldonado Salas, Miembro del Equipo Técnico Mecip y del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Gloria Cristina Yaluff, Jefa del Dpto. de Medicina Tropical	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
(2) PROCESO: Bioquímica Clínica
(3) SUBPROCESO: Gestión de Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Pasantías de Alumnos de Grado y Postgrado	Pasantías de alumnos de la carrera de Bioquímica y tutorías a los alumnos de los posgrados impartidos en la Institución.	Facultad de Ciencias Químicas- UNA Alumnos de Postgrado- IICS UNA
Trabajo de grado	Manuscrito del trabajo de investigación realizado en el departamento para optar por el título de Grado de la carrera de Bioquímica.	Alumnos del último año de la carrera de Bioquímica de la FCQ-UNA
Pasantías de grado	Prácticas y ensayos de laboratorio, bajo supervisión del Docente Investigador designado	Alumnos de diferentes semestres de la carrera de Bioquímica de la Facultad de Ciencias Químicas-UNA
Trabajo de postgrado	Manuscrito del trabajo de investigación realizado en el departamento para optar por el título de Post Grado de la carrera en curso.	Alumnos de especialización o Maestrías de Universidades Públicas y Privadas

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Asistencial
(2) PROCESO: Bioquímica Clínica
(3) SUBPROCESO: Gestión de Servicios

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Resultados de Análisis Clínicos Área de Hematología y tipificación	Análisis de Hemograma, Frotis de sangre periférica, reticulocitos, tipificación sanguínea.	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica
Resultados de Análisis clínicos Área Hemostasia	Análisis de coagulograma para determinar TP, TTPA, Fibrinógeno, % de coagulación.	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica
Resultados de Análisis clínicos Área Química clínica	Análisis de química clínica de rutina, y perfiles lipídico, hepático, proteico, renal, perfil metabólico, etc.	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica
Resultados de Análisis clínicos Área Urianálisis y Parasitología	Análisis de orina simple, cristalurias, y análisis de heces simples, seriadas y sangre oculta.	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica
Resultados de Análisis Clínicos Área Litiasis renal,	Análisis de la composición del cálculo renal por Microscopía Estereoscópica y por Espectroscopía Infrarroja (FTIR)	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica
Resultados de Análisis Clínicos Área de Líquidos Biológicos.	Análisis de líquidos biológicos como: Líquido Sinovial, Semen (espermograma).	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica
(2) PROCESO: Bioquímica Clínica
(3) SUBPROCESO: Gestión de Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Protocolo de Investigación	Manuscrito en el cual se plantea un problema y debe estar aprobado por los comites científico y ético	Comité ético, Comité científico, Ente Financiado.
Informe de Resultados Preliminares de la Investigación en desarrollo	Reclutamiento de pacientes, toma de muestra, procesamiento de muestras, análisis de base de datos, cálculo de resultados, entre otras actividades relacionadas al proyecto de investigación.	Comunidad Científica, Instituciones, Universidades, Ente Financiado, Directivos del IIC.
Presentación en eventos	Presentación oral o en formato poster de un trabajo de investigación con resultados parciales o totales de un proyecto de investigación	Comunidad Científica en General Nacional e Internacional.
Informe Final de Resultados de la Investigación Científica.	Informe financiero y de ejecución del proyecto.	Directivos del IICS, Ente financiador.
Artículos Científicos Publicados en Revistas Indexadas	Publicación de resultados de la Investigación inéditos, Casos clínicos, revisión sistemática.	Comunidad Científica en general
Implementación de nuevas técnicas/herramientas para el diagnóstico de patologías raras o nuevas	Aplicación de los conocimientos en las técnicas implementadas.	Comunidad Científica, médica y pacientes.

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

(2) PROCESO: Bioquímica Clínica

(3) SUBPROCESO: Gestión de Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Papelería y otros artículos para el laboratorio	Artículos relativos o complementos de oficina para informes y anotaciones dentro del laboratorio	Empresa proveedora seleccionada según Licitación Pública
Reactivos de laboratorio	Reactivos que cumplan las especificaciones técnicas requeridas para los ensayos.	Empresa proveedora seleccionada según Licitación Pública
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados, con las especificaciones técnicas de cada proveedor	Departamento de Bioquímica Clínica
Materiales Bibliográficos	Artículos publicados, libros afines, líneas de investigación desarrolladas, materiales de alto impacto	Departamento de Bioquímica, Biblioteca
Internet	Medio de comunicación	Departamento de Informática IICS UNA
Estudiantes de grado	alumnos de grado del último semestre de las carreras de bioquímica, bioquímica clínica de Universidades Nacionales e Internacionales.	Universidades Públicas y Privadas de las Carreras de Bioquímica y Bioquímica Clínica.

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Asistencial

(2) PROCESO: Bioquímica Clínica

(3) SUBPROCESO: Gestión de Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos Químicos	Reactivos para el análisis y determinación de análisis de interés clínico	Empresas de Reactivos Químicos seleccionadas según Licitación Pública Nacional
Insumos para el Laboratorio	Insumos suficientes para el trabajo en el Laboratorio clínico	Farmacéuticas, Distribuidoras, Empresas de Equipamiento médico seleccionadas según Licitación Pública Nacional.
Equipamiento del laboratorio	Equipo de análisis necesario para la realización de las determinaciones de los análisis de interés para los pacientes y el desarrollo de los proyectos de investigación	Recursos Institucionales
Insumos para escritorio	Insumos necesarios para el trabajo y generación de notas e informes del laboratorio	Distribuidoras, Librerías, Importadoras, seleccionadas según Licitación Pública nacional

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica

(2) PROCESO: Bioquímica Clínica

(3) SUBPROCESO: Gestión de Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Equipamiento del laboratorio	Equipo de analisis necesario para la realizacion de las determinaciones de los analitos de interes para el desarrollo de los proyotos de investigacion	Recursos Institucionales
Insumos y Reactivos Químicos	Insumos y Reactivos químicos necesarios para los análisis químicos de los analitos en estudio para el proyecto de investigacion	Recursos Institucionales, Organismos Nacionales, Rectorado, Conacyt etc.
Insumos de escritorio y papeleria	Insumos de escritorio y papeleria, suficientes para la redacción de notas, memos y resultados, asi como tambien para el análisis y redaccion de los resultado de estudio y su posterior publicación.	Recursos Institucionales, Organismos Nacionales, Rectorado, Conacyt etc
Equipos Informaticos	Equipamiento Informatico, computadoras, impresoras, scanners etc, necesarios para el desarrollo de los informes, la carga de datos, y la redacción de la investigación científica.	Departamento de Bioquímica Clínica
Sujetos de Estudio	Sujetos que cumplan los criterios de inclusion y que hayan dado su Consentimiento para la participación.	Comunidad en General
Material bibliográfico	Articulos publicados, libros afines, lineas de investigacion desarrolladas, materiales de alto impacto.	Departamento de Bioquímica Clínica, Biblioteca.
Servicios básicos	Electricidad, internet, agua.	Recursos Institucionales

Elaborado por:	Bioq. Dominich Granado	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bioq. Dominich Granado - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Dirección Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Clínica
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Formación de recursos humanos de grado	1. Pasantías de estudiantes de grado.	1. Estudiantes de las diferentes unidades académicas con perfil en nuestra área de actuación de la UNA. 2. De universidades externas. 3. De universidades internacionales.
Formación de recursos humanos de post-grad	1. Realización de estudios de post-grad (maestrias y/o doctorados) en el área de actuación del laboratorio y vinculadas a líneas de investigación del laboratorio.	1. Profesionales que deseen realizar estudios de post-grad en el área de actuación del laboratorio.
Fomación de profesionales	1. Pasantías profesionales	1. Profesionales que deseen aprender del área de actuación del laboratorio
Visitas técnicas	1. Acompañamiento de profesionales en visitas técnicas	1. Profesionales y/o estudiantes interesados en el área de actuación del lab
Disertaciones en eventos	1. Disertación en eventos de divulgación científicaocentes por parte de investigadores del IICS	1 Público en general; 2. Profesionales de área de actuación del laboratorio; 3. Eventos de divulgación científica

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Dirección Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Clínica
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Proyectos de investigación científica	1. Exposición clara de los objetivos. 2. Exposición del alcance 3. Divulgación de los resultados	Pacientes que acuden al laboratorio de Citogenética del IICS
Publicaciones en revistas indexadas	1. Artículo científico publicado. 2. Presentación de un tema de interés científico. 3. Exposición de resultados obtenidos. 4. Exposición de conclusiones	Comunidad científica nacional e internacional. Público en general
Eventos científicos	1. Acreditación 2. Participación o exposición. 3. Certificación	Comunidad educativa de la UNA y de otras instituciones

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Dirección Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Clínica
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Estudios de cariotipo	Cariotipo en muestras de sangre periférica, médula ósea y material de aborto	Pacientes con patologías o sospecha de patologías de origen genético, hemato-oncológico e infertilidad

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Clínica
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Materiales	1. Provision de materiales para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado para insumos y materiales de laboratorio; 2. IICS-UNA
Reactivos	1. Provision de reactivos para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado para reactivos de laboratorio; 2. IICS-UNA
Equipos	1. Provision de equipos para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado equipos de laboratorio; 2. IICS-UNA
Artículos de librería	1. Provision de materiales para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado para materiales de laboratorio; 2. IICS-UNA
Visto bueno institucional	1. Aprobación institucional para la realización de la capacitación y/o formación de recursos humanos	1. Dirección IICS-UNA
Estudiantes y/o profesionales interesados	1. Estudiantes y/o profesionales para la realización de capacitaciones y formación en el área de actuación del laboratorio	1. Universidades 2. Empresas 3. Laboratorios

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética (Citogenética)
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación	1. Obtención de fondos para la ejecución de los proyectos; 2. Obtención de fondos para la obtención de recursos humanos; 3. Convocatorias concursables para la obtención de fondos	1. Entidades financiadoras externas nacionales; 2. Entidades financiadoras externas internacionales; 3. Financiamiento institucional
Apoyo institucional para la dedicación a la investigación	1. Creación de estructuras o figuras institucionales de apoyo a la investigación; 2. Provisión de tiempo (facilitadores) para la dedicación a la investigación	IICS-UNA
Artículos científicos	1. Acceso a editoriales nacionales o extranjeras para la publicación; 2. Financiamiento de fondos de apoyo para la publicación; 3. Tiempo para la redacción de artículos científicos	1. Revistas internacionales o nacionales; 2. Anales de eventos; 3. Medios de divulgación científica; 4. Universidad Nacional de Asunción; 5. IICS-UNA
Divulgación científica	1. Acceso a eventos de divulgación científica; 2. Financiamientos para la participación de eventos de divulgación científica 3. Financiamiento de fondos de apoyo para la publicación; 4. Tiempo para la redacción de artículos científicos	1. Anales de eventos; 2. Medios de divulgación científica; 3. Universidad Nacional de Asunción; 4. IICS-UNA

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética (Citogenética)
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Materiales	1. Nombre del producto; 2. Fecha de vencimiento; 3. Especificaciones técnicas	Empresas proveedoras del estado para insumos y materiales de laboratorio.
Reactivos	1. Nombre del producto; 2. Fecha de vencimiento; 3. Especificaciones técnicas	Empresas proveedoras del estado de reactivos de laboratorio
Equipos	1. Nombre del producto; 2. Manual de instrucciones	Empresas proveedoras del estado de reactivos de laboratorio
Artículos de librería	1. Nombre del producto; 2. Cantidad 3. Especificaciones	Empresas proveedoras del estado

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Dirección Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Molecular
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Formación de recursos humanos de grado	1. Pasantías de estudiantes de grado.	1. Estudiantes de las diferentes unidades académicas con perfil en nuestra área de actuación de la UNA. 2. De universidades externas. 3. De universidades internacionales.
Formación de recursos humanos de post-grado	1. Realización de estudios de post-grado (maestrías y/o doctorados) en el área de actuación del laboratorio y vinculadas a líneas de investigación del laboratorio.	1. Profesionales que deseen realizar estudios de post-grado en el área de actuación del laboratorio.
Fomación de profesionales	1. Pasantías profesionales	1. Profesionales que deseen aprender del área de actuación del laboratorio
Visitas técnicas	1. Acompañamiento de profesionales en visitas técnicas	1. Profesionales y/o estudiantes interesados en el área de actuación del lab
Disertaciones en eventos	1. Docentes investigadores del IICS disertando en eventos de divulgación científica	1 Publico en general; 2. Profesionales de área de actuación del laboratorio; 3. Eventos de divulgación científica

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Dirección Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Molecular
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Proyectos de investigación	1. Número de proyectos en ejecución, 2. Número de proyectos culminados en el periodo, 3. Número de proyectos en preparación o redacción, 4. Número de proyectos en búsqueda de financiamiento	1. Entidades financiadoras, 2. Entidades colaboradoras, 3. IICS-UNA
Publicaciones	1. Número de publicaciones realizadas en el periodo, 2. Número de publicaciones presentadas para publicación	1. Revistas científicas, 2. Medios de comunicación científicos, 3. Comunicaciones en eventos
Comunicaciones en eventos de divulgación científica	1. Número de eventos en los que se participa para la divulgación de investigación; 2. certificados,	1. Sociedades científicas; 2. Entidades de formación terciaria; 3. Ferias científicas

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Aprobado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Dirección Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Molecular
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Estudio de marcadores moleculares en patologías hemato-oncológicas	1. Rearreglos de fusión en leucemias mieloides agudas; 2. Rearreglos de fusión en leucemias mieloides crónicas; 3. Rearreglos de fusión en leucemia linfoblástica aguda, 4. mutaciones en las patologías mencionadas. 5. Estudios de clonalidad de linfocitos	1. Pacientes portadores de estas patologías; 2. Médicos tratantes; 3. Instituciones que tratan este tipo de patologías; 4. Laboratorios privados que requieran el servicio
Estudios de marcadores moleculares en enfermedades crónicas no transmisibles	1. Marcadores moleculares de susceptibilidad para desarrollar trombosis; 2. marcadores moleculares en trombofilias	1. Pacientes portadores de estas patologías; 2. Médicos tratantes; 3. Instituciones que tratan este tipo de patologías; 4. Laboratorios privados que requieran el servicio

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Molecular
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Materiales	1. Provisión de materiales para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado para insumos y materiales de laboratorio; 2. IICS-UNA
Reactivos	1. Provisión de reactivos para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado para reactivos de laboratorio; 2. IICS-UNA
Equipos	1. Provisión de equipos para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado equipos de laboratorio; 2. IICS-UNA
Artículos de librería	1. Provisión de materiales para la capacitación a realizar	1. Empresas proveedoras del estado para materiales de laboratorio; 2. IICS-UNA
Visto bueno institucional	1. Aprobación institucional para la realización de la capacitación y/o formación de recursos humanos	Dirección IICS-UNA
Estudiantes y/o profesionales interesados	1. Estudiantes y/o profesionales para la realización de capacitaciones y formación en el área de actuación del laboratorio	1. Universidades 2. Empresas 3. Laboratorios

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Molecular
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación	1. Obtención de fondos para la ejecución de los proyectos; 2. Obtención de fondos para la obtención de recursos humanos; 3. Convocatorias concursables para la obtención de fondos	1. Entidades financiadoras externas nacionales; 2. Entidades financiadoras externas internacionales; 3. Financiamiento institucional
Apoyo institucional para la dedicación a la investigación	1. Creación de estructuras o figuras institucionales de apoyo a la investigación; 2. Provisión de tiempo (facilitadores) para la dedicación a la investigación	IICS-UNA
Artículos científicos	1. Acceso a editoriales nacionales o extranjeras para la publicación; 2. Financiamiento de fondos de apoyo para la publicación; 3. Tiempo para la redacción de artículos científicos	1. Revistas internacionales o nacionales; 2. Anales de eventos; 3. Medios de divulgación científica; 4. Universidad Nacional de Asunción; 5. IICS-UNA
Divulgación científica	1. Acceso a eventos de divulgación científica; 2. Financiamientos para la participación de eventos de divulgación científica 3. Financiamiento de fondos de apoyo para la publicación; 4. Tiempo para la redacción de artículos científicos	1. Anales de eventos; 2. Medios de divulgación científica; 3. Universidad Nacional de Asunción; 4. IICS-UNA
Recursos Humanos	1. Incorporación de docentes investigadores dedicados a la investigación	1. IICS; 2. UNA

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Genética Molecular
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Materiales	1. Nombre del producto; 2. Fecha de vencimiento; 3. Especificaciones técnicas	Empresas proveedoras del estado para insumos y materiales de laboratorio.
Reactivos	1. Nombre del producto; 2. Fecha de vencimiento; 3. Especificaciones técnicas	Empresas proveedoras del estado de reactivos de laboratorio
Equipos	1. Nombre del producto; 2. Manual de instrucciones	Empresas proveedoras del estado de reactivos de laboratorio
Artículos de librería	1. Nombre del producto; 2. Cantidad 3. Especificaciones	Empresas proveedoras del estado
Recursos humanos	1. Recursos humanos dedicados al servicio	IICS - UNA

Elaborado por:	Lic. Sara Aguilar	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Ana Ayala - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Académica
(2) PROCESO: Microbiología
(3) SUBPROCESO: Gestión de Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Pasantías de Alumnos de Grado y Postgrado	Pasantías de alumnos de la carrera de Bioquímica y tutorías a los alumnos de los postgrados impartidos en la Institución	Facultad de Ciencias Químicas- UNA Alumnos de Postgrado- IICS UNA
Trabajo de grado	Proyecto de investigación planificado y ejecutado por alumnos de grado de la carrera de Bioquímica de la FCQ, bajo orientación y supervisión del Docente Investigador designado	Alumnos del último año de la carrera de Bioquímica de la FCQ
Pasantías de grado	Prácticas y ensayos de laboratorio, bajo supervisión del Docente Investigador designado	Alumnos de diferentes semestres de la carrera de Bioquímica de la Facultad de Ciencias Químicas-UNA.
Trabajo de postgrado	Proyecto de investigación planificado y ejecutado por alumnos de postgrado, bajo orientación y supervisión del Docente Investigador designado	Alumnos de postgrado del IICS y de la FCQ, UNA.

Elaborado por:	Fátima Rodríguez, MSc	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Microbiología
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Resultados de Análisis Bacteriológicos	Análisis de cultivos bacteriológicos de orina, secreción vaginal, hisopado anal, úlceras de córnea y otros materiales clínicos o de fuentes ambientales	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica
Resultados de Análisis Micológicos	Análisis de cultivos micológicos de escamas de piel y uñas, cabellos, y otros materiales clínicos o de fuentes ambientales	Pacientes en General, Participantes de proyectos de Investigación Científica

Elaborado por:	BC. Carolina Duré	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Microbiología
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Proyectos de Investigación	Protocolos con detalles metodológicos de ejecución del proyecto, sometidos y aprobados por Comités Científico y de Ética del IICS	Comité ético, Comité científico, Ente Financiado.
Propuestas para obtención de fondos	Formularios con datos requerido por entes financiadores para concurso de fondos de investigación	Entes financiadores, Archivo del Departamento
Informes de avances y resultados para entes financiadores	Informes de orden científico y/o administrativo en formatos y plazos exigidos por los entes financiadores	Entes financiadores, Archivos institucionales y del Departamento
Presentaciones en eventos y divulgación científica	Entrevistas, presentaciones escritas y orales en eventos científicos nacionales e internacionales, así como actividades de divulgación científica	Científicos de área, Comunidad en general, Instituciones organizadoras, Entes financiadores de
Artículos Científicos Publicados en Revistas Indexadas	Artículos originales, reportes de casos, revisiones, editoriales y otros tipos de publicaciones científicas	Científicos del área, Comunidad mundial a través de revistas open access
Otros (Asesorías a empresas, instituciones para cuestiones de innovación)	Asesorías puntuales solicitadas por instituciones públicas o privadas para incorporar innovación relacionada al área de investigación del Departamento	Instituciones públicas y privadas

Elaborado por:	Dra. Rosa Guillén	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Académica

(2) PROCESO: Microbiología

(3) SUBPROCESO: Gestión de Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Papelería y otros artículos para el laboratorio	Artículos relativos o complementos de oficina para informes y anotaciones dentro del laboratorio	Empresa proveedora seleccionada según Licitación Pública
Reactivos de laboratorio	Reactivos que cumplan las especificaciones técnicas requeridas para los ensayos	Empresa proveedora seleccionada según Licitación Pública
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados, con las especificaciones técnicas de cada proveedor	Empresa proveedora seleccionada según Licitación Pública
Materiales Bibliográficos	Artículos publicados, libros afines, líneas de investigación desarrolladas, materiales de alto impacto	Docentes Investigadores del Departamento de Microbiología del IICS, UNA
Internet	Medio de comunicación	Departamento de Informática IICS, UNA
Estudiantes de grado	Alumnos de grado del último semestre de las carreras de Bioquímica de Universidades Nacionales e Internacionales	Facultades de Ciencias Químicas de Universidades Nacionales e Internacionales

Elaborado por:	Fátima Rodríguez, MSc	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Microbiología
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos Químicos	Reactivos para el análisis microbiológico de materiales clínicos o de fuentes ambientales	Empresas de Reactivos Químicos y Médicos, seleccionada según licitación pública
Insumos para el Laboratorio	Insumos suficientes para el trabajo en el Laboratorio clínico	Farmacéuticas, Distribuidoras, Empresas de Equipamiento médico, seleccionada según licitación pública
Insumos para escritorio	Insumos necesarios para el trabajo y generación de notas e informes del laboratorio	Distribuidoras, Librerías, seleccionadas seleccionada según licitación pública

Elaborado por:	BC. Carolina Duré	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Microbiología
- (3) SUBPROCESO:** Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Equipos de laboratorio	Equipamiento empleado en técnicas de análisis de muestras incluidas en proyectos de investigación	Adquisición por fondos de proyectos (Conacyt, Rectorado, Otros)
Insumos y Reactivos Químicos	Insumos y Reactivos químicos necesarios para estudios en marco de proyectos de investigación	Recursos Institucionales, Organismos Nacionales, Rectorado, Conacyt etc.
Insumos de escritorio y papelería	Insumos de escritorio y papelería empleados en procesos de ejecución e informes de proyectos de investigación	Recursos Institucionales, Organismos Nacionales, Rectorado, Conacyt etc. Fondos propios de los investigadores
Equipos Informáticos	Computadoras de mesa e impresoras	Recursos Institucionales, Organismos Nacionales, Rectorado, Conacyt etc. Fondos propios de los
Servicios básicos	Agua corriente, electricidad, conexión a internet, servicio de retirada de basura patológica	Recursos institucionales

Elaborado por:	Dra. Rosa Guillén	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Rosa Guillén - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Biología Molecular y Biotecnología
(3) SUBPROCESO: Gestión Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Docencia de posgrado	1- Preparación de programas de cursos. 2- Desarrollo de materias. 3- Evaluación del rendimiento	Alumnos del posgrado en Ciencias Biomédicas
Tutorías de grado y postgrado	1- Elección del tema para el proyecto de tesis. 2- Apoyo en la redacción del proyecto de tesis. 3- Seguimiento durante la ejecución del proyecto hasta la defensa final.	Alumnos de Facultades afines y Alumnos del posgrado en Ciencias Biomédicas
Pasantías curriculares y extracurriculares	1- Elección de la línea de investigación que recibirá al pasante. 2- Elaboración del plan de trabajo. 3- Apoyo en la redacción del protocolo de trabajo. 4- Seguimiento durante la ejecución del trabajo.	Alumnos y profesionales egresados de carreras afines

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Biología Molecular y Biotecnología
(3) SUBPROCESO: Gestión Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Gestionar la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de investigación	1- Redacción de la propuesta de investigación. 2- Evaluación por los comités Científicos y de Ética en la Investigación. 3- Presentación a instituciones financiadoras de proyectos	Comité Científico y Comité de Ética de la Investigación del IICS. CONACYT y otros entes financiadores nacionales e internacionales
Desarrollo de proyectos	1- Compra de insumos, reactivos y equipamientos. 2- Colecta de muestras. 3- Procesamiento de las muestras. 4- Análisis de los resultados. 5- Redacción de informes parciales y finales.	DCAA y UOC- IICS, instituciones colaboradoras y entes financiadores
Difusión de datos y resultados en eventos científicos	1- Presentación a Congresos y otros eventos científicos. 2- Publicación de los resultados en revistas científicas. 3- Difusión de resultados a la comunidad.	Comisiones organizadoras de Congresos y eventos científicos. Editoriales de revistas científicas.

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Departamento de Biología Molecular y Biotecnología
(3) SUBPROCESO: Gestión Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Identificación de especies de Mycobacterias por PCR-RFLP (técnica PRA)	1- Recepción de muestras a ser procesadas. 2- Análisis de la muestra por la técnica molecular PCR convencional. 3- Entrega de resultados	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio
Diagnostico Chagas congénito	1- Recepción de muestras a ser procesadas. 2- Análisis de la muestra por la técnica molecular PCR covencional y ELISA. 3- Entrega de resultados	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio
Detección de Leishmania por técnicas moleculares	1- Recepción de muestras a ser procesadas. 2- Análisis de la muestra por la técnica molecular PCR-RFLP (técnica PRA). 3- Entrega de resultados	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio
Detección SARS-CoV-2 por PCR	1- Recepción de muestras a ser procesadas. 2- Análisis de la muestra por la técnica molecular PCR en tiempo real 3- Entrega de resultados	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Departamento de Biología Molecular y Biotecnología
- (3) SUBPROCESO:** Gestión Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Docencia de posgrado	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Funcionalidad de infraestructura edilicia y elementos de apoyo pedagógico.	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca 3- Unidad de Docencia
Tutorías de grado y postgrado	1- Acceso a internet 2- Funcionalidad de infraestructura edilicia e institucional.	1- Departamento de Informática. 2- Unidad de Docencia
Pasantías curriculares y extracurriculares	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Funcionalidad de infraestructura edilicia y elementos de apoyo pedagógico.	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca 3- Unidad de Docencia. 4- Comité Científico y Comité de Ética en la Investigación

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Departamento de Biología Molecular y Biotecnología
- (3) SUBPROCESO:** Gestión Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Gestionar la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de investigación	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Acceso a convocatorias nacionales e internacionales para financiación de proyectos de investigación	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca del IICS. 3- Unidad Científica del IICS.
Desarrollo de proyectos	1- Búsqueda de proveedores de insumos, reactivos y equipamientos. 2- Funcionalidad de la infraestructura edilicia e institucional	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios para uso en un laboratorio de Biología Molecular. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Científica
Difusión de datos y resultados en eventos científicos	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Apoyo institucional para la difusión de datos y resultados en congresos y revistas científicas nacionales e internacionales	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca del IICS. 3- Unidad Científica del IICS. 4- DCAA-IICS.

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Departamento de Biología Molecular y Biotecnología
(3) SUBPROCESO: Gestión Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Identificación de especies de Mycobacterias por PCR-RFLP (técnica PRA)	1- Provisión de reactivos e insumos de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3- Funcionalidad de la infraestructura. 4- Sistema informático con acceso a internet para emisión de informes	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios para uso en un laboratorio de Biología Molecular. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial.
Diagnostico Chagas congénito	1- Provisión de reactivos e insumos de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3- Funcionalidad de la infraestructura. 4- Sistema informático con acceso a internet para emisión de informes	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios para uso en un laboratorio de Biología Molecular. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial.
Detección de Leishmania por técnicas moleculares	1- Provisión de reactivos e insumos de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3- Funcionalidad de la infraestructura. 4- Sistema informático con acceso a internet para emisión de informes	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios para uso en un laboratorio de Biología Molecular. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial.
Detección SARS-CoV-2 por PCR	1- Provisión de reactivos e insumos de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3- Funcionalidad de la infraestructura. 4- Sistema informático con acceso a internet para emisión de informes	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios para uso en un laboratorio de Biología Molecular. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial

Elaborado por:	Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Patología
(3) SUBPROCESO: Asistencial

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Informe de Resultados anatomopatológicos	Documento impreso emitido por el patólogo, que contenga un informe diagnóstico o reporte del laboratorio de Patología de los estudios ofrecidos como servicios por el Dpto y solicitados por profesionales médicos. Estos son resultados diagnósticos de estudios anatomopatológicos, citohistológicos con o sin técnicas especializadas según necesidad.	Pacientes, médicos tratantes, investigadores, sociedad en general

Elaborado por:	BC. Aníbal Espínola Cano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Susy Figueredo - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Patología
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Trabajo o monografía de grado	Manuscrito en formato de libro sobre una investigación o revisión bibliográfica realizada en el Dpto. por un estudiante para optar por la titulación de grado de carreras como Bioquímica/ Medicina/ Otras.	Estudiantes de grado de Carreras de Ciencias Biológica y de la Salud. Unidades Académicas de la UNA u otras universidades privadas del país.
Tesis de posgrado	Manuscrito en formato de libro sobre una investigación realizada en el Dpto. por un estudiante para optar por una titulación de posgrado de nivel de especialización o maestría	Profesionales del IICS, egresados de otras Unidades Académicas de la UNA y universidades privadas del país.
Pasantías y residencias	Entrenamiento de estudiantes de grado o posgrado en el funcionamiento del laboratorio, los métodos laboratoriales utilizados en el Dpto, las normas de bioseguridad y buenas prácticas en el laboratorio así como la evaluación de las competencias adquiridas.	Estudiantes y profesionales del IICS u otras Unidades Académicas de la UNA y universidades privadas del país o el extranjero

Elaborado por:	BC. Aníbal Espínola Cano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Susy Figueredo - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Patología
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Protocolo de investigación	Documento que contiene la pregunta de investigación y la metodología propuesta para abordarla, incluyendo una planificación presupuestaria y cronograma de ejecución.	IICS, Unidades Académicas de la UNA, Entes financiadores nacionales o internacionales.
Informes preliminares de investigación	Documentos que detallan la ejecución presupuestaria realizada, avance de resultados así como otras cuestiones dependientes del ente financiadores y la Institucion	Directivos, entes financiadores.
Informes finales de investigación	Documentos que detallan todo el proceso de investigación y la ejecución presupuestaria, pudiendo contener resultados y otras cuestiones dependientes del ente financiador y la Institución	Directivos, entes financiadores.
Resúmenes a eventos científicos	Manuscritos elaborados a modo de resumen de una investigación en marcha o finalizada que contiene un marco teórico, objetivos, resultados y conclusiones. Sirven de base para presentaciones en formato póster o exposiciones orales durante y para las memorias o libro de resúmenes del evento.	Comunidad académica, científica y medica del país y el exterior. Entes financiadores. Sociedad en general.
Artículos científicos	Manuscritos publicados en revista científicas que contengan resultados parciales o totales de proyectos de investigación, reporte de casos o revisiones. En general consta de resumen, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, conclusión y referencias bibliográficas según el tipo de artículo y la revista en la que se publique.	Comunidad académica, científica y medica del país y el exterior. Entes financiadores. Sociedad en general.
Nuevos métodos o técnicas analíticas y diagnósticas	Procedimientos requerido para el estudio o búsqueda de un fenómeno, problema, evento o análisis.	Comunidad académica, científica y medica del país y el exterior. Sociedad en general.
Informes de gestión institucional	Documentos internos de reporte de planes, proyecciones, metas y logros de las actividades realizadas por los funcionarios del Dpto.	Direcciones del IICS, MECIP

Elaborado por:	BC. Aníbal Espínola Cano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Susy Figueredo - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Patología
(3) SUBPROCESO: Asistencial

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos químicos	Productos químicos de alta pureza o preparados de composición definida, destinados para analítica cuyas presentaciones y cantidades se ajusten a las necesidad de los métodos y técnicas laboratoriales disponibles en el Dpto.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Reactivos biológicos	Productos de origen biológico como enzimas y anticuerpos, de alta pureza cuyas presentaciones, cantidades y otras especificaciones adicionales se ajusten a las necesidad de los métodos y técnicas laboratoriales disponibles en el Dpto.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Material fungible	Material de uso médico o laboratorial que sirven para la realización de los procedimientos, métodos o técnicas laboratoriales y que suelen ser de un solo uso.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Insumos de oficina	Objetos o materiales destinados a la confección e impresión de los documentos de uso común en el Dpto. como fichas, planillas, notas, memos e informes de laboratorio.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Software especializados	Programas informáticos necesarios para la gestión de datos e interpretación de resultados, manejo de equipos de laboratorio u otros.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional. Empresas que ofrecen software de uso libre. Autogestión
Solicitud de estudios médicos	Pedido médico que especifique el tipo de estudio a realizarse, tipo u origen del material y otros datos clínicos útiles	Profesionales médicos de todo el país tanto del sector público como privado
Acceso a internet	Permite la conexión a punto de acceso a Internet	CNC-UNA
Servicios básicos	Electricidad y agua corriente	ANDE, IICS

Elaborado por:	BC. Aníbal Espínola Cano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Susy Figueredo - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Patología
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos químicos	Productos químicos de alta pureza o preparados de composición definida, destinados para analítica cuyas presentaciones y cantidades se ajusten a las necesidad de los métodos y técnicas laborales disponibles en el Dpto.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Reactivos biológicos	Productos de origen biológico como enzimas y anticuerpos, de alta pureza cuyas presentaciones, cantidades y otras especificaciones adicionales se ajusten a las necesidad de los métodos y técnicas laborales disponibles en el Dpto.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Material fungible	Material de uso médico o laboral que sirva de apoyo para la realización de los procedimientos, métodos o técnicas laborales y que suelen ser de un solo uso.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Insumos de oficina	Objetos o materiales destinados a la confección e impresión de los documentos de uso común en el Dpto. como fichas, planillas, notas, memos e informes de laboratorio.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Software especializados	Programas informáticos necesarios para la gestión de datos e interpretación de resultados, manejo de equipos de laboratorio u otros.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional. Empresas que ofrecen software de uso libre. Autogestión
Acceso a internet	Permite la conexión a punto de acceso a Internet	CNC-UNA
Material bibliográfico	Fuentes de información académica, científica o de otra índole tanto físicas como virtuales que sirvan como soporte documental referenciable en la elaboración de proyectos de investigaciones y trabajos escritos y monográficos	Biblioteca del IICS-UNA Biblioteca Central de la UNA Bibliotecas de otras Unidades Académicas de la UNA Portal Cicco CONACYT y otros repositorios en línea gratuitos
Servicios básicos	Electricidad y agua corriente	ANDE, IICS

Elaborado por:	BC. Anibal Espínola Cano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Susy Figueredo - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Patología
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos químicos	Productos químicos de alta pureza o preparados de composición definida, destinados para analítica cuyas presentaciones y cantidades se ajusten a las necesidad de los métodos y técnicas laboratoriales disponibles en el Dpto.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Reactivos biológicos	Productos de origen biológico como enzimas y anticuerpos, de alta pureza cuyas presentaciones, cantidades y otras especificaciones adicionales se ajusten a las necesidad de los métodos y técnicas laboratoriales disponibles en el Dpto.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Material fungible	Material de uso médico o laboratorial que sirvan de apoyo para la realización de los procedimientos, métodos o técnicas laboratoriales y que suelen ser de un solo uso.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Insumos de oficina	Objetos o materiales destinados a la confección e impresión de los documentos de uso común en el Dpto. como fichas, planillas, notas, memos e informes de laboratorio.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional
Acceso a internet	Permite la conexión a punto de acceso a Internet	CNC-UNA
Software especializados	Programas informáticos necesarios para la gestión de datos e interpretación de resultados, manejo de equipos de laboratorio u otros.	Empresas seleccionadas vía licitación pública nacional. Empresas que ofrecen software de uso libre. Autogestión
Material bibliográfico	Fuentes de información académica, científica o de otra índole tanto físicas como virtuales que sirvan como soporte documental referenciable en la elaboración de proyectos de investigaciones y trabajos escritos y monográficos	Biblioteca del IICS-UNA Biblioteca Central de la UNA Bibliotecas de otras Unidades Académicas de la UNA Portal Cicco CONACYT y otros repositorios en línea gratuitos
Servicios básicos	Electricidad y agua corriente	ANDE, IICS

Elaborado por:	BC. Aníbal Espínola Cano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Susy Figueredo - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Bioterio
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
4. Mantenimiento de animales en protocolo de investigación y participación en líneas de investigación con animales	* Animales resguardados y mantenidos en condiciones de bioseguridad y aislamiento, debidamente identificados	* Grupos de investigación el IICS

Elaborado por:	Dra. Viviana Martínez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Bioterio
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Capacitaciones en manejo de animales	* Formación a público de interés en el manejo y toma de muestras en animales de laboratorio	* Pasantes de veterinaria, medicina, química

Elaborado por:	Dra. Viviana Martínez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Bioterio
(3) SUBPROCESO: Asistencial

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
1. Servicio de cría de animales de laboratorio (Ratones, Ratas, Hamster)	* Animales vivos en edad y condiciones adecuadas para ser utilizados en protocolos de investigación. * Animales de descarte. * Animales descartados	* Grupos de investigación del IICS y grupos de investigación externos al IICS. * Estudiantes de carreras de grado (Facen, Medicina, Odontología, Química). * Centros de rescate de animales silvestres
2. Servicio de cría de Triatomíneos (Vinchucas) <i>T. infestans</i> <i>T. rhodnius</i>	* Vectores en 5 estadios de formación disponibles para ser utilizados en investigación	* Departamento de Medicina Tropical * Senepa

Elaborado por:	Dra. Viviana Martínez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Bioterio
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Animales criados en el laboratorio	Animales criados para experimentación, capaces de dar una respuesta fiable y reproducible. Estabulados en sus cajas, con cama, comida y agua	Bioterio
Materiales de oficina	1- Papel 2- Boligrafo 3- Tinta para impresiones	Departamento de suministro
Materiales de bioseguridad	1- Guantes 2- Tapabocas 3- Guardapolvo	Departamento de suministro
Acceso a internet	Conexión a Internet	Departamento de Informatica

Elaborado por:	Dra. Viviana Martínez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Bioterio
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Animales criados en el laboratorio	Animales criados para experimentación, capaces de dar una respuesta fiable y reproducible. Estabulados en sus cajas, con cama, comida y agua	Bioterio
Alimento para animales	1- Expeller de soja estrusada, pellets de soja, maíz, afrechillo de trigo, sorgo, cloruro de sodio, lisina, metionina	Departamento de suministro (Trociuk; Indega)
Cama para los animales	1- Virutas de madera recogidas de la carpintería	Carpinterías
Materiales de bioseguridad	1- Guantes 2- Tapabocas 3- Guardapolvo	Departamento de suministro
Materiales de oficina	1- Papel 2- Bolígrafo 3- Tinta para impresiones	Departamento de suministro

Elaborado por:	Dra. Viviana Martínez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Bioterio
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Animales criados en el laboratorio	Animales criados para experimentación, capaces de dar una respuesta fiable y reproducible. Estabulados en sus cajas, con cama, comida y agua	Bioterio
Alimento para animales	1- Expeller de soja estrusada, pellets de soja, maíz, afrechillo de trigo, sorgo, cloruro de sodio, lisina, metionina	Departamento de suministro (Trociuk; Indega)
Cama para los animales	1- Virutas de madera recogidas de la carpintería	Carpinterías
Materiales de limpieza	1- Escoba, 2- Detergentes, 3- Bolsas de basura, 4- Hipoclorito de Sodio, etc	Departamento de suministro
Cajas (jaulas) para estabular los animales	Material autoclavable, en tres tamaños (pequeño, mediano y grande) con bebedero y tapa rejilla	Departamento de Suministro

Elaborado por:	Dra. Viviana Martínez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Alicia Schinini - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Inmunología
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Trabajo de Grado para optar por el título de Bioquímico	Producción bibliografica obtenida a traves de búsquedas bibliograficas y ensayos de laboratorio, aprobados por los Comités : Etica y Cientifico del IICS	Alumnos del último año de la carrera de Bioquímica de la Facultad de Ciencias Químicas - UNA
Pasantías de grado	Prácticas y ensayos de laboratorio , bajo supervisión del Docente Investigador designado	Alumnos de diferentes semestres de la carrera de Bioquímica de la Facultad de Ciencias Químicas - UNA
Monografía de Investigación para optar por el titulo de Especialista en Metodología de la Investigación Científica.	Producción bibliografica obtenida a traves de búsquedas bibliograficas y ensayos de laboratorio, aprobados por los Comités : Etica y Cientifico del IICS	Estudiantes de la Especialización en Metodología de la Investigación Científica
Tesis de Maestría	Producción bibliografica obtenida a traves de búsquedas bibliograficas y ensayos de laboratorio, aprobados por los Comités : Etica y Cientifico del IICS, para acceder al título de Magister	Estudiantes de la Maestría en Ciencias Biomédicas

Elaborado por:	Dra. Vivian Gimenez; Bioq. Sara Benegas	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Vivian Gimenez - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Inmunología

(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Protocolos de investigación	Manuscrito en el cual se plantea un problema o pregunta de investigación, aprobados por los Comites de la Institucion	Comunidad científica involucrada en el proyecto de investigación.
Informes preliminares del proyecto de investigacion	Documentos en los que se detallan el reclutamiento de sujetos, procesamiento muestras y analisis de datos generados en el proyecto de investigación.	Directivos de la institución. Entes financiadores.
Articulos científicos publicados en revistas indexadas	Publicación resultados de los proyectos de investigación desarrollados en el departamento.	Comunidad científica en general
Informe final	Documento en los que se detallan el reclutamiento de sujetos, procesamiento muestras y analisis de datos generados en el proyecto de investigación.	Directivos de la institución. Entes financiadores.
Resúmenes a eventos científicos	Presentaciones escritas y orales presentadas en diversos eventos científicos (congresos, reuniones científicas, entre otros).	Comunidad científica en general nacional e internacional
Implementación de nuevas tecnicas / herramientas para el diagnostico de patologías raras	Aplicación de los conocimientos en las técnicas implementadas para la búsqueda de patologías raras	Comunidad médica y pacientes

Elaborado por:	Dra. Vivian Gimenez; Bioq. Sara Benegas.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Vivian Giménez - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Inmunología
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Resultados obtenidos por ensayos de ELISA	Ensayos de laboratorio destinados a la detección de anticuerpos y antígenos de diferentes enfermedades infecciosas y autoinmunes.	Pacientes que acuden con o sin pedido médico a la institución. Médicos de diversas especialidades.
Resultados obtenidos por ensayos por Inmunofluorescencia indirecta	Ensayos de laboratorio destinados a la detección de anticuerpos de enfermedades infecciosas y autoinmunes.	Pacientes que acuden con o sin pedido médico a la institución. Médicos de diversas especialidades.
Resultados obtenidos por ensayos por citometría de flujo	Ensayos de laboratorio destinados al diagnóstico y seguimiento de pacientes con patologías asociadas al sistema inmune.	Pacientes que acuden con o sin pedido médico a la institución. Médicos de diversas especialidades.
Resultados obtenidos por ensayos realizados por otros métodos (hemoaglutinación e inmunodifusión radial)	Ensayos de laboratorio destinados a la detección de anticuerpos para enfermedades autoinmunes e inmunodeficiencias.	Pacientes que acuden con o sin pedido médico a la institución. Médicos de diversas especialidades.

Elaborado por:	Dra. Vivian Gimenez; Bioq. Sara Benegas	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra Vivian Giménez - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Inmunología
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Papelería y otros artículos para el laboratorio	Artículos relativos o complementos de oficina para informes y anotaciones en el laboratorio.	Empresas proveedoras seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados y mantenidos en óptimas condiciones, con las especificaciones técnicas de cada uno proveídas por el fabricante, a ser utilizados en los ensayos de laboratorio.	Laboratorio de Inmunología
Reactivos de laboratorio	Reactivos para ensayos de laboratorio que cumplan con las especificaciones técnicas.	Empresas proveedoras de reactivos, seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Materiales bibliográficos	Artículos científicos publicados de alto impacto, libros a fines a las líneas de investigación desarrolladas en el departamento.	Plataformas de búsqueda bibliográfica. Biblioteca del IICS
Internet	Medio de comunicación utilizado para transferir y generar archivos	Departamento de Informática del IICS / CNC
Estudiantes de grado	Estudiantes de los últimos semestres de carreras afines a los Departamentos (Inmunología)	Diversas facultades de Universidades públicas y privadas del país
Estudiantes de postgrado	Estudiantes egresados de carreras afines que cursen los cursos de postgrado desarrollados en el instituto	Diversas facultades de Universidades públicas y privadas del país

Elaborado por:	Dra. Vivian Gimenez; Bioq. Sara Benegas	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Vivian Giménez - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dra. Maria Mercedes Carpinelli.	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Inmunología
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos para ensayos de laboratorio	Específicos para cada determinación en el proyecto involucrado, que son mantenidos en optimas condiciones de almacenamiento dentro del laboratorio, con fecha de caducidad correspondiente.	Empresas proveedoras de reactivos, seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Materiales bibliográficos	Articulos científicos publicados de alto impacto , libros a fines a las lineas de investigación desarrolladas en el departamento.	Plataformas de búsqueda bibliográfica. Biblioteca del IICS
Otros elementos para ensayos de laboratorio	Elementos específicos utilizados en las diferentes determinaciones ofrecidas en el servicio, como puntas, micropipetas, papel toalla, entre otros	Empresas proveedoras seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas.
Papelería y otros articulos para ensayos de laboratorio	Artículos relativos o complementos de oficina para informes y anotaciones en el laboratorio.	Empresas proveedoras seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados y mantenidos en optimas condiciones , con las especificaciones tecnicas de cada uno proveidas por el fabricante, a ser utilizados en los ensayos de laboratorio.	Laboratorio de Inmunología
Internet	Medio de comunicación utilizado para transferir y generar archivos	Departamento de Informática del IICS- CNC
Servicios básicos	Provisión de agua, energía eléctrica.	Entes públicos proveedores
Sujeto de estudio	Individuos que concientan su participación en el proyecto de investigación	Comunidad en general. Individuos que acudan a hospitales públicos y privados del país

Elaborado por:	Dra. Vivian Gimenez; Bioq. Sara Benegas.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra Vivian Giménez - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Inmunología
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Solicitud de estudios laboratoriales	Dcoumento en el que se detallan los estudios laboratoriales solicitados por el médico tratante.	Médicos
Reactivos para ensayos de laboratorio	Específicos para cada determinación ofrecida en el servicio, que son mantenidos en optimas condiciones de almacenamiento dentro del laboratorio, con fecha de caducidad correspondiente.	Empresas proveedoras de reactivos, seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Otros elementos para ensayos de laboratorio	Elementos específicos utilizados en las diferentes determinaciones ofrecidas en el servicio, como puntas, micropipetas, papel toalla, algodones , entre otros	Empresas proveedoras seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Papelería y otros articulos para ensayos de laboratorio	Artículos relativos o complementos de oficina para informes y anotaciones en el laboratorio.	Empresas proveedoras seleccionadas según procesos vigentes de compras públicas
Computadora para la realización de informes de los resultados obtenidos de los pacientes	Sistema informático para regidtro, copia e impresión de resultados de los pacientes	Departamento de Informática de la institucion
Servicios básicos	Suministro de agua, energía eléctrica	Empresas proveedoras públicas

Elaborado por:	Dra. Vivian Gimenez , Bioq. Sara Benegas	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. Vivian Giménez - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Salud Pública
(3) SUBPROCESO: Gestión Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Docencia de postgrado	1- Elaboración y desarrollo de programas y cursos. 2- Desarrollo de materias o módulos. 3- Evaluación del rendimiento	Alumnos del postgrado en Ciencias Biomédicas
Tutorías de grado y postgrado	1- Elección del tema para el proyecto de tesis. 2- Apoyo en la redacción del proyecto de tesis. 3- Seguimiento durante la ejecución del proyecto hasta la defensa final.	Alumnos de Facultades afines y Alumnos del postgrado en Ciencias Biomédicas
Pasantías curriculares y extracurriculares	1- Asignación de la línea de investigación en la que trabajará el pasante. 2- Elaboración del plan de trabajo. 3- Apoyo en la redacción del protocolo de trabajo. 4- Seguimiento durante la ejecución del trabajo.	Alumnos y profesionales egresados de carreras afines

Elaborado por:	Dra Amalia Castro Matto, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bca. Adriana Valenzuela, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Salud Pública.
(3) SUBPROCESO: Gestión Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Gestionar la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de investigación	1- Elaboración de protocolos proyectos de investigación. 2- Presentación de protocolos para su evaluación por los comités Científicos y de Ética en la Investigación. 3- Presentación a instituciones financiadoras de proyectos.	Comité Científico y Comité de Ética de la Investigación del IICS. CONACYT y otros entes financiadores nacionales e internacionales
Desarrollo de proyectos	1- Previsión y proceso de compra de insumos, reactivos y equipamientos. 2- Trabajo de campo y colecta de muestras. 3- Procesamiento de las muestras. 4- Análisis de los resultados. 5- Redacción de informes parciales y finales.	DCAA y UOC- IICS, instituciones colaboradoras y entes financiadores
Difusión de datos y resultados en eventos científicos	1- Presentación a Congresos y otros eventos científicos. 2- Publicación en revistas científicas. 3- Difusión de resultados a la comunidad.	Comisiones organizadoras de Congresos y eventos científicos. Editoriales de revistas científicas. Redes sociales.

Elaborado por:	Dra Amalia Castro Matto, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bca. Adriana Valenzuela, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Salud Pública.
(3) SUBPROCESO: Gestión Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Genotipificación de HPV	1- Toma de muestra o recepción de muestras remitidas 2- Conservación y análisis de la muestra por técnicas moleculares. 3- Validación de resultados 4- Emisión de informes.	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio
Detección de Infecciones de transmisión sexual (ITS) por múltiple real time PCR para detección de N. gonorrhoeae, C. trachomatis, T. vaginalis, U. parvus, U. urealyticum, M. genitalium y M. Hominis	1- Toma de muestra o recepción de muestras remitidas . 2- Conservación y análisis de la muestra por la técnica molecular de PCR real time. 3- Validación de resultados. 4- Emisión de informes.	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio
Detección SARS-CoV-2 por PCR	1- Análisis de la muestra por la técnica molecular PCR en tiempo real 2- Validación de resultados.	Pacientes o instituciones que solicitan el servicio
Consulta ginecológica.	1-Brindar consejería y atención especializada sobre ITS. 2- Brindar consejería y atención sobre lesiones del tracto genital inferior y el cáncer del tracto genital inferior femenino.	Pacientes
Elaborado por:	Dra Amalia Castro Matto, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bca. Adriana Valenzuela, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Salud Pública.
- (3) SUBPROCESO:** Gestión Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Docencia de posgrado	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Infraestructura edilicia y elementos de apoyo pedagógico.	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca 3- Unidad de Docencia
Tutorías de grado y postgrado	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Infraestructura edilicia	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca 3- Unidad de Docencia. 4- Comité Científico y Comité de Ética en la Investigación
Pasantías curriculares y extracurriculares	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Infraestructura edilicia y elementos de apoyo pedagógico.	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca 3- Unidad de Docencia.

Elaborado por:	Dra Amalia Castro Matto, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bca. Adriana Valenzuela, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Departamento de Salud Pública.
- (3) SUBPROCESO:** Gestión Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Gestionar la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de investigación	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Acceso a convocatorias nacionales e internacionales para financiación de proyectos de investigación	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca del IICS. 3- Unidad Científica del IICS.
Desarrollo de proyectos	1- Buscar proveedores nacionales e internacionales de insumos, reactivos y equipamientos. 2- Adjudicación de Insumos, reactivos y equipos. 3- Infraestructura edilicia e institucional	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios para el desarrollo de proyectos. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Científica
Difusión de datos y resultados en eventos científicos	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Apoyo institucional para la difusión de datos y resultados en congresos y revistas científicas nacionales e internacionales	1- Departamento de Informática. 2- Biblioteca del IICS. 3- Unidad Científica del IICS. 4- DCAA-IICS.

Elaborado por:	Dra Amalia Castro Matto, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bca. Adriana Valenzuela, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Salud Pública.

(3) SUBPROCESO: Gestión Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Genotipificación de HPV	1- Provisión de reactivos e insumos, médicos y de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3-Infraestructura adecuada 4- Sistema informático con acceso a internet para validación de resultados y emisión de informes	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial.
Detección de Infecciones de transmisión sexual (ITS) por múltiple real time PCR para detección de N. gonorrhoeae, C. trachomatis, T. vaginalis, U. parvus, U. urealyticum, M. genitalium y M. Hominis	1- Provisión de reactivos e insumos, médicos y de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3-Infraestructura adecuada 4- Sistema informático con acceso a internet para validación de resultados y emisión de informes	1- Empresas proveedoras de insumos, reactivos y equipamientos necesarios. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial.
Detección SARS-CoV-2 por PCR	1- Equipamientos necesarios . 2- Infraestructura adecuada 3- Sistema informático con acceso a internet para validación de resultados.	1-Empresas proveedoras de equipamientos necesarios. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial.
Consulta ginecológica.	1-Infraestructura adecuada 2- Equipo informático. 3- Insumos médicos.	1- Empresas proveedoras de insumos médicos e informáticos. 2- Departamento de Informática. 3- UOC-IICS. 4- Unidad Asistencial

Elaborado por:	Dra Amalia Castro Matto, Docente Investigador	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Bca. Adriana Valenzuela, Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Producción
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Desarrollo de métodos de Diagnóstico en las líneas para toxoplasmosis, Chagas, leishmaniasis, sífilis, dengue y otras enfermedades.	1- Desarrollar ELISAs para diagnósticos. 2- Diagnóstico PCR de tiempo real. 3- Hemoaglutinación. 4- Desarrollo de Inmunoblotting para diagnóstico	Comunidad científica
Caracterización epidemiológica para parásitos y arbovirus	Estudios de prevalencia en diferentes poblaciones y caracterización de patógenos.	Comunidad científica
Registro y Biobanco de pacientes con enfermedades inmunomediadas.	Registro y almacenamiento de muestras de sueros y ácidos nucleicos de pacientes con enfermedades inmunomediadas.	Comunidad científica
Protocolos de investigación	Aprobado por los comités de ética y científico	Comunidad científica involucrada en el proyecto de investigación. Entidad financiadora
Informe preliminares del proyecto de investigación	Reclutamiento, procesamiento y análisis de datos	Entes financiadores
Artículos científicos publicados en revistas indexadas	Publicación resultado de los proyectos de investigación	Comunidad científica en general
Informe final	Documento formal que el responsable de un proyecto debe elaborar una vez que dicho proyecto concluye para presentar los resultados obtenidos	Entidad financiadora.
Presentaciones en eventos	Presentaciones escritas y orales	Comunidad científica en general nacionales e internacionales

Elaborado por:	Laura Aria, Alejandra Rojas, Cynthia Bernal.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. María Eugenia Acosta - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Producción
(3) SUBPROCESO: Asistencial

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Kits de ELISA de Chagas, Toxoplasmosis.	Pruebas inmunoenzimáticas indirectas con alta sensibilidad y especificidad para determinar anticuerpos IgG en suero/plasma humano.	Laboratorios publicos y privados.
Kits de ELISA de Leishmaniasis canina	Pruebas inmunoenzimáticas indirectas con alta sensibilidad y especificidad para determinar anticuerpos IgG en suero/plasma de caninos.	Laboratorio de la institución.
Test de avidéz para toxoplasmosis.	Tests de avidéz de las IgG anti-toxoplasma método para excluir una infección en los 4 meses anteriores al embarazo.	Laboratorio de la institución.
Antígeno de toxoplasma gondii y de Chagas.	Utilizado para la detección de toxoplasmosis y Chagas por la técnica de inmufluorescencia.	Laboratorio de la institución.

Elaborado por:	Laura Aria, Alejandra Rojas, Cynthia Bernal.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. María Eugenia Acosta - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Producción
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Pasantías (de iniciación científica, de grado, posgrado).	Prácticas y ensayos de laboratorio bajo supervisión del docente investigador designado	Universitarios y profesionales de las facultades relacionadas al área de la salud
Capacitaciones técnicas.	Transferencia de conocimiento para garantizar el adecuado procedimiento de los ensayos.	Profesionales que lo requieran.
Curso de posgrado	Docencia de posgrado en los cursos de especialización y maestría impartidos en la institución	Profesionales de áreas de la salud
Seminarios	Comunicación donde se reportan los resultados obtenidos de los proyectos	Comunidad científica
Cursos de actualización	Comunicación de temas específicos y entrenamiento	alumnos y profesionales del área de la salud

Elaborado por:	Laura Aria, Alejandra Rojas, Cynthia Bernal.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. María Eugenia Acosta - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión Científica, Académica y Asistencial
- (2) PROCESO:** Producción
- (3) SUBPROCESO:** Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos para los ensayos de laboratorio	Reactivos que cumplan las especificaciones técnicas requeridas para los ensayos.	Distribuidor de reactivos según contrataciones
Insumos de laboratorio	Insumos que cumplan las especificaciones técnicas para realizar los ensayos.	Distribuidor de insumos
Internet	Medio de comunicación utilizado para generar archivos destinado para las investigaciones y dictar clases virtuales	Departamento de Informatica/CNC-UNA
Fuentes bibliograficas	Articulos científicos publicados y materiales de referencias.	Plataformas de revistas científicas. Biblioteca de la institución
Papeleria e insumos de oficina	Para la realizacion de apuntes e informes de los resultados de los ensayos.	Distribuidora de insumos
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados y mantenidos en optimas condiciones	Ingenieria Biomedica
Estudiantes de grado y posgrado	Alumnos de grado o profesionales de las carreras afines al área de la salud	Diversas facultades publicas y privadas afines a la salud según el reglamento del IICS.

Elaborado por:	Laura Aria, Alejandra Rojas, Cynthia Bernal.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. María Eugenia Acosta - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Producción
(3) SUBPROCESO: Servicios

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos de laboratorio.	Reactivos que se utilizan para la preparación de los diferentes kits de ELISA realizados en el departamento y ensayos clínicos, que cumplan con los requisitos y grado analítico establecido	Distribuidora de reactivos adquiridos por la institución
Papelería e insumos de oficina	Utilizados para los informes y apuntes de las hojas de trabajo de los ensayos.	Distribuidores de insumos
Insumos de laboratorio	Elementos necesarios para llevar a cabo los diferentes ensayos del laboratorio	Distribuidora de insumos
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados y mantenidos en óptimas condiciones	IICS y entes financiadores.

Elaborado por:	Laura Aria, Alejandra Rojas, Cynthia Bernal.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. María Eugenia Acosta - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Producción
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivos e insumos de laboratorio	Que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para las investigaciones	Distribuidoras de reactivos e insumos
Acceso a internet	Para las búsquedas bibliográficas	Departamento de informática/CNC-UNA
Registro de actividades de los ensayos de investigación	Reporte sobre los proyectos e investigaciones que orienten a la elaboración de los resultados de la investigación	Pasantes de grado/posgrado y docentes investigadores
Materiales bibliográficos	Artículos, insertos de reactivos, libros	Plataformas de revistas científicas. Biblioteca de la institución
Sujetos de estudio	1- Sujetos que concientan su participación y que cumplan con los criterios de inclusión. 2- Animales de laboratorio criados para fines experimentales. 3- Patógenos estudiados.	1-Público en general. 2- Bioterio del IICS. 3- Cepas de referencia o aislado.
Equipos de laboratorio	Equipos calibrados y mantenidos en óptimas condiciones	Ingeniería biomédica
Servicios básicos	Infraestructura necesaria para realizar todas las actividades requeridas.	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud
Equipos informáticos y de laboratorios.	1- Distintos dispositivos electrónicos que permiten la ejecución de programas informáticos. 2- Equipos de laboratorio para los distintos ensayos.	Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud y/o proyectos

Elaborado por:	Laura Aria, Alejandra Rojas, Cynthia Bernal.	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	Dra. María Eugenia Acosta - Jefa de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Alumnos de grado capacitados	Visita técnica de alumnos de grado para adquisición de conocimientos sobre equipos de adquisición de imágenes por medicina nuclear y laboratorio de radiofarmacia	Alumnos de grado de carreras afines a la especialidad de medicina nuclear
Ateneo científico	Difusión de conocimientos sobre trabajos de investigación y servicios especializados	Profesionales de la institución y participantes externos participantes a través de redes sociales

Elaborado por:	Q.F. María Gloria Pedrozo	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Proyectos de Investigación	Las propuestas de proyectos se enmarcan en temas relacionados a salud y/o en áreas prioritarias a nivel país.	Posibles entes Financiadores (CONACYT, Rectorado UNA)
Artículos Científicos	Producción científica relacionado a las líneas de investigación del Dpto. en donde se presentan a la comunidad científica los hallazgos del estudio así como la discusión que interpreta dichos hallazgos o resultados.	Editoriales de Revistas Científicas
Presentaciones a Congresos	Producción científica que busca compartir con la comunidad especializada los hallazgos mas relevantes de la investigación científica que se está llevando a cabo , siempre alineado con las áreas de investigaciones institucional y las líneas de investigación del Dpto.	Congresos Mundiales, Regionales y locales, en áreas de investigación en salud

Elaborado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Gammagrafia osea	Diagnóstico, estadificación y seguimiento enfermedades oncológicas	Pacientes derivados por médicos especialistas
Gammagrafia renal estática	Diagnóstico y seguimiento enfermedades renales	Pacientes derivados por médicos especialistas
Gammagrafia renal dinámica	Diagnóstico y seguimiento enfermedades renales	Pacientes derivados por médicos especialistas
Gammagrafia tiroidea	Diagnóstico y seguimiento enfermedades endocrinológicas	Pacientes derivados por médicos especialistas
Linfocentellografia de mama para ganglio centinela de mama	Marcación de ganglio centinela para biopsia selectiva de ganglio centinela	Pacientes derivados por médicos especialistas
Diagnóstico por PET	Diagnóstico, estadificación y seguimiento enfermedades oncológicas	Pacientes derivados por médicos especialistas

Elaborado por:	Q.F. María Gloria Pedrozo	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes
(3) SUBPROCESO: Investigación

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Papel A4	Resma x 1000 unidades	Papelera Guairá
Toner negro para impresión laser	Toner para impresora HP LaserJet P2050	PRINTEC S.A. (021) 452 757, Papelera Guairá

Elaborado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes
(3) SUBPROCESO: Servicio

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Reactivo quimico	Reactivos quimicos para preparación de radiofármacos: ejemplo metilendifosfonato	Elizeche S.A.C.
Reactivo radioactivo	Reactivo radioactivo para preparación de radiofármaco: ejemplo tecnecio 99 metaestable	Elizeche S.A.C.
Jeringa	Jeringa con aguja, estéril, de 1mL, 3mL y 5mL	Eurofarma S.A.
Guante	De látex, descartable, tamaño pequeño, mediano y grande	Farmacia comercial
Solucion fisiologica	Solución de cloruro de sodio al 0,9% envasado en envase de plástico estéril, de 5mL, 250MI, 500mL	Farmacia comercial

Elaborado por:	Q.F. María Gloria Pedrozo	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial
(2) PROCESO: Ingeniería Biomédica e Imágenes
(3) SUBPROCESO: Docencia

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
SPECT	Tomografo por emisión de fotón unico - Equipo para realización de gammagrafia planar y tridimensional	Mediso - Hungría
CT	Tomografo computarizado de 16 cortes	Mediso - Hungría
PET	Tomografo por emisión de positrones	Mediso - Hungría
Cabina de flujo laminar autoblandado	Cabina de flijo laminar 2A, autoblandado con plomo para manipulación de material radioactivo	Italia
Activimetro	Calibrador de dosis de radiofarmaco	USA
Radiocromatografo	Dispositivo para realizacion de control de calidad de radiofarmacos	USA
Gammasonda	Dispositivo para realización de cirugia radioguiada de ganglio centinela	Oncovisión - España

Elaborado por:	Q.F. María Gloria Pedrozo	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	MSc. Ronald Rivas - Jefe de Departamento	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión de Control Interno
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Guía de Revisión de Legajos para pagos a proveedores, verificados (Segunda y Tercera Revisión)	La Guía de Revisión contempla la documentación/información requerida para la verificación de los legajos de pagos. Se confirma la presencia o ausencia de la documentación así como se registra la numeración y/o montos en caso de ser requerido su asiento. En caso de no contar con firma y/o documentación o no coincidir montos, se registran observaciones en la Guía a modo que sean verificados, corregidos de ser necesarios y/o completados por los clientes internos involucrados	Coordinación Administrativa, Coordinación de Proyectos, Departamento de Tesorería, Departamento de Contrataciones
Guía de Revisión de Legajos para pagos de sueldos a personal permanente y/o personal contratado, verificados (Primera y Segunda Revisión)		
Guía de Revisión de Reposición de Caja Chica (Primera y Segunda Revisión)		
Guía de Revisión de Legajos de adjudicaciones, verificados (Primera Revisión)		

Elaborado por:	Ing. Loira Balanovsky	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión de Control Interno

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Legajos de pagos	Los legajos de pago cuentan con la información requerida para su verificación, conforme a la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República y otros que la institución considere necesarios	Departamento de Tesorería
		Coordinación Administrativa
		Coordinación de Proyectos
Legajo de Reposición de Caja Chica, remitido por el Departamento de Tesorería	El legajo de Reposición de Caja Chica cuenta con documentación e información requerida para su verificación conforme a la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República y otros que la institución considere necesarios y la Resolución Anual del IICS	Departamento de Tesorería
Legajos de adjudicaciones realizadas	Las carpetas continen toda la información requerida, analizada y procesada por el Comité Evaluador para la adjudicación	Departamento de Contrataciones
Ley de Presupuesto, Decreto Reglamentario, Leyes y Reglamentos Nacionales vigentes, Resoluciones de la UNA y del IICS vigentes	Documentos en la web, remitidos por correo electrónico y/o documentos físicos	Ministerio de Hacienda, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación Administrativa

Elaborado por:	Ing. Loira Balanovsky	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión de Contrataciones

(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Plan Anual de Contrataciones (PAC) consolidado y aprobado	Identificación del bien/servicio solicitado, clasificandolo en el nivel 4 del Código de Catálogo de la DNCP, la modalidad a utilizarse, fecha estimada del llamado, monto total, establecer la plurianualidad o no (según corresponda), y la línea presupuestaria correspondiente, aprobado por Resolución de la Dirección General.	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP); Dirección Administrativa y Financiera; Público en General
Ejecución del PAC	Procesos de llamados en sus diferentes modalidades (CD, LCO, LPN, CVE, EE, CM) definidos por los lineamientos técnicos para cada tipo de modalidad, que serán determinantes en la publicación de la convocatoria y la evaluación de las ofertas, utilizando la plataforma de la DNCP.	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP); Dependencias Misionales y de Apoyo de la institución; Público en General
Ejecución del Contrato con Proveedores	Sistema de verificación contractual sobre el inicio, ejecución y finalización de los contratos suscritos con los proveedores adjudicados en el marco del proceso de llamados realizados	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP); Dirección Administrativa y Financiera; Proveedor, Público en General

Elaborado por:	C.P. Rodolfo Rojas, Jefe UOC	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión de Contrataciones

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Plan Anual de Contrataciones (PAC) consolidado y aprobado	Consolidación de los pedidos de las dependencias en el formulario Anexo B-02-02, y puesto a consideración de la Dirección General para su aprobación por Resolución.	Informe de las dependencias de la Institución (Estratégico, Misional y de Apoyo); DNCP
PAC aprobado; Solicitud de ejecución del PAC según necesidad de las dependencias	Pliego de Bases y Condiciones o Carta de Invitación, según modalidad, para inicio de llamado	Informe de las dependencias de la Institución (Estratégico, Misional y de Apoyo); DNCP; Oferentes; Público en General
Informe de evaluación y Resolución de Adjudicación	Evaluación de ofertas y adjudicación, según lineamientos de la Ley de Contrataciones Públicas, y sus reglamentaciones.	Informe de las dependencias de la Institución (Estratégico, Misional y de Apoyo); DNCP; Oferentes; Proveedores; Público en General
Contrato y Ordenes de Compra o Servicio	Sistema de seguimiento de contratos sobre el inicio, ejecución y finalización de los contratos suscritos, por medio de la emisión de Ordenes de Compra o Servicio.	Informe de las dependencias de la Institución (Estratégico, Misional y de Apoyo); DNCP; Proveedores; Público en General

Elaborado por:	C.P. Rodolfo Rojas, Jefe UOC	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Mantenimiento y Servicios Generales
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Provisión de servicio de limpieza conforme a necesidad.	Según directrices de los Jefes de departamento.	Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Realización de limpieza y aseo general en forma programada	Según directrices de los Jefes de departamento.	Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Desinfección de espacios e instalaciones de trabajo.	Según directrices de los Jefes de departamento.	Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Realización de los trabajos en forma programada (Mantenimiento estructura edilicia, bienes muebles, equipos institucionales, etc.)	Mobiliarios reparados para su uso. Gestión para la reparación de equipos de laboratorios. Reparaciones menores del edificio y pintura del mismo.	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)

Elaborado por:	Sr. Emmanuel Alcaraz Gaona - Responsable Mantenimiento	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Mantenimiento y Servicios Generales
(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Pedido de limpieza para eventos institucionales; pedido de apoyo logístico	Personal Nombrado y contratado. Materiales de limpieza (detergente, lavandina, escoba, trapo de piso, repasador, etc)	Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Cronograma de limpieza y aseo institucional	Personal nombrado y contratado. Materiales de limpieza	Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Solicitud de servicio de limpieza de los laboratorios	Personal Nombrado y contratado. Personal con experiencia para limpieza de Laboratorios. Materiales de limpieza (detergente, lavandina, escoba, trapo de piso, repasador, etc)	Departamentos con Laboratorio
Reclamos por averías de equipos de aire acondicionado, eléctricos, lumínicos, entre otros. Materiales e insumos	Materiales e insumos según lo adjudicado por la dependencia de contrataciones de la institución.	DAF - UOC
Pedido de servicio de reparaciones varias	Pedido con la firma del área solicitante, así como de la Dirección Administrativa y Financiera	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo); Rectorado UNA
Elaborado por:	Sr. Emmanuel Alcaraz Gaona - Responsable Mantenimiento	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Tesorería
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Registro de ingresos recaudados	Firmado por el cajero, jefe de dpto, con sus respectivas sellos aclaratorios, las planillas deben estar respaldadas por el duplicado de las facturas, además del resumen de los cobros.	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Pagos realizados por la institución en concepto de provisión de bienes, servicios y obras FF 10 y FF30	En ambos casos deben tener:Orden de compra y/o servicio, la nota de remision debe estar recepcionado por la responsable de Suminstros y firmado por la persona que rebio el bie y/o servicio, las facturas deben ser del mes en el que se obligan, Compromiso y Obligacion, Resolucion de Pago, Comprobantes de pago, Recibo, Para los pagos con FF10 se debe contar la Tranferencia del Ministerio de Hacienda, retencion Abogacia del Tesoro. Para el pago con FF 30 se confecciona cheque o transferencia bancaria, Para ambos casos tambien se realiza calculo de retencion de la Ley 2051, antes de la obligacion y del pago debe ser verificado por Control Interno.	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Liquidacion de impuestos	Resumen del Dpto. de Contabilidad, debidamente firmado por el Jefe del area, resumen impreso de EPR, los respectivos formularios presentados y las boletas de pago, comprobantes de transferencias por el pago realizado y/o boletas de deposito.	Ministerio de Hacienda - SET Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Pago al Personal permanente	Planillas de liquidacion, planilla de descuento por multa y otros conceptos, proveidos por el Dpto, de Talento Humano, firmado por la persona que elabora la planilla y el jefe de Dpto.debe contener además el compromiso y la obligacion, la orden de pago, se debe realizar tambien cheques por los embargos, pago de ips y otros conceptos, todo esto debe estar firmado por los jefes de cada area, la directora administrativa y el director general	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Tesorería
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Pago al Personal contratado	Planillas de asistencia, de liquidacion, planilla de descuento por multa y otros conceptos, proveidos por el Dpto. de Talento Humano, firmado por la persona que elabora la planilla y el jefe de Dpto. tambien debe contener la factura contado, su declaracion jurada, cumplimiento tributarios,debe contener ademas el compromiso y la obligacion,resolucion de pago, la orden de pago, se realiza cheque y/o tranferencia bancaria, todo esto debe estar por los jefes de departamento, la directora administrativa y el director general	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)

Elaborado por:	Lic. Perla Elodia Chamorro Paez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Facturación emitida por la Institución Boletas de depósitos Recibos de dinero Valores recaudados (cheque-efectivo-tarjetas de débito-tarjetas de	La factura puede ser Contado y/o Crédito numerado en forma correlativa con el timbrado vigente emitido por la SET, en triplicado, el recibo de dinero numerado correlativamente	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Boletas de depósitos Valores recaudados (cheque-efectivo-tarjetas de débito-tarjetas de crédito-transferencia)	Todo lo recaudado en efectivo, cheque es depositado en la Cta.Cte. habilitada en las 24hs.siguientes a la recaudación, los cobros por la vía de tarjetas de débito y transferencia se acreditan en el mismo día de la recaudación, los cobros por tarjeta de crédito se acreditan luego de 24 a 48hs de ingresado en la caja	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Ley de Presupuesto y Decreto Reglamentario	Para realizar los procesos de pagos al personal permanente, contratado y proveedores en forma y fecha.	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Normas emitidas por la DNCP, Contratos sucriptos y adendas	Procesos que se deben cumplir de acuerdo a las reglamentaciones emanadas para la adquisición de los productos y/o bienes	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Resoluciones de la CGR instrucciones de Procedimientos Internos	Para la presentación de los expedientes de orden de pago realizados por la Institución	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)

Elaborado por:	Lic. Perla Elodia Chamorro Paez	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión del Talento Humano

(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Selección para incorporación de funcionarios permanentes; Selección para incorporación de funcionarios contratados; Promociones internas	Para la incorporación del personal permanente, contratado, y las promociones internas se realiza por medio de la necesidad institucional a través del Reglamento aprobado por el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, Resolución 109/2019 y Rectorado N° 1051/2020.	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Desarrollo de programas de inducción, evaluación de desempeño.	Programa de Inducción: Se realiza a través del Lineamiento de Capacitación aprobado por Resolución N° 149/2022 La evaluación de desempeño a través de la Resolución N° 039/2021	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Gestión de liquidaciones y remuneraciones complementarias	Las gestiones de los pagos se realizan a través de la habilitación del Plan de Caja por parte del Ministerio de Hacienda. Las remuneraciones adicionales según reglamentaciones Internas. Pago de Bonificaciones, responsabilidad, antigüedad y grado académico Según Resolución N° 420/2023 y la Resolución N° 036/2023	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Proceso de Desvinculación de los funcionarios administrativos y docentes para retiro de aportes y jubilación	Las desvinculaciones a través de la Guía de Trámites de Jubilación aprobado de la UNA	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Datos institucionales solicitados por la Secretaria de la función pública impactados en la página web de la Institución	Gestión de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Registro del Personal administrativo, docentes, contratados y comisionados.	Reporte del Sistema en tiempo oportuno. Informe de reporte eficaz y eficiente.	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Desarrollo de métodos de actualización de legajos de los funcionarios permanentes, y contratados del IICS	Registro y reporte en el sistema E-PERSON, sistema del módulo del Centro Nacional de Computación para actualizaciones de datos inherentes a la documentaciones de cada funcionario.	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)

Elaborado por:	Lic. Javier Ramos - Jefe Departamento de Talento Humano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión del Talento Humano

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL	(6) PROVEEDORES
Solicitud de necesidad de personal; Disposiciones legales vigentes en materia de concursos	Formulario de necesidad solicitada a través de memos y correos a los funcionarios del IICS	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo); Rectorado UNA
Disposiciones legales vigentes en materia de evaluación del personal e inducción del personal.	Resolución N° 149/2022, y la Resolución 039/2021, disposiciones legales para la ejecución del mencionado items	Dirección General; Dirección Administrativa y Financiera.
SINARH; ; solicitud de pago de remuneraciones extraordinarias; Resolución en materia de Bonificaciones.	Carga en el sistema se realiza al inicio del año fiscal a todos los funcionarios, permanentes, comisionados y contratados del IICS, para su vinculación con la UNA y su posterior pago ccon el Sistema de Pago del Rectorado. Resolución N° 420/2023 atrevez del cual se reglamneta el pago de las Bonificaciones y gratificaciones de todos los funcionarios permanentes y contratados del IICS y la Resolución N° 036/2023 el reglamento sobre el pago de remuneraciones extraordinarias.	Dirección General; Dirección Administrativa y Financiera.
Reporte de marcaciones del sistema RH (entrada y salida de horarios de los funcionarios permanentes, contratados y comisionados del IICS)	Registro del Personal administrativo, docentes, contratados y comisionados a través del Sistema RH (Sistema de marcaciones de entrada y salida)	Todas las dependencias de la institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo); Rectorado UNA

Elaborado por:	Lic. Javier Ramos - Jefe Departamento de Talento Humano	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Contable
(3) SUBPROCESO: Gestión Patrimonial y Gestión de Rendición de Cuentas

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Informes Contables, Financieros.	Los registros contables de todas las obligaciones, los egresos e ingresos mensuales, deben ser ejecutados en tiempo y forma, según plan de cuentas institucional y manual de procedimientos establecidos para el fin.	Ministerio de Hacienda Contraloría General de la República Unidades Administrativas Internas (Direcciones, departamentos, etc.) Ciudadanía en general
	Para ejecutar el proceso de registros contables en el Sistema de Contabilidad (SICO), es necesario contar con las documentaciones respaldatorias de cada operación a llevarse a cabo; por lo que debe ser posible confirmarla y gozar del grado de confiabilidad. Una información será confiable en la medida que pueda ser verificable. Mientras más detallado sea el asiento contable, mucho mejor será.	
	Para la emisión de los informes Contables/Financieros generados a partir de la carga en el Sistema de Contabilidad (SICO), los cuales se emiten y remiten en forma mensual y/o anual según normativas vigentes. Las documentaciones generadas deben contar con todas las firmas digitales de los responsables, y se remiten a la Dirección de Contabilidad del Rectorado - UNA y a los entes contralores que lo soliciten.	
	Los informes deben contener datos exactos a través de los cuales se pueda conocer la situación financiera real de la institución, lo que permita realizar tomas de decisiones según vayan presentándose los casos. El Sistema de Contabilidad sienta su acción en el estudio y registro de datos exactos, no de supuestos. Es decir, que pueden ser medidos y arrojan cifras reales.	
	Registro correcto de todas las altas de bienes ingresados al IICS, sean éstos adquiridos por compras o donaciones.	



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTIÓN POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Contable
(3) SUBPROCESO: Gestión Patrimonial y Gestión de Rendición de Cuentas

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Informes Patrimoniales.	Bienes/equipos correctamente rotulados y registrados en el sistema de Patrimonio, grabados en tintas indelebles y entregados al responsable como custodio del Bien asignado.	Ministerio de Hacienda Contraloría General de la República Unidades Administrativas Internas (Direcciones, departamentos, etc.) Ciudadanía en gener
	Base de Datos actualizados, según el FORMULARIO FC N° 11 "MOVIMIENTO INTERNO DE BIENES DE USO", según MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, del Ministerio de Hacienda.	
	Recopilación y gestión de las solicitudes de BAJAS de las dependencias del IICS, a fin de lograr la autorización para ejecutar el procesos de Bajas en el IICS.	
	Emitir y remitir los Informes Patrimoniales en forma mensual y anual con las firmas digitales de las autoridades correspondientes a la Dirección de Patrimonio del Rectorado - UNA para los fines pertinentes.	
Informes de Rendición de Cuentas	Reunir, organizar, controlar, y archivar los legajos de pagos; posterior a eso elaborar planillas de rendición de cuentas por fuentes de financiamientos, remitir para firmas de las autoridades correspondientes y conservar los documentos rubricados junto a las documentaciones respaldatorias de las operaciones efectuadas por la Institución.	Ministerio de Hacienda Contraloría General de la República Unidades Administrativas Internas (Direcciones, departamentos, etc.) Ciudadanía en gener
	Conservar los documentos según normas vigentes.	

Elaborado por:	Lic. Ramona Elizabeth Gonzalez de Burgos - Jefa Departamento de Contabilidad	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN:	Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO :	Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO:	Gestión Contable
(3) SUBPROCESO:	Gestión Patrimonial y Gestión de Rendición de Cuentas

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
*Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario. *Clasificador Presupuestario. *Reglamentaciones vigentes. *Plan de Cuentas y Manual de Procedimientos. *Legajos proveídos por la DAF, que contengan todas las documentaciones respaldatorias para procesar las operaciones de la Institución.	*Normativas vigentes/actualizadas. *Los legajos a ser procesados deben contener todas las documentaciones requeridas: Para OBLIGACIONES: Código de contratación, orden de compra/servicio, factura, planilla de retención de impuestos, nota de remisión, nota de recepción de almacén, documentaciones del proveedor, informes técnicos, PEP, compromiso, planilla de control interno. Para EGRESOS: Memo/nota solicitud de pago, resolución de pago, comprobante de pago, recibo de pago, solicitud de transferencia (STR). Para INGRESOS: Detalle informe perceptoría, facturas, extracto bancario, notas/memos, y cualquier otra documentación que se considere importante.	Congreso Nacional, Contaloría General de la República, Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad - Rectorado, Dirección de Administración y Finanzas - IICS.

Elaborado por:	Lic. Ramona Elizabeth Gonzalez de Burgos - Jefa Departamento de Contabilidad	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión de presupuesto
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Plan Financiero Anual. Solicitudes de modificación del Plan Financiero Solicitudes mensuales de migración de saldos no ejecutados	PRIFLZ01 (SIAF) -PLAN FINANCIERO POR RUBRO E INSTITUCION (Carga) B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Actividad u Obra. PRIPRDZ04-PLANIFICACION DE ACTIVIDADES U OBRAS Constancias de Pago de Servicios Básicos Constancia de Pago de Servicios Personales	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA- Linea transversal entre los Dpartamentos; Dependencias Internas (Dirección General, Auditoría Interna, Departamentos, etc)
Anteproyecto de Presupuesto	GASTOS POR FUERA: GASTOS CORRIENTE Y DE CAPITAL, NIVELACION SALARIAL, CONTRATO COLECTIVO.	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA- Linea transversal entre los Dpartamentos.
	B-04-02 CUADRO DE VARIACION DE GASTOS.	
	B-04-03 FUNDAMENTACION DEL PEDIDO	
	ACTIVOS FINANCIEROS	
	F-I01 FUNDAMENTACIÓN CUALITATIVA DE LOS INGRESOS POR ORIGEN	
	F-I02 FUNDAMENTACIÓN CUANTITATIVA DE LOS INGRESOS POR ORIGEN	
	F-I03 FUNDAMENTACION DEL CALCULO POR ORIGEN DEL INGRESO	
	F-I04 CALCULO NALAITICO DE INGRESOS	
	F-G02- PLANIFICACION DE ACTIVIDADES U OBRAS	
F G03- MEMORIA DE JUSTIFICACION DE ACTIVIDADES U OBRAS		
CDP emitidos Ejecucion presupuestaria	B-02-04 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA- Linea transversal entre los Dpartamentos.



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión de presupuesto
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Reprogramaciones - Modificaciones y Ampliaciones	B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ing reso. B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos. B-04-03 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias. B-04-04 Modificación del Plan Financiero por Actividad u Obra. B-04-05 Modificación del Plan Financiero. B-04-06 Modificación del A.nexo del Personal. B-04-07 Fundamentación de las Modificaciones y/o Creaciones de resultados B-04-08 Informe de Control y Evaluación Resumido. B-04-09 Planificación de Actividades u Obras. B-04- 1 O Modificación del Plan Financiero de Ingresos. B-04-11 Fundamentación de los programas B-04-12 Memoria de la Entidad. B-04- 13 Modificación Física de Actividad u Obra. B-04-14 Fundamentación Cualitativa del Ingreso	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA- Direccion Administrativa y Financaiera- Dirección General
Control y Evaluación Presupuestaria.	INFORME SEMESTRE -PRESUPUESTO POR RESULTADOS BALANCE ANUAL DE GESTION PRESUPUESTARIA (BAG) - PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Ministerio de Hacienda Rectorado UNA- Direccion Administrativa y Financaiera- Dirección General

Elaborado por:	C.P. Nathalia Adriana Asilvera Martinez - Jefa Departamento de Contrataciones	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión de presupuesto

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Ley de Presupuesto Anual y Decreto Reglamentario Planillas de la ejecución financiera estimada Decreto que aprueba el Plan Financiero Resoluciones de aprobación de modificación del Plan Financiero	INTERNET, EQUIPO INFORMATIVO, ACCESO AL SIAF, AUTORIZACION DE DOMINIO, IMPRESORA, CARGA DIGITAL, FIRMAS INSTITUCIONALES	Ministerio de Hacienda-Rectorado UNA
Decreto de lineamiento para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Estimación de ingresos y prevision de gastos Variables macroeconómicas indicadas por el MH	INTERNET, EQUIPO INFORMATIVO, ACCESO AL SIAF, AUTORIZACION DE DOMINIO, IMPRESORA, CARGA DIGITAL, FIRMAS INSTITUCIONALES	Ministerio de Hacienda-Rectorado UNA
Ley de Presupuesto y Decreto Reglamentario Instrucciones de Procedimientos internos Clasificador Presupuestario Ley N° 2051 Contratos y adendas suscritos	INTERNET, EQUIPO INFORMATIVO, SISTEMA EPR (EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS) ADMINISTRADO POR CNC-UNA, IMPRESORA.	Ministerio de Hacienda-Rectorado UNA

Elaborado por:	C.P. Nathalia Adriana Asilvera Martinez - Jefa Departamento de Contrataciones	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera
(2) PROCESO: Gestión Informática
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Servicio de reparación de equipos informáticos y mantenimiento correctivo de hardware y software	Repuestos compatibles con el equipo Verificar que el repuesto sea igual o superior al reemplazar. Reinstalación o configuración de software	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC; DAF
Transmisión por las redes de los eventos institucionales. Colaboración con la visualización de la institución	Configuración y puesta a punto de los equipos informáticos para transmitir, Provisión de internet para los equipos, difusión de los eventos institucionales	Todas las dependencias de la Institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Administración de servidores de aplicaciones de la institución, Administrar Central telefónica de la institución	Mantenimiento y actualización Software de servidores, configuración y puesta en línea de teléfonos internos en los Datos.	Todas las dependencias de la Institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Configuración de equipos para acceso a los de distintos sistemas institucionales	Verificación de los requerimientos mínimos de los equipos para el buen funcionamiento de los sistemas	Todas las dependencias de la Institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo)
Apoyo y seguimientos de trabajos de montaje, actualización y/o configuración de servidores con sistemas proveídos por otra institución	Programar y asistir a los técnicos externos para el acceso a la Red institucional, verificar el cumplimiento de la hoja de ruta de los trabajos, verificar que los servidores queden funcionales y sin errores.	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC; DAF. Proveedores de servicios CNC
Administrar direcciones de correos institucionales, Administrar contraseñas de sistemas proveídos por otra institución para el control de salarios y marcaciones	Verificar el uso correcto de los recursos de comunicación electrónica. Crear y dar de lata a las contraseñas para uso de los funcionarios.	Todas las dependencias de la Institución (Estratégicos, Misionales y de Apoyo) Proveedores de servicio CNC

Elaborado por:	Lic. Hugo Servin - Responsable Departamento de Informática	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Informática

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Repuestos compatibles, herramientas varias.	Repuestos según las especificaciones técnicas del equipo a reparar.	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC
Servicio de internet, cámara, micrófono, proyector.	Internet con ancho de banda acorde al servicio a prestar. Cámara de Alta Resolución.	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC
Nivel de nivel administrador a los servidores y central telefónico.	Nivel de acceso con todos los privilegios para las configuraciones y registros correspondientes.	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC
Licencias para los sistemas institucionales	Compatibles con los requerimientos institucionales.	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC
Servidor, software, servicio de internet	Equipos con capacidad suficiente para el montaje y soporte de los distintos sistemas	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC
Solicitud de creación de usuario y contraseña para acceder a los servicios (correo y e-person)	Privilegios de Administrador para la configuración	Proveedores adjudicados según proceso realizado por UOC

Elaborado por:	Lic. Hugo Servin - Responsable Departamento de Informática	Fecha: 05/06/2024
Revisado por:	C.P. Graciela Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 17/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo César Granada - Director General IICS	Fecha: 25/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión jurídica
(2) PROCESO: Dictámenes
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Dictámenes	Parecer legal y reglamentario con recomendación sobre proceder	Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera
Memorandos	Opinión o asesoramiento procedimental sobre cuestiones de derecho administrativo, laboral u operativo	Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera - Departamentos
Asesoramientos genéricos	Opinión o asesoramiento procedimental a través de reuniones personales, correos electrónicos u otro medio telemático	Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera - Departamentos
	Verificación y ajuste de documentos de tinte legal o reglamentario a ser emitidos interna o externamente	Dirección General - Secretaría de Dirección - Dirección Administrativa y Financiera
	Reuniones de comisiones y/o equipos de trabajo	Dirección General - Secretaría de Dirección - Dirección Administrativa y Financiera

Elaborado por:	Abg. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 06/06/2024
Revisado por:	Abg. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 06/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 10/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Gestión Jurídica

(2) PROCESO: Dictámenes

(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Requerimiento oficial de parecer legal	Consulta de proceder sobre una cuestión particular que amerite un análisis jurídico	Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera
Consulta verbal o vía correo electrónico	Remisión de caso o documento a ser verificado y ajustado de acuerdo a lineamientos legales o reglamentarios	Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera - Departamentos
Impresora multifunción	Equipo sencillo que cuente prioritariamente con escaner	Dirección Administrativa y Financiera
Mueble para archivo	Estante con puertas o apto para archivo correcto de documentación	Dirección Administrativa y Financiera
Servicio de mantenimiento edilicio	Pintura de paredes	Dirección Administrativa y Financiera

Elaborado por:	Abg. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 06/06/2024
Revisado por:	Abg. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 06/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 10/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
(1) MACROPROCESO : Gestión Secretaría
(2) PROCESO: Gestión Documental
(3) SUBPROCESO: -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Notas para rúbrica del Director General	Las Notas deben contener: Encabezado y logo institución, N° de Nota, Fecha, A quien va dirigida, contenido, y firma del Director General, con el respectivo sello institucional.	Departamentos, Rectorado, Instituciones Externas
Resoluciones para firma del Director General	Las Resoluciones deben contener: Encabezado y logo de la institución, fecha de expedición, N° de resolución, visto y considerando, parte resolutive, parte final, firma, sello institucional y pie de página.	DAF, Departamentos y/o dependencias internas.
Informes	Los informes deben ser remitidas por las dependencias afectadas, con todos los datos solicitados.	Rectorado, Contraloría, otros OEE.
Documentos remitidos al Rectorado u otras Entidades	Debe contener mesa de entrada con número, fecha y firma de la Institución receptora	Entidad emisora (IICS) y otras entidades afectadas según el caso específico
Documentos firmados por el Director General	Previamente verificado y firmado por las Direcciones	Direcciones o entidades de control solicitantes
Archivo de documentos institucionales	Documentos oficiales emitidos y recibidos en Secretaría	CGR, Rectorado, Ministerios, entre otras entidades pública privadas
Apoyo a las distintas dependencias del IICS	Solicitud (verbal o escrito)	Dependencias del IICS o la UNA

Elaborado por:	C.P. Leticia Deggeller	Fecha: 10/06/2024
Revisado por:	C.P. Mirtha Leite - Secretaria de Dirección General	Fecha: 10/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 14/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
(1) MACROPROCESO : Gestión Secretaría
(2) PROCESO: Gestión Documental
(3) SUBPROCESO: -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Útiles de Oficina, Equipos Informáticos, Recursos Humanos	Hojas tamaño A4 y Oficio, toner, bolígrafos, presilladoras, perforadoras, biblioratos, muebles, computadoras, impresoras, tinta, recursos humanos capacitados, entre otros	Suministro (DAF), funcionarios del Instituto
Útiles de Oficina, Equipos Informáticos, Recursos Humanos	Hojas tamaño A4 y Oficio, toner, bolígrafos, presilladoras, perforadoras, biblioratos, muebles, computadoras, impresoras, tinta, recursos humanos capacitados, entre otros	Suministro (DAF), funcionarios del Instituto, dependencias involucradas (borradores)
Útiles de oficina, recursos humanos e informáticos	Información remitida por las dependencias afectadas a ser consolidada por Secretaría General	Dependencias del IICS afectadas
Útiles de oficina, recursos humanos e informáticos, Mesa de Entrada	Gdoc, SIME u otra herramienta utilizada para recibir documentos oficiales	Entidades involucradas
Útiles de oficina, recursos humanos e informáticos	Hojas, tinta, bolígrafos u otros útiles de oficina, recursos humanos capacitados, entre otros	Recursos humanos del Instituto
Documentos para archivo	Bibliorato, perforadoras, presilladoras, recursos humanos. Archivos clasificados en orden cronológico y por tipo de documento	Suministro (DAF) y funcionarios del IICS
Notas, memos, correo electrónico, solicitud verbal	Notas o memos en formato físico, correo electrónicos	Dependencias del IICS afectadas

Elaborado por:	C.P. Leticia Deggeller	Fecha: 10/06/2024
Revisado por:	C.P. Mirtha Leite - Secretaria de Dirección General	Fecha: 10/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 14/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
- (1) MACROPROCESO :** Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional
- (2) PROCESO:** Gestión Plan de Comunicación Estratégica y Marketing de la Institución (PCEM)
- (3) SUBPROCESO:** -

(4) PRODUCTO (SALIDA)	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Organización de Eventos de Divulgación y Comunicación Científica	Eventos organizados pensando en el impacto del mismo y en el segmento al que va dirigido	Comunidad educativa de la UNA y sociedad en general
Flyers para promoción de servicios especializados	Sigue los delineamientos de la identidad institucional y se orienta al segmento al que va dirigido	Comunidad educativa de la UNA y sociedad en general
Flyers para eventos científicos	Sigue los delineamientos de la identidad institucional y se orienta al segmento al que va dirigido	Comunidad educativa de la UNA y sociedad en general
Videos, fotos para comunicar eventos científicos y técnicos.	Sigue los delineamientos de la identidad institucional y se orienta al segmento al que va dirigido	Comunidad educativa de la UNA y sociedad en general
Elaboración de noticias	Sigue los delineamientos de la identidad institucional y se orienta al segmento al que va dirigido	Comunidad educativa de la UNA y sociedad en general
Boletín annual	Sigue los delineamientos de la identidad institucional y se orienta al segmento al que va dirigido	Comunidad educativa de la UNA y sociedad en general
Comunicados y convocatorias	Sigue los delineamientos de la identidad institucional y se orienta al segmento al que va dirigido	Publico interno del IICS o la UNA

Elaborado por:	BQ. Emigdio Ariel Insaurralde Alviso - Responsable Asesoría de Comunicación y Marketing	Fecha: 11/06/2024
Revisado por:	BQ. Emigdio Ariel Insaurralde Alviso - Responsable Asesoría de Comunicación y Marketing	Fecha: 11/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General IICS	Fecha: 14/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

- DENOMINACIÓN:** Determinación insumos proveedores
- (1) MACROPROCESO :** Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional
Gestión Plan de Comunicación Estratégica y Marketing de la Institución
- (2) PROCESO:** (PCEM)
- (3) SUBPROCESO:** -

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Cámara Fotográfica	Profesional para cubrir las actividades del IICS	Uso personal
Equipo de Filmación	Profesional para cubrir las actividades del IICS	Uso personal
Computador para Edición de imágenes	Profesional para cubrir las actividades del IICS	Uso personal
Celulares, trípodes, luces	Profesional para cubrir las actividades del IICS	Uso personal
Insumos de oficina	Necesarias para el funcionamiento de la ACIM	Dirección Administrativa

Elaborado por:	BQ. Emigdio Ariel Insaurralde Alviso - Responsable Asesoría de Comunicación y Marketing	Fecha: 11/06/2024
Revisado por:	BQ. Emigdio Ariel Insaurralde Alviso - Responsable Asesoría de Comunicación y Marketing	Fecha: 11/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada - Director General IICS	Fecha: 14/06/2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés.
MACROPROCESO : Gestión de Control y Evaluación Institucional.
PROCESO: Evaluación Interna
SUBPROCESO:

PRODUCTO (SALIDA)	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Plan Anual de Trabajo	Aprobación de la Máxima	Todas las dependencias del IICS
Identificación y Plan de Gestión de las Áreas de Riesgo	Identificación de las áreas de riesgo conjuntamente con el MECIP y posterior elaboración de las auditorías.	Todas las dependencias del IICS
Cronograma de Actividades	Clasificación de los trabajos de auditoría por tiempo Año, mes y la cantidad de horas que se debe utilizar)	Todas las dependencias del IICS
Borrador de Auditoría Interna	Contiene las observaciones realizadas en el momento de las auditorías en las diferentes áreas.	Todas las dependencias del IICS
Informes Finales de Auditoría Interna	Compuesta de de las recomendaciones y observaciones en base a los descargos preentados por cada área auditada. Contiene las evidencias y hallazgos correspondientes a las observaciones	Todas las dependencias del IICS
Avances de Planes de Mejoramiento	Conforme a la presecución de los planes de mejoramientos emitidos por las áreas auditadas, la Auditoría Interna se encarga de realizar el seguimiento a las mismas.	Todas las dependencias del IICS
Informes de Incorporación de Bienes.	Se caracteriza por la emisión de informes donde la Auditoría Interna realiza una observación física de los bienes adquiridos por la institución, conforme a las especificaciones técnicas fundamentadas por la DAyF, que deben estar acorde a las normativas vigentes.	Auditoría Interna - Dirección Administrativa y Financiera.
Elaborado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón	Fecha: 26/06/2024
Revisado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón	Fecha: 26/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha: 28/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores

(1) MACROPROCESO : Auditoria Interna Institucional

(2) PROCESO: Contol Interno Institucional

(3) SUBPROCESO: Auditoria Financiera

(4) INSUMOS	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	(6) PROVEEDORES
Balance General y Estado de Resultados. Libros Contables	Documentos con la firma digital por los responsables al periodo a ser analizado	Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de Contabilidad, Presupuesto, Contrataciones, Tesorería y Patrimonio conjuntamente)
Inventario patrimonial Estados de Flujo de Efectivos Ejecución Presupuestaria	Documentos en medios ditalos correspondentes al periodo a ser analizados	
Inventario General d Bienes de Uso y Consumo Libro Banco		
Cuestionario de evaluación del sistema de control interno aplicado	Documentos en formato impreso y digital debidamente sellados y con las firmas correspondientes.	Dependencias auditadas
Manual de funciones		
Procedimientos aprobados		

Elaborado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 26/06/2024
Revisado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 26/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha: 28/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
MACROPROCESO : Auditoria Interna Institucional
PROCESO: Control Interno Institucional
SUBPROCESO: Auditoría de Control y Evaluación

INSUMOS	CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	PROVEEDORES
Mapa de Procesos Cronograma de Actividades Plan Estratégico Objetivos Institucionales	Documentos en formato impreso y digital, resoluciones oficiales institucionales.	Dirección General, Direcciones, Departamentos, Coordinación MECIP, secciones, áreas y responsables de los procesos.
Análisis Critico Evaluación de Dsesmpeño		

Elaborado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 26/06/2024
Revisado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 26/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha: 28/06/2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

VERSIÓN: 1

DENOMINACIÓN: Determinación insumos proveedores
MACROPROCESO : Auditoría Interna Institucional
PROCESO: Control Interno Institucional
SUBPROCESO: Auditoría de Gestión

INSUMOS	CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	PROVEEDORES
Manual de Procedimientos Leyes Vigentes Decretos Reglamentos Internos Manual de procesos	Documentos en formato impreso y digital, decretos, leyes, resoluciones oficiales institucionales y gubernamentales.	Máxima autoridad, Dirección General, Direcciones, Departamentos y Dependencias.

Elaborado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 26/06/2024
Revisado por:	C.P. Nancy Elena Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 26/06/2024
Verificado por:	Dr. Edmundo Granada Villalba - Director General	Fecha: 28/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Unidad de Docencia

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	Doctorado en Ciencias Biomédicas	1- Gestionar proyectos ante el Conacyt.	1.1. Elaboración de proyecto y postulación
			1.2. Etapas del proceso:
			1.2.1. Condiciones de inicio: Plan de mejoras aprobado-Habilitado por Cones
			1.2.2. Difusión y admisión de estudiantes
			1.2.3. Formalización
			1.2.4. Inicio del programa
			1.2.5. Desarrollo del programa
		1.2.6. Cierre y evaluación expost	
		2- Gestionar las actividades académicas	1.1. Cursos:
			1.1.1. Planificación
			1.1.2. Registro de actividades docentes y estudiantes
			1.1.3. Evaluación de asignaturas
			1.1.4. Registro de notas
1.2. Actividades de Laboratorio e Investigación:			
1.2.1. Elaboración de formatos de registro de actividades			
1.2.2. Registro de actividades			
1.3. Actividades de informe de tutoría:			
1.3.1. Elaboración de formatos de registro de informes de tutoría			
1.3.2. Registro de actividades			
1.4. Actividades de informe de extensión:			
1.4.1. Elaboración de formatos de registro de extensión			
1.4.2. Registro de actividades			
1.5. Proyecto de tesis:			
1.5.1. Formación del comité de evaluadores			
1.5.2. Gestión documental para la defensa del proyecto de tesis			
1.6. Avance de tesis:			
1.6.1. Formación del comité de evaluadores			
1.6.2. Gestión documental para la defensa del avance de tesis			
1.7. Pre-defensa de tesis:			
1.7.1. Formación del comité de evaluadores			
1.7.2. Gestión documental para la pre-defensa de tesis			
1.8. Defensa de tesis:			
1.8.1. Formación del comité de evaluadores			
1.8.2. Gestión documental para la Defensa de tesis			
3- Colaborar en el desarrollo de cursos de actualización	3.1. Organización y difusión de actividades de formación continua		
	3.2. Registro de asistencia y elaboración de constancia		
4- Colaborar en la realización de seminarios	4.1. Organización y difusión de actividades de formación continua		
	4.2. Registro de asistencia y elaboración de constancia		

		1- Actualizar el proyecto académico	1.1. Reunión del comité académico de Maestría 1.2. Generación de documentaciones requeridas por el comité académico 1.3. Resguardo de documentos generados por el comité académico
		2- Gestionar las actividades académicas	1.1. Cursos: 1.1.1. Planificación 1.1.2. Registro de actividades docentes y estudiantes 1.1.3. Evaluación de asignaturas 1.1.4. Registro de notas 1.2. Actividades de Laboratorio e Investigación: 1.2.1. Elaboración de formatos de registro de actividades 1.2.2. Registro de actividades 1.5. Proyecto de tesis: 1.5.1. Formación del comité de evaluadores 1.5.2. Gestión documental para la defensa del proyecto de tesis 1.6. Avance de tesis: 1.6.1. Formación del comité de evaluadores 1.6.2. Gestión documental para la defensa del avance de tesis 1.7. Pre-defensa de tesis: 1.7.1. Formación del comité de evaluadores 1.7.2. Gestión documental para la pre-defensa de tesis 1.8. Defensa de tesis: 1.8.1. Formación del comité de evaluadores 1.8.2. Gestión documental para la Defensa de tesis
2	Maestría en Ciencias Biomédicas		
3	Especialización en Metodología de la Investigación Científica	1- Gestionar las actividades académicas	1.1. Cursos: 1.1.1. Planificación 1.1.2. Registro de actividades docentes y estudiantes 1.1.3. Evaluación de asignaturas 1.1.4. Registro de notas 1.2. Monografía: 1.2.1. Formación del comité de evaluadores 1.2.2. Gestión documental para la Defensa de la monografía
4	Pasantía	1- Reglamentar los procesos de pasantía institucional	1-Actualización de reglamentación de pasantía 2-Aprobación por autoridades y puesta en vigencia
		2- Gestionar las solicitudes y documentaciones	2.1. Recepción de solicitudes de pasantía 2.2. Nexos de tutores y laboratorios con los pasantes 2.3. Registro de compromiso de confidencialidad, actividades de laboratorio y elaboración de constancia de pasantía
5	Biblioteca	1- Coleccionar libros y revistas según área de interés institucional	1.1. Mantenimiento y actualización de colección de libros y revistas
		2- Recopilar base de datos bibliográficos	2.1. Organización y actualización de bases de datos 2.2. Búsqueda y provisión de artículos científicos a pedido de usuarios

Elaborado por: Lic. Miguel Torales	Fecha: 21-06-2024
Revisado por: Dra. Rosa Guillén - Jefa Unidad de Docencia	Fecha: 21-06-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS	Fecha: 21-06-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Dirección Científica Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Departamento de Biología Molecular y Biotecnología

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	Gestión de Servicio	Gestionar la obtención de insumos y reactivos utilizados en los servicios ofrecidos por el departamento	Elaborar el PAC anual para la compra de insumos y reactivos vía licitación. Ajustar a la disponibilidad presupuestaria
			Responder las preguntas de los oferentes durante el proceso de licitación
			Dilucidar dudas durante el proceso de adjudicación de insumos y reactivos en caso de que el Comité de Licitación lo requiera
			Recibir los insumos y reactivos que entregan las empresas adjudicadas al Departamento de Suministro
			Recibir las muestras remitidas al laboratorio
		Establecer comunicación con los solicitantes del servicio	Registrar los datos de contacto del solicitante
			Enviar el resultado al solicitante via correo electrónico o comunicar que el informe está listo para ser retirado
			Realizar los procedimientos establecidos para cada analito
		Amplificar los blancos de interés	
		Detectar el analito en estudio	
		Interpretar los resultados obtenidos	
		Cumplir con lo establecido por el Sistema de gestión de la calidad	Elaborar informe para entrega al solicitante
			Completar los formularios que forman parte del Sistema de Calidad
			Imprimir los formularios en caso necesario

c	Gestión de Docencia	Realizar tutorías de grado y posgrado	Elaborar el plan de trabajo del tutorado
			Gestionar la autorización por parte de la Unidad de Docencia para el inicio de la tutoría.
			Inducir el conocimiento del flujo de trabajo, prácticas referentes al sistema de gestión de calidad y normas de bioseguridad de las diferentes áreas del departamento al tutorado.
			Enseñar las técnicas a ser utilizadas para el desarrollo del trabajo de investigación
			Guiar al tutorado para la redacción del protocolo de investigación a ser presentado
			Entrenar en la presentación oral del trabajo ante la mesa examinadora
		Impartir cátedras en los programas de postgrado ofrecido por la institución	Definir los temas a ser desarrollados según malla curricular
			Elaborar el cronograma de la materia
			Establecer las modalidades de enseñanza a ser utilizadas
			Difundir la información referente a la materia en la plataforma virtual habilitada.
			Establecer modalidades de evaluación del alumno
			Evaluar el desempeño del alumno en la materia
			Elaborar y entregar a la Unidad de Docencia la planilla con los resultados del proceso de los alumnos que cursaron la materia
		Formar parte de los Comités Institucionales (Ética, Bioseguridad, Científico y Editorial)	Completar los formularios POA anual para cada una de las áreas (Asistencial, Investigación y Docencia)
			Proporcionar información y documentaciones solicitadas por la Unidad de Investigación para ACT anual
			Participar de reuniones virtuales y presenciales convocadas por los comités.
			Realizar el trabajo solicitado según la naturaleza del Comité.
		Formar parte del Comité Institucional del MECIP	Participar de reuniones virtuales y presenciales convocadas por la coordinación
			Completar formularios referentes al sistema MECIP institucional

		Organizar cursos de capacitación/actualización	<p>Obtener fuente de financiamiento de ser necesario</p> <p>Definir tema del curso y elaborar el programa a ser desarrollado.</p> <p>Coordinar la logística de difusión, locación y servicios a ser utilizados durante el desarrollo del curso</p> <p>Transferir el conocimiento teórico y técnico durante el desarrollo del curso</p> <p>Definir modalidad de evaluación en caso necesario.</p> <p>Gestionar el certificado de participación y disertación</p>
Gestión de Investigación	Definir el proyecto según la línea de investigación a la que corresponde		Definir el tema de investigación y realizar una búsqueda bibliográfica
			Redactar el protocolo de investigación
			Someter a los Comités Científico y Ético para su aprobación
	Buscar fuentes de financiación de los proyectos		Aplicar a convocatorias abiertas de instituciones financiadoras nacionales e internacionales
			Coordinar y monitorear la compra de los insumos y reactivos a ser utilizados para la ejecución del proyecto
	Ejecutar el proyecto		Reclutar los sujetos de estudio según protocolo de investigación
			Realizar la toma de muestra
			Analizar las muestras según la metodología establecida
			Discutir los resultados obtenidos y concluir según los hallazgos
			Elaborar los informes requeridos por el ente financiador.
	Difundir los resultados de los proyectos		Presentar los hallazgos en Congresos nacionales e internacionales, en formato poster o disertación
			Divulgar los resultados de los trabajos de investigación a la comunidad en general por diversos medios
			Someter a revistas científicas nacionales e internacionales para la publicación de los resultados
			Buscar fuente de financiamiento para la publicación en revistas científicas de alto impacto.

			Gestionar la firma de Convenios nacionales e internacionales a nivel de la máxima autoridad
			Participar de reuniones virtuales y presenciales convocadas por la red para tratar temas de interés
			Realizar las actividades establecidas por la red
		Integrar redes de investigación a nivel nacional e internacional	Participar de cursos nacionales e internacionales ofrecidos por la red
			Presentar informes solicitados por la red
			Divulgar los logros obtenidos mediante la red
			Gestionar los trámites aduaneros para la recepción de insumos y reactivos recibidos como miembro de la red.

Elaborado por: Bioq. Leticia Rojas Vera, Docente Investigador	Fecha: 18/06/2024
Revisado por: Dra. Eva Nara, Jefe de Departamento	Fecha: 19/06/2024
Verificado por: Dra. Eva Nara, Jefe de Departamento	Fecha: 19/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 **COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN** **GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Bioterio

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
	Gestión Investigación	1- Desarrollar una investigación	1- Redacción de protocolo y gestión de aprobación por los comités de ética y científico
			2- Ejecución del protocolo
			3- Redacción de resultados de investigación, publicación en revistas
		2- Asistir a los investigadores en lo referente a modelos experimentales	1- Leer el protocolo de investigación colaborando en la selección de especies y cepas adecuadas
			2- Establecer cronograma de trabajo para entrega de animales
			3- Asegurar el cumplimiento de las normativas del CEI y el CICUA
2	Gestión Docencia	1- Formar a estudiantes mediante programas de pasantías	1- Formación y capacitación de estudiantes en todo lo referente a las actividades del bioterio
			2- Elaboración de planillas de asistencia e informe de pasantía
		2- Organizar eventos de formación/actualización	1- Determinar el tema, fecha y disertante
			2- Hacer difusión de la actividad
		3- Participar en el desarrollo de contenidos de los programas de postgrado del IICS	1- Desarrollo de clases según contenido del programa de postgrado (Maestría o Doctorado)

3	Gestión Servicios	1- Críar y mantener a los animales	1- Mantenimiento de macro y micro ambiente de animales
			2- Formación de Harén
			3- Destete y sexado de crías
			4- Descarte de animales adultos
		2- Asegurar condiciones de trabajo adecuadas para investigadores y animales	1- Proveer del alimento y agua necesarios a los animales
			2- Mantener a los animales debidamente identificados
			3- Cambiar las camas y limpiar utencilios de los animales
			4- Mantener espacios de trabajo limpios y despejados
		3- Vender animales para investigadores externos	1- Recepción de pedidos
			2- Preparación del pedido

Elaborado por: Dra Viviana Martinez	Fecha: 18/06/2024
Revisado por: Dra Alicia Schinini - Jefa Departamento Bioterio	Fecha: 18/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 18/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Departamento de Bioquímica Clínica

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	Docencia	1- Acompañar las Pasantías de Pre grado, Grado y Postgrado	1- Presentación de documentaciones según requerimientos de la Unidad de Docencia
			2- Capacitación según cronograma de actividades
			3- Validación de las competencias del estudiante
			4- Presentación del informe de pasantía al finalizar el periodo.
		2- Realizar actividades de asesorías y consultorías de interés de Bioquímica Clínica.	1- Divulgación de la actividad de asesoría/ consultoría
			2- Planificación de la actividad.
			3- Proceso de asesoría/ consultoría según lo solicitado
			4- Redacción del informe de consultoría/ asesoría.
		3- Promover y organizar cursos, ateneos científicos, jornadas, talleres y otras actividades de docencia.	1- Planificación de la actividad.
			2- Elaboración de un plan de actividad y el respectivo cronograma
			3- Solicitud del aula para la actividad, y de los equipos informáticos a utilizar.
			4- Divulgación de la actividad de Docencia.
5- Realización de la actividad, entrega de certificados de participación.			
2	Investigación	1- Redactar un protocolo de Investigación	1- Búsqueda del tema, idea conceptual
			2- Búsqueda bibliográfica para elaboración de antecedentes.
			3- Redacción de objetivos, materiales y métodos, cronograma, presupuesto
			4- Presentación del protocolo a comités Científico y Ético.
			5- Búsqueda de Financiación.
		2- Desarrollar o Ejecutar un proyecto de Investigación	1- Protocolo aprobado por Comités
			2- Fuente de financiación conseguida.
			3- Seguir el cronograma de las actividades
			4- Elaborar el informe final
		3- Elaborar el manuscrito para publicación	1- Redacción del manuscrito por el Investigador principal, y revisión de los colaboradores.
			2- Búsqueda de Revista indexada y de ser posible, sin costo.
			3- Envío del manuscrito a la revista
4- Publicación exitosa			

3	Servicio	1- Prestar a la comunidad servicios laboratoriales de rutina y especializados	1- Toma de muestra, separación del material.
			2- Preparación pre analítica del material biológico a analizar (suero, sangre entera, orina, heces, esperma, líquidos de punción, cálculos renales)
			3- Realización de los análisis en las áreas de Hematología, urianálisis, Parasitología, Bioquímica clínica, hemostasia, y análisis especializados en el área de litiasis renal.
			4- Verificación de los resultados clínicos, elaboración del informe y validación en el sistema informático del laboratorio.
			5- Entrega de los resultados a los pacientes.

Elaborado por: Bioq. Dominich Granado, Jefa Departamento Bioquímica Clínica	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: Dra. Vivian Giménez, Directora Científica, Académica y Asistencial	Fecha: 21/06/2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada, Director General IICS	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 **COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN** **GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Inmunología

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	Docencia	1- Desarrollar cursos, talleres, seminarios de interés en áreas de competencia del departamento	1- Planificación de la actividad
			2- Elaboración de un plan de actividad y el respectivo cronograma
			3- Solicitud del aula y de los equipos informáticos a utilizar
			4- Divulgación de la actividad en los diferentes canales institucionales
			5- Realización de la actividad
		2- Realizar tutorías a los alumnos de grado y/o postgrado	6- Entrega de certificados de participación
			1- Presentación de documentaciones según requerimientos de la Unidad de Docencia
			2- Capacitación según cronograma de actividades
			3- Validación de las competencias del estudiante
			4- Presentación del informe de pasantía al finalizar el periodo.
2	Investigacion	1- Generar conocimiento científico básico y aplicado a través de proyectos de investigación	1- Redacción de un protocolo de Investigación
			2- Búsqueda del tema, idea conceptual
			3- Búsqueda bibliográfica para elaboración de antecedentes
			4- Redacción de objetivos, materiales y métodos, cronograma, presupuesto
			5- Presentación del protocolo a comites Científico y Etico
			6- Búsqueda de Financiación
			7- Ejecución del protocolo
		2- Realizar publicaciones científicas y tecnológicas que contribuyan a aumentar en conocimiento en el área de competencia	1- Redación de un manuscrito por el Investigador principal, y revisión de los colaboradores
			2- Búsqueda de Revista indexada
			3- Envío del manuscrito a la revista
			4- Publicación exitosa

3	Servicios	1- Ofrecer servicios especializados para diagnóstico y seguimiento de enfermedades infecciosas y no infecciosas	1- Extracción,, separación y almacenamiento de muestras
			2- Preparación pre analítica del material biológico a analizar (plasma, suero, paquete globular, sangre entera)
			3- Realización de los análisis por las diferentes metodologías
			4- Verificación de los resultados, elaboración del informe y validación en el sistema informático del laboratorio
			5- Entrega de los resultados a los pacientes

Elaborado por: Dr. Enrique Granado	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: Dra Vivian Giménez - Jefa Departamento Inmunología	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Contable

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1		1- Revisar y actualizar políticas y procedimientos contables	1- Verificación de las políticas y procedimientos contables emitidas por la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas.
			2- Aplicación de políticas y normativas vigentes.
		2- Definir Plan de Cuentas Institucional	1- Utilización del plan de cuentas institucional asignado por la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas, para el registro de hechos contables institucional.
			2- Estructuración del plan de cuentas según vayan surgiendo nuevas necesidades, solicitando a la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas vía nota la inclusión de nuevas cuentas para el registro adecuado de los hechos contables.
		3- Registrar contablemente las operaciones	1- Verificación de los documentos respaldatorios para proceder al registro contable de obligaciones, egresos e ingresos, según carga de datos en el sistema de contabilidad (SICO).
			2- Imputación del rubro contable de acuerdo al plan de cuentas institucional disponible.
			3- Aprobación de asientos registrados.
		4- Conciliar cuentas bancarias, realizar los procedimientos pertinentes para regularizar y/o ajustar los saldos contables	1- Verificación de movimientos y saldos de cuentas de todos los extractos bancarios y libros de bancos, de las cuentas bancarias habilitadas a nombre de la institución
			2- Elaboración de las Conciliaciones Bancarias en el sistema EPR por cada cuenta bancaria
			3- Generación de las Conciliaciones Bancarias para firmas correspondientes

	5- Generar los informes contables y remitirlos a donde correspondan en tiempo y forma	5- Emisión de Libro Diario, Libro Mayor y Balances, Estado de Resultados, Ejecuciones de Egresos e Ingresos, Listados de Obligaciones Pendientes de Pagos, entre otros documentos necesarios para el cierre mensual contable
		2- Rubricación digital por de todos los informes generados mensualmente.
		3- Envío de los informes emitidos a los destinatarios correspondientes para el cierre.
	6- Elaborar los informes que componen los Estados Financieros	1- Elaboración de la Nota a los Estados Contables, el Flujo de Efectivo, el Informe de variación del Patrimonio, el Balance General y el Estado de Resultados
		2- Exportación de la carga de los informes elaborados al Sistema Marangatu de la SET
		3- Presentación de los informes para dar cumplimiento a la normativas vigentes.
	7- Presentar el Impuesto a la Renta	1- Llenado del formulario 500 (Impuesto a la Renta Empresarial)
		2- Presentación de la Declaración Jurada
		3- Geración de boleta de pago (en caso de que hubiere ganancia)
	8- Elaborar información gerencial según necesidad.	1- Presentación de informes solicitados por las autoridades.

Elaborado por: Est. Laura Almada	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: Lic. Elizabeth González - Jefa Departamento de Contabilidad	
C.P. Graciela Guadalupe Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 21/06/2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión de Control Interno

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
			Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:
			SEGUNDA REVISIÓN
			1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería
			2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso
			3. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra el concepto del pago, número de PEP y en observaciones el importe del pago
			4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República
			5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno
			6. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original
			7. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para la segunda revisión
			TERCERA REVISIÓN
			1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería
			2. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra la fecha de recepción en la misma fila de recepción y entrega de la segunda revisión
			3. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República
			4. Se completa la información en la guía original y en la copia
			5. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original
			6. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para realizar el pago
		1- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales para el pago a proveedores	

	<p>Observación: los documentos son guardados y custodiados en Rendición de Cuentas dependiente del Departamento de Contabilidad</p>
<p>2- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales para el pago de sueldos a personal permanente, de bonificaciones y gratificaciones, subsidio salud y subsidio familiar, otros</p>	<p>Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:</p>
	<p>PRIMERA REVISIÓN</p>
	<p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p>
	<p>2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso</p>
	<p>3. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra el concepto del pago, número de PEP y en observaciones el importe del pago</p>
	<p>4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p>
	<p>5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno</p>
	<p>6. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p>
	<p>7. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para la segunda revisión</p>
	<p>SEGUNDA REVISIÓN</p>
	<p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p>
	<p>2. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra la fecha de recepción en la misma fila de recepción y entrega de la segunda revisión</p>
	<p>3. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p>
	<p>4. Se completa la información en la guía original y en la copia</p>
	<p>5. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p>
<p>6. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para realizar el pago</p>	
<p>Observación: los documentos son guardados y custodiados en Rendición de Cuentas dependiente del Departamento de Contabilidad</p>	
	<p>Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:</p>
	<p>PRIMERA REVISIÓN</p>
	<p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p>
	<p>2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso</p>
	<p>3. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra el concepto del pago, número de PEP y en observaciones el importe del pago</p>

<p>3- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales para el pago de sueldos a personal contratado (jornales, personal de salud, honorarios profesionales, becas, docentes, otros)</p>	<p>4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p> <p>5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno</p> <p>6. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p> <p>7. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para la segunda revisión</p> <p style="text-align: center;">SEGUNDA REVISIÓN</p> <p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p> <p>2. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra la fecha de recepción en la misma fila de recepción y entrega de la primera revisión</p> <p>3. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p> <p>4. Se completa la información en la guía original y en la copia</p> <p>5. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p> <p>6. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para realizar el pago</p> <p style="text-align: center;">Observación: los documentos son guardados y custodiados en Rendición de Cuentas dependiente del Departamento de Contabilidad</p>
<p>4- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales para la reposición de caja chica</p>	<p>Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:</p> <p style="text-align: center;">PRIMERA REVISIÓN</p> <p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p> <p>2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso</p> <p>3. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra el concepto del pago, número de PEP y en observaciones el importe del pago</p> <p>4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p> <p>5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno</p> <p>6. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p> <p>7. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para la segunda revisión</p> <p style="text-align: center;">SEGUNDA REVISIÓN</p> <p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p>

	<p>2. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra la fecha de recepción en la misma fila de recepción y entrega de la primera revisión</p> <p>3. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p> <p>4. Se completa la información en la guía original y en la copia</p> <p>5. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p> <p>6. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para realizar la reposición</p> <p>Observación: los documentos son guardados y custodiados en Rendición de Cuentas dependiente del Departamento de Contabilidad</p>
<p>5- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales de las adjudicaciones realizadas</p>	<p>Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:</p> <p>PRIMERA REVISIÓN</p> <p>1. Se recibe el legajo entregado por el Departamento de Contrataciones</p> <p>2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso</p> <p>3. En la planilla de "Primera Revisión - Adjudicaciones" se registra el concepto/tipo de adjudicación y la/s casa/s adjudicada/s</p> <p>4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de la Contraloría General de la República</p> <p>5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno</p> <p>6. Se entrega al Departamento de Contrataciones y a la Secretaría Administrativa - bajo recepción del la planilla "Primera Revisión - Adjudicaciones" - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p> <p>7. En caso de documentos faltantes, se recomienda completar el legajo según corresponda</p> <p>Observación: Los documentos de verificación se devuelven a la UOC y son guardados y custodiados por ese departamento</p>
	<p>Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:</p> <p>PRIMERA REVISIÓN</p> <p>1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería</p> <p>2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso</p> <p>3. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra el concepto del pago, número de PEP y en observaciones el importe del pago</p> <p>4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p>

6- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales para el pago de Gastos de Representación	5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno	
	6. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original	
	7. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para la segunda revisión	
	SEGUNDA REVISIÓN	
	1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería	
	2. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra la fecha de recepción en la misma fila de recepción y entrega de la primera revisión	
	3. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República	
	4. Se completa la información en la guía original y en la copia	
	5. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original	
	6. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para realizar el pago	
	Observación: los documentos son guardados y custodiados en Rendición de Cuentas dependiente del Departamento de Contabilidad	
	7- Controlar y verificar el cumplimiento de procesos administrativos y documentales para el pago de Remuneración Extraordinaria	Revisar la existencia, información y datos que obran en los documentos que avalan el proceso:
		PRIMERA REVISIÓN
1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería		
2. Se ingresa al registro de Control Interno el número de guía de revisión, que corresponde a números correlativos por fecha de ingreso		
3. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra el concepto del pago, número de PEP y en observaciones el importe del pago		
4. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República		
5. Se fotocopia la guía para los archivos de Control Interno		
6. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original		
7. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para la segunda revisión		
SEGUNDA REVISIÓN		
1. Se recibe el legajo entregado por la secretaría administrativa y/o la tesorería		

		<p>2. En la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes se registra la fecha de recepción en la misma fila de recepción y entrega de la primera revisión</p>
		<p>3. Se realiza la revisión verificando la conformidad a lo establecido en la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República</p>
		<p>4. Se completa la información en la guía original y en la copia</p>
		<p>5. Se entrega a la secretaría administrativa y/o tesorería - bajo recepción del la planilla de Recepción y Devolución de Expedientes - el legajo acompañado de la guía de revisión original</p>
		<p>6. Si faltan documentos o deben realizarse correcciones, se señala en la guía a fin de realizar las correcciones y/o completar los documentos para realizar el pago</p>
		<p>Observación: los documentos son guardados y custodiados en Rendición de Cuentas dependiente del Departamento de Contabilidad</p>

Elaborado por: Ing. Loira Balanovsky	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: Ing. Loira Balanovsky	Fecha: 21/06/2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 **COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN** **GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión del Talento Humano

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	-	Gestionar el pago de salarios y otras prestaciones al personal del IICS-UNA	Recepción de insumos para la liquidación de sueldos: solicitudes de pagos varios
			Verificar, controlar y procesar los documentos recepcionados para el pago al personal
			Generar planilla de liquidacion de sueldos, y distribuir a la dependencia correspondiente
			Verificar y cargar en el sistema el pago de bonificaciones varias
2	-	Elaborar y gestionar llamados a concursos para contratados, permantes, ascenso para el personal del IICS-UNA	Selección y promocion del personal
			Elaboracion de perfiles de cargos
			Estudio de promocion funcional/salarial, designaciones
3	-	Elaborar planes para la formación y capacitación de los funcionarios a través del Departamento	Determinación de necesidades de formación y capacitación
			Elaboración de planes y programas de formación
			Organizar, realizar clausura de los eventos realizados de capacitación
			Expedir certificados de participación a los funcionarios
4	-	Controlar la asistencia de los funcionarios del IICS-UNA	Verificar y cargar en el sistema los permisos presentados
			Controlar la aplicación de normas y procedimientos de asistencia del personal
			Realizar descargas de marcaciones de los relojes biométricos.

5	-	Gestionar los procesos de desvinculación de los funcionarios del IICS-UNA	Elaboración de informe con base a los antecedentes registrados en el departamento.
			Remitir el informe de antigüedad a la Máxima Autoridad Institucional
			Recepción de la Resolución de desvinculación
			Notificar la Resolución al afectado y a la dependencia donde presta servicios. En caso de fallecimiento, se notifica a un familiar.
			Dar de baja al funcionario en el sistema SINARH
Elaborado por: Abg. Laura Largo		Fecha: 21-06-2024	
Revisado por: Msc. Francisco Ramos		Fecha: 21-06-2024	
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA		Fecha: 21-06-2024	



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	Gestión perceptoria	1- Gestionar el cobro de los servicios prestados por el IICS y demás ingresos obtenidos	1- Recepción de los estudios a realizar de la unidad asistencial 2- Elaboración de la factura a través del sistema de caja 3- Realizar el cobro correspondiente 4- Carga de la facturas de ingresos en el sistema marangatu 5- Clasificar los ingresos según metodo de pago (transferencias bancarias, efectivo, etc) 6- Elaborar el arqueo de caja 7- Entrega de los informes y/o reportes al departamento de Tesorería

Elaborado por: C.P Federico González	Fecha: 24-07-2024
Revisado por: Lic. Perla Chamorro - Jefa Departamento de Tesorería Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 25-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 30-07-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

N°	(3) SUBPROCESO	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
		1-Gestionar los pagos a proveedores	1- Recepción de documentos necesarios para el proceso de pago (factura, nota de remisión, documentos legales)
			2- Impresión de antecedentes (código de contratación)
			3- Aplicar las retenciones correspondientes
			4- Envío del legajo al área de Control Interno
			5- Recepción del legajo, con las correcciones y obligaciones correspondiente
			6- Preparación del documento de pago
			7- Elaboración de Resolución de pago
			8- Gestión de la firma del comprobante de pago por parte de las autoridades
			9- Pago al proveedor
			10- Envío del legajos para archivo a rendición de cuentas
		2- Gestionar los pagos a funcionarios	1- Recepción de las planillas de salarios y marcación correspondiente al pago a realizar
			2- Recepción de documentos necesarios para el proceso de pago (factura,cct, declaracion jurada 120, multas)
			3- Envío del legajo al área de Control Interno
			4- Recepción del legajo, con las correcciones y obligaciones correspondiente
			5- Preparación documento de pago
			6- Elaboración de Resolución de pago
			7- Gestión de la firma del comprobante de pago por parte de las autoridades



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

N°	(3) SUBPROCESO	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A		8- Aplicar retenciones IPS, Multas, IVA, etc
			9- Elaboración de planilla de pagos por transferencia para el Banco
			10- Elaboración de cheque de pagos a contratados
			11- Pago de funcionarios
			12- Envío del legajos para archivo a rendición de cuentas
		3 - Aplicar las retenciones según las disposiciones legales vigentes	1- Recepción de Informe del Dpto. de contabilidad para comparación de los impuestos en los diferentes sistemas
			2- Realizar los registros de los documentos retenidos en los diferentes sistemas (marangatu,tesaka, DNCP, IPS, Embargos)
			3- Presentar de declaraciones juradas
			4- Realizar los pagos correspondientes de las declaraciones
			5- Elaborar legajos de informe a contabilidad con documentación respaldatoria
			6- Envío del legajos para archivo a rendición de cuentas
		4-Gestionar los pagos de viáticos	1- Recepción del pedido de viáticos con las especificaciones
			2- Control de la cantidad a otorgar según lo establecido por la ley
			3- Entrega del monto asignado de viatico



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

N°	(3) SUBPROCESO	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
		5-Controlar el arqueo de caja	1- Recepción del arqueo de caja
			2- Control de las recaudaciones recibidas (trasferencias, efectivos)
			3- Guardar las recaudaciones recibidas en la caja fuerte
			4- Realizar los depósitos en cta cte de recaudaciones en el periodo establecidos por la ley
		6- Control de las rendiciones de cuentas de los viáticos	1- Recepción de planillas de gastos con documentos respaldatorios
			2- Control de los gastos según parametros de la ley
			3- Realizar Informe a la Contraloría General de la República (CGR)
Elaborado por: C.P Federico González			Fecha: 24-07-2024
Revisado por: Lic. Perla Chamorro - Jefa Departamento de Tesorería Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera			Fecha: 25-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA			Fecha: 30-07-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Jurídica

(2) PROCESO: Asesoramiento y Gestión Documental

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Asesorar a la Máxima Autoridad Institucional, en temas jurídicos de competencia	1- Análisis preliminar de las documentaciones disponibles sobre la cuestión planteada.
			2-Recopilación de las informaciones (Disposiciones legales, jurisprudencias, normativas técnicas, dictámenes relacionados, etc)
			3- Realización de consultas con instituciones, unidades y terceros afectados.
			4- Análisis de la cuestión planteada.
			5- Elaboración de parecer técnico legal
		2- Participar en Comités de Contrataciones Públicas	1- Verificación de documentación del Pliego de Bases y condiciones conforme a las disposiciones legales vigentes.
			2- Análisis sobre el pliego de Bases y condiciones
			3- Integración de comité de estudio en proceso de contrataciones públicas.
			4- Verificación de las carpetas presentadas por los oferentes
			5- Análisis y suscripción del informe de evaluación de los oferentes.

	3- Analizar los borradores de disposiciones legales a ser emitidas por la MAI	1- Planificación de la revisión de las disposiciones legales institucionales
		2- Análisis de las disposiciones legales (en borrador) a ser emitidas por la MAI
		3- Realizar los ajustes correspondientes y comentarios sobre el documento
		4- Remitir a la MAI el documento trabajado.
	4- Realizar la investigación preliminar para determinar procedencia o no de sumarios administrativos	1- Recopilación de expedientes administrativos y demás antecedentes con relación a la investigación preliminar.
		2- Análisis de los antecedentes
		3- Redacción del informe de investigación preliminar
		4- Remitir a la MAI el informe de investigación preliminar, con el parecer de la procedencia o no de la ejecución del sumario administrativo.

Elaborado por: Abog. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: Abog. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) **MACROPROCESO** : Gestión Jurídica

(2) **PROCESO:** Dictámenes

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Elaborar dictámen Jurídico	1- Análisis preliminar de las documentaciones derivadas a la dependencia, en referencia a la cuestión planteada. 2- Recopilación de las informaciones (Disposiciones legales, jurisprudencias, normativas técnicas, dictámenes relacionados, etc) 3- Análisis de la cuestión planteada 4- Elaboración del dictámen

Elaborado por: Abog. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: Abog. Cristina Gil - Asesora Jurídica	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Control y Evaluación Institucional

(2) PROCESO: Evaluación Interna

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna (PTA)	1- Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del año anterior
			2- Elaboración del plan de gestión y áreas de riesgo.
			3- Identificación de los procesos a ser auditados
			4- Elaboración del Cronograma de Actividades
			5- Envío del Borrador del PTA a la Máxima autoridad Institucional para su visto bueno
			6- Redacción del Borrador de Resolución de aprobación del PTA
			7- Envío del Documento Final a la MAI para su aprobación
		2- Planear la ejecución de auditorias	1- Definición del Objetivo del trabajo a ejecutar
			2- Elaboración del Memorándum de Planeación
			3- Elaboración del programa de trabajo
		3- Ejecutar las auditorias según el Plan de Trabajo Anual	1- Aplicación de procedimientos establecidos en el PTA
			2- Análisis de los datos recopilados
			3- Elaboración de los papeles de trabajo
			4- Determinación de los hallazgos según análisis realizado
			5- Elaboración de borrador del informe de Auditoría
			6- Remisión de borrador del informe al área auditado para descargo.

	4- Elaborar el informe final de Auditoría Interna	1- Análisis del descargo recibido
		2- Redactar el informe final detallado de auditoría interna
		3- Redactar el informe ejecutivo final
		4- Remisión del informe final detallado y el informe ejecutivo a la MAI
		5- Remisión del informe final detallado al área auditada
	5- Evaluar la implementación de la NRM en la institución	1- Elaboración del Memorándum de Planeación y el programa de trabajo
		2- Verificación de las evidencias documentales de la implementación de la NRM
		3- Elaboración de los papeles de trabajo
		4- Elaboración de informes sobre las entrevistas realizadas
		5- Elaboración del Informe final sobre la implementación de la NRM
6- Remisión del informe final a la MAI		

Elaborado por: CP. Nancy Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 21/06/2024
Elaborado por: CP. Nancy Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Control y Evaluación Institucional

(2) PROCESO: Seguimiento y Evaluación

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Monitorear la implementación de la NRM	1- Obtención de las evidencias de implementación de la NRM en la institución
			2- Definición de deficiencias detectadas en la implementación
			3- Orientación en el diseño e implementación de la NRM
			4- Redacción del informe referente a los ajustes a ser implementadas
			5- Remisión del informe a la coordinación del MECIP.
		2- Monitorear los planes de mejoramiento elaborados por las áreas auditadas	1- Generación de la solicitud de las acciones correctivas - de mejora al área auditada
			2- Análisis de las acciones de mejoras planteadas
			3- Validación de los planes de mejoramiento institucional, funcional e individual
			4- Control de las acciones previstas
			5- Reprogramación de plazos de los planes planteados (si correspondiere)
			6- Elaboración del informe de cumplimiento de los planes de mejoras
			7- Remisión a la MAI del informe de cumplimiento de los planes de mejoras.

Elaborado por: CP. Nancy Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 21/06/2024
Elaborado por: CP. Nancy Morel Alarcón - Auditora Interna	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión de la Planificación y Desarrollo

(2) PROCESO: Gestión del Desarrollo Institucional

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Gestionar los procesos organizacionales de la institución	1- Planificación de los estudios organizacionales a realizar
			2- Relevamiento de datos e informaciones organizacionales
			3- Análisis y elaboración de las propuestas de procesos y documentos organizacionales
			4- Elevar a la Máxima Autoridad Institucional los manuales y estructuras diseñadas
			5- Divulgación interna de los manuales y estructuras aprobadas
		2- Diseñar e implementar la NRM MECIP:2015	1- Sensibilización e inducción sobre la NRM
			2- Elaboración del Plan de diseño e implementación de la NRM
			3- Diseño de los instrumentos, según principios de la NRM, a ser utilizados en la institución
			4- Implementar los instrumentos diseñados, en todas las áreas de la institución
			5- Análisis y autoevaluación de la implementación de la NRM

Elaborado por: C.P Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico Mecip	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: C.P Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico Mecip	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 **COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN** **GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión de la Planificación y Desarrollo

(2) PROCESO: Gestión de la Planificación

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional	1- Coordinación en el análisis del FODA institucional
			2- Realización de Talleres para elaborar los objetivos estratégicos
			3- Preparación del borrador preliminar del documento
			4- Socialización del documento final antes de su aprobación
			5- Elevar a la Máxima Autoridad el documento final para su aprobación
			6- Socialización constante de Plan Estratégico Institucional
			7- Realizar el seguimiento de la Ejecución del Plan Estratégico
		2- Coordinar la elaboración y consolidación de los planes operativos	1- Elaboración de los formatos a ser utilizados
			2- Realización de cursos de capacitación para el llenado de los formatos establecidos
			3- Asesorar a las dependencias en el llenado correcto de los formatos aprobados
			4- Consolidar los planes operativos de todas las dependencias de la institución
			5- Realizar el seguimiento de ejecución de los planes operativos
		3- Elaborar y Actualizar la información estadística Institucional	1- Elaboración de un Plan de Trabajo
			2- Recolección de datos e informaciones
			3- Consolidación de los datos recabados
			4- Análisis y procesamiento de los datos estadísticos
			5- Preparación de los informes correspondientes
			6- Remisión de los informes según solicitudes realizadas

		4- Asesorar en la elaboración y actualización de las políticas, planes y programas institucionales	1- Elaboración de un Plan de Trabajo
			2- Análisis, evaluación y procesamiento de datos requeridos para elaborar el producto
			3- Preparación del borrador preliminar del documento
			4- Socialización del documento final antes de su aprobación
			5- Elevar a la Máxima Autoridad el documento final para su aprobación

Elaborado por: C.P Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico Mecip	Fecha: 21/06/2024
Revisado por: C.P Fernando Ojeda - Coordinador Equipo Técnico Mecip	Fecha: 21/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 21/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 **COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN** **GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Secretaría

(2) PROCESO: Gestión Documental

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
1	N/A	1- Recepcionar Documentos remitidos a la Máxima Autoridad	1- Asignación de mesa de entrada, por fecha y hora.
			2- Procesamiento del documento recepcionado.
			3- Providenciar los documentos que fueron recepcionados.
			4- Almacenamiento y preservación de Documentos.
		2- Tramitar Memorandums emitidos por la Máxima Autoridad	1- Formulación y emisión de memorandums.
			2- Procesamiento y firma de memorandums.
			3- Distribución, registro de memorandums.
			4- Almacenamiento y preservación de memorandums
		3- Tramitar Notas Oficiales emitidas por la Máxima Autoridad	1- Formulación y emisión de notas.
			2- Procesamiento y firma de notas.
			3- Distribución, registro de notas.
			4- Almacenamiento y preservación de notas
		4- Tramitar Resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad	1- Formulación o actualización de Resoluciones.
			2- Aprobación de Resoluciones.
			3- Distribución, registro, acceso, recuperación o uso de resoluciones.
			4- Almacenamiento y preservación de Resoluciones.
			5- Control de Resoluciones.
		5- Tramitar Circulares emitidas por la Máxima Autoridad	1- Formulación o Actualización de Circulares.
			2- Aprobación de Circulares.
			3- Distribución, registro, acceso, recuperación o uso de circulares.
4- Almacenamiento y preservación de circulares.			
5- Control deCirculares.			



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de Actividades y Tareas

(1) MACROPROCESO : Gestión Secretaría

(2) PROCESO: Gestión Documental

N°	(3) SUBPROCESO:	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD
		6- Tramitar Convenios, Contratos, Acuerdos y Adendas solicitados por las dependencias a fin de elevar para firma de la Rectora	1- Formulación o actualización de convenios, contratos, acuerdos y adendas. 2- Aprobación de convenios, contratos, acuerdos y adendas. 3- Distribucción, registro, acceso, recuperación o uso de convenios, contratos, acuerdos y adendas. 4- Almacenamiento y preservación de convenios, contratos, acuerdos y adendas. 5- Control de convenios, contratos, acuerdos y adendas.
Elaborado por: Lic. Gloria Raquel Osorio			Fecha: 23/07/2024
Revisado por: C.P Mirtha Leite - Secretaria Institucional			Fecha: 23/07/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General			Fecha: 25/07/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Gestión Académica

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	Especialización en Metodología de la Investigación Científica	1- Convenio con casas académicas 2- Programa académico vigente 3- Alumnos inscriptos 4- Aulas disponibles 5- Plantel Docente 6- Plantel de tutores 7- Disponibilidad de equipos informáticos 8- Acceso a internet 9- Disponibilidad de útiles para oficina	1- Actas de reuniones para gestiones académicas, acuerdos o convenios 2- Actas de reuniones del comité académico sobre actualización del proyecto académico 3- Informe generado sobre la actualización del Proyecto Académico de la Especialización en Metodología de la Investigación Científica 4- Convocatoria al curso de especialización en metodología de la investigación científica 5- Convocatoria de docentes y Tutores para el curso de especialización 6- Cronograma de clases de las asignaturas 7- Planilla de asistencia de docentes y alumnos 8- Actas de examen final 9- Informe de avance del trabajo de investigación 10- Informe de solicitud de Certificados de Estudios 11- Informe sobre egresados del curso por cohorte	1- Comité Académico de la especialización 2- Dirección General del IICS 3- Dirección General del IICS 4- ACIM- Unidad de Docencia 5- Comité Académico del curso y Unidad de Docencia 6- Unidad de Docencia 7- Unidad de Docencia 8- Unidad de Docencia 9- Unidad de Docencia 10- Unidad de Docencia y Dirección General 11- Mecip-Dirección General del IICS	1- Cantidad de actas generadas 2- Cantidad de instituciones interesadas para el acuerdo o convenio 3- Cantidad de informes sobre avances de actualización del proyecto académico 4- Cantidad de docentes y Tutores disponibles para el curso de especialización 5- Cantidad de alumnos inscriptos al curso de metodología de la investigación 6- Cantidad de alumnos admitidos al curso de especialización en metodología de la investigación científica 7- Cantidad de alumnos egresados del curso de especialización en metodología de la investigación científica 8- Cantidad de Certificados de estudios expedidos
2	Maestría en Ciencias Biomédicas	1- Programa académico vigente 2- Alumnos inscriptos 3- Aulas disponibles 4- Plantel Docente 5- Plantel de tutores 6- Disponibilidad de equipos informáticos 7- Acceso a internet 8- Disponibilidad de útiles para oficina	1- Actas de reuniones del comité académico sobre actualización del proyecto académico 2- Informe generado sobre la actualización del Proyecto Académico de la Maestría en Ciencias Biomédicas 3- Presentación del proyecto académico de la maestría al CSU 4- Presentación del proyecto académico aprobado por el CSU all CONES 5- Convocatoria a la Maestría en Ciencias Biomédicas 6- Convocatoria de docentes y Tutores para el curso de Maestría 7- Cronograma de clases de las asignaturas 8- Planilla de asistencia de docentes y alumnos 9- Actas de examen final 10- Informe de avance del trabajo de investigación 11- Informe de solicitud de Certificados de Estudios 12- Informe sobre egresados del curso por cohorte	1- Comité Académico de la Maestría 2- Dirección General del IICS 3- Rectorado - UNA 4- CONES 5- ACIM- Unidad de Docencia 6- Comité Académico del curso y Unidad de Docencia 7- Unidad de Docencia 8- Unidad de Docencia 9- Unidad de Docencia 10- Unidad de Docencia 11- Unidad de Docencia y Dirección General del IICS 12- MECIP y Dirección General	1- Cantidad de actas generadas 2- Cantidad de informes sobre avances de actualización del proyecto académico 3- Cantidad de docentes y Tutores disponibles para el curso de Maestría 4- Cantidad de alumnos inscriptos a la Maestría en Ciencias Biomédicas 5- Cantidad de alumnos admitidos a la Maestría en Ciencias Biomédicas 6- Cantidad de alumnos egresados de la Maestría en Ciencias Biomédicas 7- Cantidad de Certificados de estudios expedidos



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Gestión Académica

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
3	Doctorado en Ciencias Biomédicas	1- Programa académico vigente 2- Alumnos inscriptos 3- Aulas disponibles 4- Plantel Docente 5- Plantel de tutores 6- Disponibilidad de equipos informáticos 7- Acceso a internet 8- Disponibilidad de útiles para oficina	1- Convocatoria al Doctorado en Ciencias Biomédicas	1- ACIM- Unidad de Docencia	1- Cantidad de informes semestrales 2- Cantidad de actas de evaluación 3- Cantidad de docentes y Tutores disponibles para el curso del Doctorado 4- Cantidad de inscriptos al Doctorado en Ciencias Biomédicas 5- Cantidad de alumnos admitidos al Doctorado en Ciencias Biomédicas 6- Cantidad de alumnos egresados del Doctorado en Ciencias Biomédicas 7- Cantidad de Certificados de estudios expedidos
			2- Convocatoria de docentes y Tutores para el curso del Doctorado	2- Conacyt	
			3- Cronograma de clases de las asignaturas del Doctorado	3- Coordinador Académico del Doctorado	
			4- Planilla de asistencia de docentes y alumnos	4- Unidad de Docencia	
			5- Actas de examen final	5- Unidad de Docencia	
			6- Presentación del informe Semestral Académico del Doctorado en Ciencias Biomédicas	6- Conacyt	
			7- Actualización del módulo académico del SPI-Conacyt	7- Conacyt	
			8- Control de pagos por parte de los alumnos al curso del Doctorado	8- Coordinador Académico del Doctorado	
			9- Solicitud de nombramiento del Plantel Docente	9- Direccion General del IICS	
			10- Solicitud de nombramiento del Plantel de Tutores	10- Direccion General del IICS	
			11- Solicitud de nombramiento de miembros de Mesa	11- Direccion General del IICS	
			12- Pago a docentes del Doctorado	12- Dirección Administrativa	
			13- Informe general del Curso del Doctorado	13- Mecip- Dirección General del IICS	
4	Pasantías	1- Solicitudes oficiales de las institucionales académicas 2- Disponibilidad de Laboratorios para recibir a pasante 3- Aprobación de autoridades	1- Recepción de pedidos de pasantía	1- Unidad de Docencia y departamentos involucrados	1- Cantidad de pasantes por laboratorio 2- Cantidad de pasantes activos 3- Cantidad de constancias emitidas
			2- Solicitud de documentos a los pasantes	2- Unidad de Docencia y departamentos involucrados	
			3- Solicitud de registro de los pasantes a Talento Humano del IICS	3- Talento Humano	
			4- Constancia pasantía	4- Unidad de Docencia y Dirección General	
5	Biblioteca	1- Acceso a internet 2- Equipos Informáticos y muebles disponibles 3- Útiles de oficina 4- Libros y Revistas en físicos disponibles y online 5- Bases de Datos	1- Informe de colección de libros revistas, además de la organización de dichos materiales en formato impreso y electrónico. 2- Informe sobre las distintas bases de datos disponibles	1- Unidad de Docencia y Dirección General	1- Cantidad de colección de recursos bibliográficos físicos y online

Elaborado por: Lic. Miguel Torales	Fecha: 24-07-2024
Revisado por: Dra Rosa Guillén - Jefa Unidad de Docencia	Fecha: 24-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 24-07-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Departamento de Biología Molecular y Biotecnología

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	Gestión de Investigación	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Acceso a convocatorias nacionales e internacionales para financiación de proyectos de investigación. 4- Búsqueda de proveedores de insumos, reactivos y equipamientos. 5- Funcionalidad de la infraestructura edilicia e institucional 6- Apoyo institucional para la difusión de datos y resultados en congresos y revistas científicas nacionales e internacionales	1- Protocolos de investigación 2- Solicitud de firma de documentos a ser presentados por la alta dirección para convocatorias de entes financiadores. 3- PAC de insumos, reactivos y equipos para la ejecución de los proyectos 4- Informe final de proyecto a ser firmado por la alta dirección 5- Carta de donación de equipos 6- Solicitud de permiso laboral para la presentación de los resultados generados en los proyectos en Congresos Nacionales e internacionales 7- Solicitud de permiso laboral para la presentación de los resultados generados en los proyectos en Reuniones organizadas por las redes de investigación 8- Solicitud de gestión para la firma de convenios internacionales por la autoridad máxima de la Universidad Nacional de Asunción 9- ACT anual del Departamento de Biología Molecular y Biotecnología 10- Documentos generales (listado de líneas de investigación, evidencias de producción de los proyectos, constancia de grupo de investigación, etc) solicitados por la Unidad 11- Solicitud de gestión de los trámites aduaneros para la recepción de insumos y reactivos recibidos como miembro de redes 12- POA anual del Departamento de Biología Molecular y Biotecnología	1- Comité Científico 2- Comité de Ética 1- Dirección General 2- Unidad de Investigación 1- Dirección General 2- UOC Dirección General 1- Dirección General 2- Departamento de Patrimonio 1- Dirección General 2- Talento Humano 1- Dirección General 2- Talento Humano 1- Dirección General 2- Asesoría Jurídica 1- Dirección General. 2- Unidad de Investigación 1- Unidad de Investigación 1- Dirección General 2- Dirección Administrativa y Financiera. 3- UOC 1- Dirección General. 2- Unidad de Investigación	1- Cantidad de protocolos presentados a los comités. 2- Cantidad de presentaciones de resultados en Congresos. 3- Cantidad de presentaciones en Reuniones de redes. 4- Cantidad de publicaciones en revistas científicas. 5- Cantidad de convenios



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Departamento de Biología Molecular y Biotecnología

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
2	Gestión de Docencia	1- Acceso a internet 2- Acceso a bibliografía científica actualizada. 3- Funcionalidad de infraestructura edilicia y elementos de apoyo pedagógico.	1- Plan de trabajo de pasantes	1- Unidad de Docencia	1- Cantidad de planes de trabajo de pasantes. 2- Cantidad de solicitudes de pasantía. 3- Cantidad de materias dictadas por el Departamento en el posgrado. 4- Cantidad de cursos organizados por el departamento
			2- Solicitud de pasantía curricular y extracurricular de alumnos de grado, posgrado y profesionales egresados	1- Unidad de Docencia	
			3- Solicitud de utilización de aula y equipos informáticos para las defensas de los trabajos por parte de los alumnos	1- Unidad de Docencia. 2- Departamento de Informática	
			4- Temario y cronograma de la materia a ser desarrollada en el marco del posgrado ofrecido por la institución	1- Unidad de Docencia	
			5- Planilla de evaluación de los alumnos de posgrado	1- Unidad de Docencia	
			6- Plan Operativo Anual (POA) anual del Departamento de Biología Molecular y Biotecnología	1- Dirección General. 2- Unidad de Docencia.	
			7- Formularios del MECIP Institucional	1- MECIP	
			8- Solicitud de autorización para la realización de cursos de posgrado	1- Dirección General. 2- Unidad de Docencia	
			9- Solicitud de firma de certificados de participación de charlas, cursos o seminarios organizados por el departamento	1- Dirección General	
3	Gestión de Servicio	1- Provisión de reactivos e insumos de laboratorio. 2- Equipamientos necesarios para el análisis. 3- Funcionalidad de la infraestructura. 4- Sistema informático con acceso a internet para emisión de informes	1- PAC anual del Departamento de Biología Molecular y Biotecnología	1- Dirección General. 2- UOC	1- Cantidad de analitos analizados anualmente
			2- Documento de recepción de los insumos y reactivos adjudicados vía licitación	1- Suministro	
			3- POA anual del Departamento de Biología Molecular y Biotecnología	1- Dirección General. 2- Unidad Asistencial	
			4- Solicitud de reparación de equipos	1- Departamento de Ingeniería Biomedica 2- Dirección Administrativa y Financiera.	

Elaborado por: Bioq. Leticia Rojas, Docente Investigador	Fecha: 03/07/2024
Revisado por: Dra. Eva Nara, Jefa de Departamento Biología Molecular	Fecha: 23/07/2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 23/07/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud

(2) PROCESO: Departamento de Bioquímica Clínica

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	Docencia	Recursos Humanos, Materiales de Laboratorio, aulas climatizadas, equipos Informaticos,	1- Informe de Pasantía	1- Unidad de Docencia	1- Cantidad de informes académicos elaborados en el Departamento por año: Informes de desempeño del estudiante / Informe de desempeño de los tutores / Informe de los cursos o talleres realizados
			2- Informe de Asesorías	2- Entidad/ Empresa externa	
			3- Lista de asistentes al curso, ateneo, taller, jornadas científicas	3- Alumnos universitarios de grado, postgrado, participantes interesados en temas relacionados al área.	
2	Investigación	Recursos Humanos, Materiales de Laboratorio, reactivos necesarios, equipos Informaticos, fuente de financiamiento.	1- Informe de Aceptación de Protocolos	1- Jefatura del Departamento	1- Cantidad de protocolos sometidos a evaluación a los comites en el año. 2- Porcentaje de avance del Manuscritos 3- Porcentaje de ejecución de Proyectos en curso del Departamento en el año.
			2- Informe de Avance de Proyecto de Investigación a la Jefatura.	2- Jefatura del Departamento/ POE anual a la Dirección	
			3- Informe de Avance del manuscrito del Autor Principal a la jefatura del Departamento/ Recepción por parte de la Revisa al cual fue enviado el manuscrito para su publicación	3- Jefatura del Departamento/ POE anual a la Dirección	
3	Servicios	Recursos Humanos calificados ,Laboratorios equipados con insumos, reactivos, controles de calidad y equipos necesarios, equipos Informaticos, materiales de librería.	1- Planillas de control de calidad de las determinaciones del laboratorio por áreas.	1- Encargado de la Calidad, Jefatura del Departamento	1- Porcentaje de: pruebas realizadas durante el año/ cantidad de pruebas ofrecidas 2- Porcentaje de controles de calidad realizados/ cantidad de pruebas laboratoriales ofrecidas
			2- Planillas de control de condiciones ambientales del Laboratorio, Temperatura y Humedad	2- Encargado de la Calidad, Jefatura del Departamento	
			3- Resultados e Informes de los análisis clínicos para los pacientes	3- Pacientes y usuarios del Laboratorio del IICS	

Elaborado por: Bioq. Dominich Granado - Jefa Departamento Bioquímica Clínica	Fecha: 16-07-2024
Revisado por: Bioq. Dominich Granado - Jefa Departamento Bioquímica Clínica	Fecha: 16-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 30-07-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Científica Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Bioterio

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	Investigación	Recursos humanos: docentes investigadores del Bioterio. Recursos financieros: Fondos del Conacyt, Fondos del Rectorado, Fondos propios	1- Protocolo de investigación	1- Comité ético y científico	1. Cantidad de protocolos presentados al comité de ética y científico. 2. Cantidad de colaboraciones realizadas con otros departamentos
			2- Reporte de actividad dentro de proyectos de investigación (colaboraciones con el departamento de Producción y Medicina Tropical)	2- Investigador principal del proyecto	
2	Docencia	Recursos humanos: docentes investigadores del Bioterio. Recursos financieros: Fondos propios, auspicios de empresas privadas.	1- Informe de pasantía	1- Unidad de Docencia	1. Cantidad de informes de pasantía. 2. Cantidad de talleres desarrollados en el año
			2- Invitaciones a cursos, talleres organizados por el bioterio	2- Público objetivo	
3	Servicio	Recursos humanos: docentes investigadores y técnicos del Bioterio. Recursos financieros: Institucionales.	1- Planilla de pedido de animales	1- Técnicos de laboratorio	1. % de pedidos atendidos. 2. Cantidad de procedimientos realizados en las instalaciones del bioterio por parte de los investigadores
			2- Descripción de actividades realizadas en la Sala de procedimientos del Bioterio	2- Veterinarios del Bioterio	

Elaborado por: Dra Viviana Martinez	Fecha: 18/06/2024
Revisado por: Dra Alicia Schinini - Jefa Departamento Bioterio	Fecha: 18/06/2024
Verificado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS - UNA	Fecha: 18/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestion Científica, Académica y Asistencial

(2) PROCESO: Inmunología

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	Docencia	Recursos humanos, Aulas, Materiales bibliográficos, Equipos informáticos, Conexión a internet	1- Informe de Pasantía 2- Informe de Cursos, Talleres, Jornadas científicas, ateneos	1- Unidad de Docencia 2- Unidad de Docencia, Alumnos universitarios de grado, postgrado, participantes	1- Cantidad de pasantes recibidos en el departamento. 2- Cantidad de cursos, talleres y ateneos realizados
2	Investigación	Recursos humanos, Fuente de financiamiento, Aulas, Reactivos, insumos, equipos de laboratorio, mantenimiento de equipos, Materiales bibliográficos, Equipos informáticos, software para gestión de datos, conexión a internet	1- Informe de aceptación de protocolos por los comités Científico y Ético 2- Informe sobre avance de Proyectos de investigación 3- Informe de Avance del manuscrito a la jefatura del Departamento 4- Informe de Recepción por parte de la Revista a la cual fue enviado el manuscrito para publicación	1- Jefatura del Departamento 2- Jefatura del Departamento/POA anual a la Dirección 3- Jefatura del Departamento/POA anual a la Dirección 4- Jefatura del Departamento/POA anual a la Dirección	1- Cantidad de protocolos escritos 2- Cantidad de postulaciones presentadas a organismos de financiación 3- Cantidad de publicaciones realizadas por docentes investigadores del departamento. 4- Porcentaje de ejecución de proyectos
3	Servicio	Recursos humanos calificados, laboratorios con Insumos, reactivos, equipos de laboratorio, equipos informáticos, mantenimiento de equipos de laboratorio e informáticos, programa de gestión de laboratorio	1- Informe de análisis clínicos a los pacientes 2- Planillas de control de calidad de las determinaciones del laboratorio 3- Planillas de control de condiciones de equipos, heladeras	1- Pacientes usuarios del Laboratorio 2- Jefatura del Departamento, Encargado de Calidad 3- Jefatura del Departamento, Encargado de Calidad	1- Cantidad de pacientes atendidos 2- Cantidad de análisis realizados 3- Cantidad de reactivos e insumos utilizados

Elaborado por: Dr. Enrique Granado - Docente Investigador	Fecha: 18/07/2024
Revisado por: Dra Vivian Gimenez - Jefa departamento de Inmunología	Fecha: 25/07/2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 31/07/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Contabilidad

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTE E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	División de Patrimonio	Equipos Tecnológicos, Talento Humano e insumos: *Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario. *Clasificador Presupuestario. *Reglamentaciones vigentes. *Plan de Cuentas y Manual de Procedimientos. *Legajos proveídos por la DAF, que contengan todas las documentaciones respaldatorias para procesar las operaciones de la Institución.	1- FC.04 - Movimiento de Bienes Mensual	1- Dirección Patrimonial - Rectorado	Porcentaje de informes elaborados y remitidos en tiempo y forma
			2- FC.05 - Consolidación de Bienes de Uso. Mensual y Acumulado	2- Dirección Patrimonial - Rectorado	
			3- FC.06 - Inventario de Bienes de Uso. Acumulado	3- Dirección Patrimonial - Rectorado	
			4- FC.07 - Resumen de Depreciaciones y Revalúos	4- Dirección Patrimonial - Rectorado	
			5- FC.07.01 - Revalúo y Depreciación de Bienes de Uso	5- Dirección Patrimonial - Rectorado	
			6- FC.07.02 - Revalúo y Amortizaciones de Bienes Intangibles	6- Dirección Patrimonial - Rectorado	
2	División de Rendición de Cuentas	Equipos Tecnológicos, Talento Humano e insumos: *Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario. *Clasificador Presupuestario. *Reglamentaciones vigentes.	1- FORC.01 FF.10	1- CGR - Contraloría General de la República	Porcentaje de informes elaborados y remitidos en tiempo y forma
			2- FORC.02 FF.30	2- CGR - Contraloría General de la República	
			3- Planilla Informe semestral y anual FF.20 Créditos Públicos	3- CGR - Poder Ejecutivo	
Elaborado por:		Laura Almada - Equipo Técnico MECIP		Fecha: 24-07-2024	
Revisado por:		Lic. Elizabeth González - Jefa Dpto. de Contabilidad C.P Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera		Fecha: 25-07-2024	
Aprobado por:		Dr. Edmundo César Granada - Director General		Fecha: 30-07-2024	



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Contabilidad

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1		Equipos Tecnológicos, Talento Humano e insumos: *Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario. *Clasificador Presupuestario. *Reglamentaciones vigentes. *Plan de Cuentas y Manual de Procedimientos. *Legajos proveídos por la DAF, que contengan todas las documentaciones respaldatorias para procesar las operaciones de la Institución.	1- Balances 2- Estado de Resultados 3- Listado de Obligaciones Pendientes de Pagos 4- Ejecuciones de Gastos 5- Ejecuciones de Ingresos 6- Conciliaciones Bancarias 7- Registro Diario 8- Registro Mayor 9- Registro de Obligaciones 10- Registro de Egresos 11- Registro de Ingresos 12- Nota a los Estados Contables 13- Informes de Estados Financieros 14- Impuesto a la Renta	1- Dirección de Contabilidad - Rectorado 2- Dirección de Contabilidad - Rectorado 3- Dirección de Contabilidad - Rectorado 4- Dirección de Contabilidad - Rectorado 5- Dirección de Contabilidad - Rectorado 6- Dirección de Contabilidad - Rectorado 7-DG - DAF - IICS 8-DG - DAF - IICS 9-DG - DAF - IICS 10-DG - DAF - IICS 11-DG - DAF -IICS 12- Dirección de Contabilidad - Rectorado 13- Dirección de Contabilidad - Rectorado 14-SET	Porcentaje de informes consolidados entregados en tiempo y forma.
Elaborado por:		Laura Almada - Equipo Técnico MECIP		Fecha: 24-07-2024	
Revisado por:		Lic. Elizabeth González - Jefa Dpto. de Contabilidad C.P Guadalupe Cantero Cardus - Directora Administrativa y Financiera		Fecha: 25-07-2024	
Aprobado por:		Dr. Edmundo César Granada - Director General		Fecha: 30-07-2024	



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión de Control Interno

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTE E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1		Legajo documental para el pago a proveedores	1- Guía de revisión 2	1- Secretaría Administrativa	% (porcentaje de legajos analizados)
			2- Guía de revisión 3	2- Tesorería	Todos los pagos a proveedores deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago
2		Legajo documental para el pago de sueldos a personal permanente, pago de bonificaciones y gratificaciones, subsidio para la salud y subsidio familiar	1- Guía de revisión 1	1- Secretaría Administrativa	% (porcentaje de legajos analizados)
			2- Guía de revisión 2	2- Tesorería	Todos los pagos al personal permanente deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago
3		Legajo documental para el pago de sueldos a personal contratado (jornales, personal de salud, honorarios profesionales, becas, docentes, otros)	1- Guía de revisión 1	1- Secretaría Administrativa	% (porcentaje de legajos analizados)
			2- Guía de revisión 2	2- Tesorería	Todos los pagos al personal contratado deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago
4		Legajo documental para la reposición de Caja Chica	1- Guía de revisión 1	1- Secretaría Administrativa	% (porcentaje de legajos analizados)
			2- Guía de revisión 2	2- Tesorería	Todas las reposiciones de Caja Chica deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago
5		Legajo documental de adjudicaciones realizadas (licitacion publica nacional, entre entidades, contratacion directa, vía la excepción, convenio marco, otros)	1- Guía de revisión 1	1- Departamento de Contrataciones	% (porcentaje de legajos analizados)
				2- Secretaría Administrativa	todas las adjudicaciones deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago

6	Legajo documental para el pago de Gastos de Representación (a director general y directora administrativa y financiera)	1- Guía de revisión 1	1- Secretaría Administrativa	% (porcentaje de legajos analizados)
		2- Guía de revisión 2	2- Tesorería	Todos los pagos de Gastos de Representación deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago
7	Legajo documental para el pago de remuneraciones extraordinarias	1- Guía de revisión 1	1- Secretaría Administrativa	% (porcentaje de legajos analizados)
		2- Guía de revisión 2	2- Tesorería	Todos los pagos de remuneración extraordinaria deben contar con la revisión de Control Interno, con fecha previa ó igual a la fecha de pago

Elaborado por: Ing. Loira Balanovsky - Jefa Departamento de Control Interno	Fecha: 26/06/2024
Revisado por: Ing. Loira Balanovsky - Jefa Departamento de Control Interno Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 26/06/2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 26/06/2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión del Talento Humano

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	-	Equipos Tecnológicos, insumos y equipos del Departamento de Talento Humano	1- Nivel de cumplimientos de Datos ingresados al SINARH, altas, bajas, del personal contratado, comisionado y permanente del IICS	1- Dirección Administrativa y Financiera.	1- Cantidad de solicitudes de pagos procesadas / recibidas 2- Cantidad de informes remitidos / solicitudes recibidas
			2- Resolución en materia de Bonificaciones	2- Dirección General	
			3- Recepción de pagos por fuente institucional	3- Dirección General y DAF	
2	-	Equipos Tecnológicos, insumos y equipos de Talento Humano	1- Organización del proceso de admisión y/o ascenso	1- Dirección General	1- Cantidad de funcionarios incorporados y promocionados
			2- Ejecución del proceso de admisión y/o promoción interna / externa para la incorporación del personal contratado, administrativos y docentes del IICS	2- Comité Evaluador	
			3- Resultado del llamado	3- Dirección General	
3	-	Equipos Tecnológicos, insumos y equipos de Talento Humano, autoridades del IICS y equipos de la Unidad de Docencia	1- Solicitud de capacitaciones a realizarse en el IICS	1- Dirección General	1- Porcentaje (%) de funcionarios capacitados por año 2- Porcentaje (%) de cumplimiento de evaluación de desempeño ejecutado.
			2- Elaboración de memorandum, notas a las distintas dependencias del IICS	2- Dirección Administrativa	

Elaborado por: Abog. Laura Largo	Fecha: 24-07-2024
Revisado por: Mst. Javier Ramos - Jefe Departamento de Talento Humano Lic. Graciela Guadalupe Cardus - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 26-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 30-07-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	Gestión Perceptoría	1- Sistemas de Informaticos 2- Personal Encargado 3- Materiales de Oficina	1- Informe de Arqueo de caja	1- Dirección General 2- Departamento de Tesorería 3- Rectorado UNA	1- Cantidad de Arqueos de cajas realizados por mes
			2- Informe de Percepción de ingresos	1- Dirección General 2- Departamento de Tesorería 3- Rectorado UNA	1- Cantidad de Informes elaborados

Elaborado por: C.P Federico González	Fecha: 24-07-2024
Revisado por: Lic. Perla Chamorro - Jefa Departamento de Tesorería Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 25-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 30-07-2024



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN GESTION POR PROCESOS

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Administrativa y Financiera

(2) PROCESO: Gestión Tesorería

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTES E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	N/A	1- Sistemas de Informaticos 2- Personal Encargado 3- Materiales de Oficina	1- Legajos de pagos a proveedores	1- Departamento de Control Interno 2- Departamento de Contabilidad	1- Cantidad de legajos de pagos a proveedores procesados 3- Cantidad de retenciones procesados.
			2- Resoluciones de pagos	1- Rectorado de la Universidad Nacional de Asuncion 2- Departamento de Control Interno 3- Departamento de Contabilidad 4- Dirección General	1- Cantidad de resoluciones elaboradas
			3- Legajos de pagos de pago de funcionarios	1- Departamento de Control Interno 2- Departamento de Contabilidad	1- Cantidad de legajos de pagos a funcionarios procesados
			4- Planilla de pago de retenciones y multas institucional	1- Departamento de Control Interno 2- Departamento de Contabilidad 3- Dirección General 4- Ministerio de Economía y Finanzas 5- DNCP 6- IPS 7- MJT	1- Cantidad de declaraciones juradas presentadas 2- Cantidad de planillas de pagos procesados
			5- Legajos de pagos de viaticos	1- Departamento de Control Interno 2- Departamento de Contabilidad 3- Dirección General 4- CGR	1- Cantidad de legajos de viaticos procesados

Elaborado por: C.P Federico González	Fecha: 24-07-2024
Revisado por: Lic. Perla Chamorro - Jefa Departamento de Tesorería Lic. Graciela Guadalupe Cantero - Directora Administrativa y Financiera	Fecha: 25-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General	Fecha: 30-07-2024



**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
GESTION POR PROCESOS**

DENOMINACIÓN: Identificación de recursos, reportes generados e indicadores de gestión

(1) MACROPROCESO : Gestión Secretaría

(2) PROCESO: Gestión Documental

N°	(3) SUBPROCESO	(4) RECURSOS NECESARIOS	(5) REPORTE E INFORMACIONES GENERADOS	(6) DESTINATARIO	(7) INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	N/A	1- Ley 7228/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2- Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción; 3- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/00; 4- Decreto N° 1092/2024 "Por el cual se reglamenta el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"; 5- Resolución de Ordenador de Gastos y sus funciones; 6- Reglamento Interno; 7- Recursos Humanos; 8- Recursos Informáticos; 9- Insumos de oficina; 10- Mobiliarios	1- Resoluciones	1- Dependencias de la Dirección General del IICS	Cantidad de Resoluciones generadas
2			2- Notas	2- Rectorado y otras Unidades Académicas, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, CONACYT, Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, Banco Nacional de Fomento, Auditoría General del Poder Ejecutivo, SENACSA, entre otras instituciones.	Cantidad de notas generadas
3			3- Memorandos	3- Staff y demás dependencias	Cantidad de Memorandos generados
4			4- Circulares	4- Funcionarios del IICS	Cantidad de circulares generados
5			5- Comunicados	5- Funcionarios y comunidad afectada	Cantidad de Comunicados generados
6			6- Providencias	6- Staff y otras dependencias afectadas	Cantidad de providencias realizadas en el menor tiempo

Elaborado por: Lic. Gloria Osorio	Fecha: 25-07-2024
Revisado por: C.P Mirtha Leite - Secretaria Institucional	Fecha: 26-07-2024
Aprobado por: Dr. Edmundo Granada - Director General IICS-UNA	Fecha: 30-07-2024