

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos N°: 50

(1) MACROPROCESO: GESTION DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

(2) PR	OCESO: Encargado del Laboratorio Foliar		CÓDIGO:MM 02 P 17		
(3) SUE	PROCESO: Gestión para la adquisición de insumos	CÓDIGO: 001	(6) Especificación o Requisitos		(8) 5 4 4 5
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	Planilla de control de mantenimiento y venificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SUE	SPROCESO: Gestión para la utilización de los laboratorios y d	esarrollo de pasantías		CÓDIGO: 002	
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Diario
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantia presentado por el pasante.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantia supervisada	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
	4	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	РОА	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	РОА	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SUE	BPROCESO: Gestión para la recepción de muestras en el labo	ratorio Foliar	CÓDIGO: 003 CIONAL		The state of the s

Requerimientos Legales. DEL ESTONOMOS

1 Informe de solicitud de regist

Frof. Ing. Agr. O

Diario

2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Informe de solicitud de información	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
	(3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicio	os realizados por el laboratorio Foliar		CÓDIGO: 004	
1	Requerimientos Legales.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
					NO. TO STANDARD STREET, STREET
3) SUI	BPROCESO: Realización y participación en eventos regionales	s e institucionales	CÓDIGO: 005		
1	BPROCESO: Realización y participación en eventos regionales Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades del laboratorio	CÓDIGO: 005 Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos	Anual
			Ley anual de presupuesto y sus		Anual
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	externos	
1 2	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA	externos FIA UNE	Anual
1 2 3	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA	externos FIA UNE FIA UNE	Anual Anual

fthe

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Óscar Mario Espinoza Chaparro. Decano

DEC COLOR DE COLOR DE

Res 185/24

Fecha: 04/06/2024



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos N° : 50

(1) MACROPROCESO: GESTION DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

) IVIA	ACROPROCESO: GESTION DE INVESTIGACIÓN				CÓDIGO: MM 02
) Pi	ROCESO: Encargado del Laboratorio de Suelo			cót	DIGO:MM 02 P 14
st	BPROCESO: Gestión para la adquisición de insumos	CÓDIGO: 001			
o	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
ľ	Requerimientos Legales.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
		Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SL	IBPROCESO: Gestión para la utilización de los labora	torios y desarrollo de pasantías		o	ÓDIGO: 002
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Diario
ı	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantia supervisada	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
	Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de pasantia presentado por el pasante.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Informe final de pasantia presentado por el pasante.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral

n. Planilla de evaluación de pasantes.

1 Planilla de asistencia de pasantes.

2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.

Requerimientos para la operación del proceso.

Resoluciones de aprobación

POA

Grupo de interes interno y externos

FIA UNE

FIA UNE

r M. Esphioza C.

Trimestral

Diario

Trimestral

	r .				
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	POA	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SL	JBPROCESO: Gestión para la recepción de muestras	en el laboratorio de Semilla.	CÓI	DIGO: 003	
1	Requerimientos Legales.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Informe de solicitud de información	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
	(3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios res	ilizados por el laboratorio de Semilla		có	DDIGO: 004
1	Requerimientos Legales.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) St	JBPROCESO: Realización y participación en eventos	regionales e institucionales	Có	ÓDIGO: 005	
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Diario

Elaborado por: Ing. Agr. Crispin Paredes. Encargado del Laboratorio de Suelo

Vto. Bno. Por: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trinidad. Director de Gestión de Investigación

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

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Óscar Mario Espinoza Chaparro. Decano

Res : 185/24 Fecha: 04/06/2024

ffl.

THE PART OF THE PA



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

50 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

CÓDIGO: MM 02 P06

(2) PROCESO: Departamento de Base de Datos y Proyectos

(3) SUBPROCESO: Elaboración y Desarrollo de proyectos conforme a las líneas de investigación, con un enfoque sustentable en ciencias agrarias y ambientales aplicando con rigor científico.

CÓDIGO: S001

granas	s y ambientales aplicando con rigor cientí				
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	REGLAMENTO DE ELABORACION DE TRANAJO DE INVESTIGACION MANUAL DE FUNCIONES	Direccion de Investigacion	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de funciones	Direccion de Investigacion	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de funciones	Direccion de Investigacion	Mensual, Semestral y Anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de funciones	Direccion de Investigacion	Anual

(3) SUBPROCESO: Orientación de tesis según líneas de investigaciones de la FIA-UNE. CÓDIGO: S002

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado

(3) SUBPROCESO: Miembro de mesa examinadora y acompañamiento la realización de clases prácticas y trabajos de investigación de los estudiantes (Tesis, Estudio de Casos, otros trabajos de (I+D+i) según líneas de investigaciones. CÓDIGO: S003

		/ / / /		702:00: 000		
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1	Requerimientos Legales.					
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado	
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado	
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimiento de tesis e investigacion	Direccion de Investigacion/ Academica	De acuerdo al trabajo presentado	

(3) SUBPROCESO: Coordinación con otras direcciones (TTHH laboratorios, secciones y campos experimentalea) las actividades de investigación que requieran servicios CÓDIGO: S004

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Peguarimiantos Lagales		/\$	GENIERIA AGO	

2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral y Anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral y Anual
	PROCESO: Incorporación de estudiantes	e interesados en	proyectos de (I+D+i) según líneas		
		(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos	CÓDIGO:	(8) Fecha de Entreg
Nº 1	(4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales.		Origen y/o Grupos de Interés	(,,) community	Periodicidad
	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral
2	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral
4	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Direccion	Mensual, Semestral Anual
	PROCESO: Participación en eventos de c	apacitación y div	ulgación de trabajos de investigac	ión a nivel nacio	nal e internacional.
1º	D: S006 (4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entreg Periodicidad
1	Requerimientos Legales.		Origen y/o Grupos de Interes		Periodicidad
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion	Mensual, Semestral Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion	Mensual, Semestral Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion	Mensual, Semestral Anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion	Mensual, Semestral Anual
SUB	PROCESO: Realización de actividades en	comendadas nor	la dirección de investigación en ha	ase a la canacida	d de anovo
): S007	r	-	acc a la capacida	3 5
10	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entreg Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion de Investigacion	De acuerdo al prograr de acitvidades realizad
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion de Investigacion	De acuerdo al prograr de acitvidades realizad
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Direccion de Investigacion	De acuerdo al prograr de acitvidades realizad
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y	Direccion de Investigacion	De acuerdo al prograr de acitvidades realizad
	do por: Prof. Ing. Agr. Evelyn Paola Paster /	Técnico de Base d	e datos y proyectos	8/2	euto
borac			(6/0/ 42 10/01)	1	
. Bue	eno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trin		Tives igacio		
. Bue	eno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trin o por: Prof. Ing. Agr.Mag. Adalberto Melgarej		Tives igacio	,	



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos N°: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Investigación

CÓDIGO: MM 02

	ESO: Laboratorio de suelo			CÓDIGO: MM	
N°	ROCESO: Gestión para la util (4) Origen y/o Grupos de Interés	zación de insumo (5) Informes	s y mantenimiento de equipos del La (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	boratorio de Suelo (7) Destinatario	CÓDIGO: MM 02 P 16 S 001 (8) Fecha de Entrega Periodicidad
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
1	Requerimientos Legales.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
	Normas y Políticas internas	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
2	de operación.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
	Disposiciones	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	Administrativas internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	РОА	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUBPR	ROCESO: Gestión para la rece	epción de muestra	s en el laboratorio de Suelo	CÓDIGO	: MM 02 P 05S 002
1	Requerimientos Legales.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Informe de	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Informe de solicitud de información	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

MACIONA

Deceleratille 7.

1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Diario
Elaborado	o por: Dora Gamarra	l .	D.		
/isto Bue	eno por:Ing Agr.Simeon Aguayo Tr	inidad Director de G	estión de Investigación. FIA- UNE NGE	CIONA, NIERIA AGRACIA	
	por:lng.Agr.Adalberto Melgareo. (I del MECIP FIA-UNE		
Anrohadi	o por: Ing. Agr. Mcs.Oscar Mario E	sninoza Chanarro I	Decapo EIA - LINE	N DE INVESTIGATION	Fecha:4/6/24 17 at 19+1

Ded bastille J.

f flo

Dicast very constant of the second of the se



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos Nº: 50

(1) MACROPROCESO: GESTION DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Laboratorio de Fitopatología

CÓDIGO: MM 07 P P 11

No	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entreg Periodicidad
	Miletes	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
1	Requerimientos Legales.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
		Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUBPR	OCESO: Ejecución de pasantia	y asistencia a alumn	ios.		CÓDIGO: 002
		Planilla de asistencia de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantia supervisada	FIA UNE	Diario
1		1			
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía	Reglamento de la ejecución de la pasantía	FIA UNE	Trimestral Trimestral
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante. n. Planilla de evaluación de	Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía		V - 25 - 25 - 25 - 25 - 25 - 25 - 25 - 2
2	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante. n. Planilla de evaluación de pasantes. 1 Planilla de asistencia de	Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
	Normas y Políticas internas	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante. n. Planilla de evaluación de pasantes. 1 Planilla de asistencia de pasantes. 2 Informe final de pasantía presentado por el	Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral Diario
	Normas y Políticas internas	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante. n. Planilla de evaluación de pasantes. 1 Planilla de asistencia de pasantes. 2 Informe final de pasantes. 3 Informe final de pasante. 3. Planilla de evaluación de	Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA	FIA UNE FIA UNE	Trimestral Diario Trimestral

ONCY M. Explicate C.

		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	РОА	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	POA	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	POA	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
3) SUBPR	OCESO: Gestión para la recepc	lón de muestras en	el laboratorio de Fitopatologia.		CÓDIGO: 003
1	Requerimientos Legales.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
5	Requerimientos para cumplimiento de	1 Informe de solicitud de		Grupo de interes interno y	
,	obligaciones de información.	información	Ley de acceso de información pública	externos	Mensual
		información			
	obligaciones de información.	información iclos realizados por 1 Planilla de datos	el laboratorio de Fitopatología		
(3) SUBPR	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas	información iclos realizados por 1 Planilla de datos brutos 1 Planilla de datos	el laboratorio de Fitopatología 004	externos	CÓDI
(3) SUBPR	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales.	información iclos realizados por 1 Planilla de datos brutos	el laboratorio de Fitopatología 004 Norma NP ISO/IEC 17025	externos FIA UNE	CÓDI Frecuente
(3) SUBPP	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones	información iclos realizados por 1 Planilla de datos brutos 1 Planilla de datos brutos 1 Planilla de datos	el laboratorio de Fitopatologia 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025	externos FIA UNE FIA UNE	CÓD! Frecuente Frecuente
(3) SUBPR	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la	información iclos realizados por 1 Planilla de datos brutos 1 Planilla de datos	el laboratorio de Fitopatología 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE FIA UNE FIA UNE	Frecuente Frecuente Frecuente
1 2 3 4 5	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de	información 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	el laboratorio de Fitopatología 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública	FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos	Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente
1 2 3 4 5	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	información 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	el laboratorio de Fitopatología 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública	FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos	Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente Mensual
1 2 3 4 5 5 SUBPRO	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Realización y participa	información 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1. Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio	el laboratorio de Fitopatologia 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública lionales e institucionales Ley anual de presupuesto y sus	FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos	Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente Mensual
1 2 3 4 5 5 1	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Realización y participa Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas	información 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio	el laboratorio de Fitopatologia 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública lionales e institucionales. Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos Grupo de interes interno y externos	Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente Mensual CÓDIGO: 005 Anual
1 2 3 4 5 5 1 1 2 2 1 1 2 2 1 1 2 2 1 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2	obligaciones de información. ROCESO: Ejecución de los serv Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Realización y participa Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones	información 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1. Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio 1. Informe anual de actividades del laboratorio	el laboratorio de Fitopatologia 004 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública tionales e institucionales Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA	FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos Grupo de interes interno y externos	Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente Mensual CÓDIGO: 005 Anual

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. Felicita Tomasa Férnandez Pérez, Asistente de Laboratorio de Fitopatología Visto Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Águayo Trinidad. Director de Gestión de Investigación FIA-UNE Revisado por: Prof. Ing. Agr. Juan Adalberto Melgarejo Medina. Coordinador Genral del MECIP FIA-UNE Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Mag. Oscar Mario Espínoza Chaparro. Decano FIA-UNE

CONDE INVEST



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN CÓDIGO: MM 02 P 20

(3) SUB-PROCESO: Pasantía de Alumnos de las Carreras de Ingeniería Agronómica e Ingeniería Ambiental y de otras Instituciones Educativas. CÓDIGO: 001

			,	. 000.00.001	
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informe final de pasantia presentado por los pasantes.	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior El Sistema de Evaluación y Control, que se establece para las instituciones públicas de la República de Paraguay en la Ley 1533/99. La Contraloría General de la República (GGR) por Resolución No. 425, de focha 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018 POA	FIA UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe final de pasantía presentado por los pasantes.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe final de pasantía presentado por los pasantes.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe final de pasantía presentado por los pasantes.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe final de pasantia presentado por los pasantes.	POA Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

CÓDIGO: MM 02

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 50
(1) MACROPROCESO : DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
(2) PROCESO: Laboratorio de Agua CÓDIGO: MM 02 P20

(3) SUB-PROCESO: Apoyo a la Dirección Académica para realización de trabajos relacionados con análisis de agua. CÓDIGO: 002

No.	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior El Sistema de Evaluación y Control, que se establece para las instituciones públicas de la República de Paraguay en la Ley 1535/99. La Contraloría General de la Republica (CGR) por Resolución No. 425, de fecha 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018 POA.	MECIP FIA UNE	Semestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE	CManual de Trusciones	FIA UNE	Semestral



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externo
Nº: 50

(1) MACROPROCESO: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

(2) PROCESO: Laboratorio de Agua

CÓDIGO: MM 02 P20 Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

CÓDIGO: MM 02

(3) SUB-PROCESO: Apoyo a la Dirección de Investigación y Extensión para la realización de trabajos relacionados con análisis de agua. CÓDIGO: 003

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior El Sistema de Evaluación y Control, que se establece para las instituciones públicas de la República de Paraguay en la Ley 1535/99. La Contraloria General de la República (CGR) por Resolución No. 425, de fecha 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018 POA.	MECIP FIA UNE	Semestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INICODME DE ENCAVO	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

(1) MACROPROCESO : DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN (2) PROCESO: Laboratorio de Agua

CÓDIGO: MM 02

(3) SUB-PROCESO: Investigación. CÓDIGO: 004

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1	Requerimientos Legales.	PROYECTO DE LEY N° 4995/2013 De Educación Superior. INVESTIGACIÓN Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018. INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES POA.		MECIP FIA UNE	Semestral	
2	Normas y Políticas internas de operación.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	
3	Disposiciones Administrativas internas.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

(2) PROCESO: Laboratorio de Agua CÓDIGO: MM 02 P20

N° (4) Origen y/o Grupos de Interés		n y/o Grupos de Interés (5) Informes (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés		(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1	1 Requerimientos Legales. INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES		Manual de Funciones POA.	MECIP FIA UNE	Semestral	
2	Normas y Políticas internas de operación. INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES		Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
3	Disposiciones Administrativas internas. INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES		Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
4	Requerimientos para la operación INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES		Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

 Nº: 50

 (1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN
 CÓ

 (2) PROCESO: Laboratorio de Agua
 CÓDIGO: MM-02 P20
 CÓDIGO: MM 02

(3) SUB-PROCESO:

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad Semestral	
1	Requerimientos Legales.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones. POA.	MECIP FIA UNE		
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	

Elaborado por: Ing. Amb. Lisa Samudio Legal

V*B*: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trinidad - Director de Investiga

Revisado por: Ling. Agr. Adaiberto Melgarejo - Coordinador d

Aprobado por: Mag. Ing. Agr. Oscar Mario Espinoza

Fecha: 04/06/2024 Res (85/24)



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos N°: 50

(1) MACROPROCESO: GESTION DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

	OCESO: Encargada del Laboratorio de Fitopatología			CÓDIGO:MM 02 P10	
SUE	PROCESO: Gestión para la adquisición de insumos	CÓDIGO: 001	(6) Especificación o Requisitos		(A) Ecobo do Entro
No.	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entre Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestrat
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUE	PROCESO: Gestión para la utilización de los laboratorios y des	sarrollo de pasantías	CÓD	IGO: 002	
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Diario
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de pasantia presentado por el pasante.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	РОА	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	POA	FIA UNE	Trimestral
5	Requerir ientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de Molmacon Opinos	Grupo de interes interno y externos	Mensual

Normas y Políticas internas de operación.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
Disposiciones Administrativas internas.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
Requerimientos para la operación del proceso.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de Información.	1 Informe de solicitud de información	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios	realizados por el laboratorio de Fitopatología		CÓDIGO: 004	
Requerimientos Legales.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP (SO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
PROCESO: Realización y participación en eventos regionales	e institucionales	CÓDIGO: 005		
Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos	Anual
Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
			1	
	Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. PROCESO: Realización y participación en eventos regionales Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas.	Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de Información. (3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios realizados por el laboratorio de Fitopatología Requerimientos Legales. 1 Planilla de datos brutos Normas y Políticas internas de operación. 1 Planilla de datos brutos Requerimientos para la operación del proceso. 1 Planilla de datos brutos Requerimientos para la operación del proceso. 1 Planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. 1 Informe anual de actividades del laboratorio Normas y Políticas internas de operación. 1 Informe anual de actividades del laboratorio Disposiciones Administrativas internas. 1 Informe anual de actividades del laboratorio	Disposiciones Administrativas internas. 1 Informe de solicitud de registro de muestra. Requerimientos para la operación del proceso. 1 Informe de solicitud de registro de muestra. Manual de Funciones y el POA Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios realizados por el laboratorio de Fitopatología Requerimientos Legales. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 Normas y Políticas internas de operación. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 Requerimientos para la operación del proceso. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 Requerimientos para la operación del proceso. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 Requerimientos para la operación del proceso. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informe de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informe de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de reventos regionales e institucionales CÓDIGO: 005 Requerimientos Legales. 1. Informe anual de actividades del laboratorio Manual de Funciones y el POA Disposiciones Administrativas internas. 1. Informe anual de actividades del laboratorio Manual de Funciones y el POA	Disposiciones Administrativas internas. 1 Informe de solicitud de registro de muestra. Manual de Funciones y el POA FIA UNE Requerimientos para la operación del proceso. 1 Informe de solicitud de registro de muestra. Manual de Funciones y el POA FIA UNE Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información Ley de acceso de información pública Grupo de interes interno y externos (3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios resitzados por el laboratorio de Fitopatología CODIGO: 60. Requerimientos Legales. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 FIA UNE Disposiciones Administrativas internas. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 FIA UNE Requerimientos para la operación del proceso. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 FIA UNE Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información del proceso. 1 Planilla de datos brutos Norma NP ISO/IEC 17025 FIA UNE Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informa de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informa de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informa de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informa de planilla de datos brutos Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informa de planilla de datos brutos Ley de acceso de información pública Grupo de interes interno y externos PROGESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales CÓDIGO: 005 Requerimientos Legales. 1. Informe anual de actividades del laboratorio Manual de Funciones y el POA FIA UNE Disposiciones Administrativas internas. 1. Informe anual de actividades del laboratorio Manual de Funciones y el POA FIA UNE

Elaborado por: Ing. Agr. Lucia Simeona Rios Valiente. Encargada del Laboratorio de Fitopatología

Vto. Bno. Por: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trinidad. Director de Gestión de Investigación

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

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Óscar Mario Espinoza Chaparro. Decano

Fecha: 04/06/2024

Res 185/24

ftho



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

EST	ÁNDAF	R: MODELO DE GESTIÓN POR	PROCESOS			
FOF Nº:	RMATO:	: Informe Proceso/ Subproces 50 (ACTUALIZADO)	so – Grupos d	le interés Internos y Externos		
1) [MACRO	PROCESO : DIRECCIÓN DE INVI	ESTIGACIÓN	CÓDIGO: I	MM-02	
2) F	PROCES	SO: Secretaría		CÓDIGO: MM-02 P	01	
		OCESO: Manejo de Documentos		CÓDIGO: MM-02		
	Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
	1	Requerimientos Legales.				
	2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Decanato	Mensual, Semestral y Anual
	3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Decanato	Mensual, Semestral y Anual
	4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Decanato	Mensual, Semestral y Anual
	5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes Impreso	MANUAL DE FUNCIONES	Decanato	Anual
3) 5	SUBPRO	_l OCESO: Digitalización de docum	entos recibido	os CÓDIGO: M	M-02 P01 S2	
	Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Fenecificación o Requisitos	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
	1	Requerimientos Legales.				
	2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes
	3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes
	4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes
	5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes
3) 5	SUBPRO	OCESO: Archivo de documentos		CÓDIGO: MM-02	P01 S3	
	Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes		(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
	1	Requerimientos Legales.		Origen y/o Grupos de miteras	And Company Co.	Jon Jon
	2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes
	3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES POTOGRAP	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes
	4	Requerimientos para la	Informes	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el	De acuerdo a solicitudes

(3) SUBPROCESO: Apoyo englas distintas actividades de la Dirección de Investitgación CÓDIGO: MM-02 P01 S4

Digital

Informes

Digital

MANUAL DE FUNCIONES

Direcciones y el

Decanato

Distintas

Decanato

De acuerdo a solicitudes

ACIONALO

operación del proceso.

Requerimientos para

de información.

cumplimiento de obligaciones

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Direccion de Investigación	De acuerdo al programa de acitvidades realizadas
3	Disposiciones Administrativas internas.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Direccion de Investigación	De acuerdo al programa de acitvidades realizadas
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Direccion de Investigación	De acuerdo al programa de acitvidades realizadas
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Direccion de Investigación	De acuerdo al programa de acitvidades realizadas
Elaborado	por: Lic. Marta Marecos	walles	STAN ONAL DE		
V°B°: Ing./	Agr. Simeón Aguayo. Director de I	Investigación	6(1)		
Revisado p	oor: Ing.Agr. Juan Adalberto Melgarej	o. Coordinador	Generia MECIP FIA - UNE		19
Aprobado p	por: Ing. Agr. Oscar Mario Espinoza C	Chaparro DECA	NO FIA-UNE	10.90 201 200 4.11000	Fecha: 04/06/2024

of the

SUAD NACIONAL SUAD NACIONAL SUAD NATO



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Procesol Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

(1) MACROPROCESO: Gestión de Investigación (2) PROCESO: Laboratorio de Suelo

CÓDIGO: MM 02 CÓDIGO: MM 02 P15

(3) SUBPROCESO: Gestión para la utilización de insumos y mantenimiento de equipos del Laboratorio

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
1	Requerimientos Legales.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
	Normas y Políticas internas de operación.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
2		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
	Disposiciones Administrativas	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
	Requerimientos para la	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA UNE	Anual	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

(3) SUBPROCESO: Elaboración de soluciones y estándadres de calibración necesarias para análisis de muestras

CÓDIGO: 002

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Planilla de preparo de soluciones	Norma NP ISO/IEC 17025	Grupo de interes interno y externos	Mensual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Planilla de preparo de soluciones	Norma NP ISO/IEC 17026	Grupo de interes interno y externos	Mensual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Planilla de preparo de soluciones	SUAD NACIONAL PROPERTIES	Grupo de interes interno y externos	Mensual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Planilla de preparo de soluciones	POA	Grupo de interes interno y externos	Mensual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de informe de preparo de soluciones	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

(3) SUBPROCESO: Ejecución de pasantia y asistencia a estudiantes.

CÓDIGO: 003

(4) Origen y/o Grupos de (5) Informes (6) Especificación o Requisitos

(7) Destinatario (8) Fecha de Entrega





	Interés		Unided vio Grinds de Interes		THE DAY OF THE PARTY OF THE PAR
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Origen y/o Grupos de Interés Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantia supervisada	FIA UNE	Periodicidad Diario
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantia supervisada	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	por el pasante.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de	POA	FIALINE	
		pasantes.	100	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	pasantes. 1 Solicitud de	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
	cumplimiento de obligaciones	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y	Mensual
	cumplimiento de obligaciones de información.	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos	Grupo de interes interno y	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg
SUBPRO	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servici (4) Origen y/o Grupos de	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo.	Grupo de interes interno y externos	Mensual CÓDIGO:
SÜBPRO	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servicions (4) Origen y/o Grupos de Interés	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad
SÜBPRO Nº	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servici (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente
N° 1 2	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servicios de interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente
N° 1 2 3	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servicios de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente
N° 1 2 3 4	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servicions de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg. Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente
N° 1 2 3 4	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los servicios de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos ción en eventos regio	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente Frecuente Mensual
N° 1 2 3 4 5	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los serviciones de información. (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Realización y participado (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales.	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos ción en eventos region (5) Informes Informe anual de actividades del	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública conales e Institucionales (6) Especificación o Requisitos	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg
N° 1 2 3 4 5 SUBPRO	cumplimiento de obligaciones de información. CESO: Ejecución de los serviciones de información. (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. CESO: Realización y partícipado Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación.	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública conales e institucionales (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Ley anual de presupuesto y sus	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario Grupo de interes interno y	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad
N° 1 2 3 4 5 SUBPRO	cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Ejecución de los serviciones de información. (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. OCESO: Realización y participado (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas.	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos ción en eventos regions (5) Informes Informe anual de actividades del laboratorio	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública ponales e Institucionales (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario Grupo de interes interno y externos	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Anual
N° 1 2 3 4 5 SUBPRO N° 1 2 2 3 4 5 2 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	cumplimiento de obligaciones de información. CESO: Ejecución de los serviciones de información. (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. CESO: Realización y participado interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas	pasantes. 1 Solicitud de información de pasantía los realizados por el (5) Informes 1 Planilla de datos brutos 1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos Ción en eventos regio (5) Informes Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de	Ley de acceso de información pública laboratorio de Suelo. (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Norma NP ISO/IEC 17025 Ley de acceso de información pública conales e institucionales (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA	Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y externos (7) Destinatario Grupo de interes interno y externos FIA UNE	Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Frecuente Frecuente Frecuente Mensual CÓDIGO: (8) Fecha de Entreg Periodicidad Anual Anual

Visto Bueno por: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trinidad - Dir. De Gestión. De Investigación FIA -UNE

(265)

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

04/06/2024

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





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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Investigación (2) PROCESO: Laboratorio de Foliar

CÓDIGO: MM 02

CÓDIGO: MM02 P18

	(4) Origen y/o Grupos de	Della Mile Committee Commi	tenimiento de equipos del Laboratorio de		CÓDIGO: 001
N°	Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
19.	Nequentiletius Legales.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
	operación.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
natha alla	internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
none and a second second	del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos	POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUBPRO	OCESO: Elaboración de solucion	es y estándadres de	calibración necesarias para análisis de n	nuestras	CÓDIGO: 002
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Planilla de preparo de soluciones	Norma NP ISO/IEC 17025	Grupo de interes interno y externos	Mensual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Planilla de preparo de soluciones	Norma NP ISO/IEC 17026	Grupo de interes interno y externos	Mensual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Planilla de preparo de soluciones	POA	Grupo de interes interno y externos	Mensual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Planilla de preparo de soluciones	POA	Grupo de interes interno y externos	Mensual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de informe de preparo de soluciones	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUBPRO	OCESO: Ejecución de pasantía y	asistencia a estudian	tes.		CÓDIGO: 00
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Diario
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral

		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		Planilla de asistencia de pasantes.	РОА	FIA UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	РОА	FIA UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de	POA	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUBPRO	OCESO: Ejecución de los servicio	s realizados por el la	boratorio de Foliar.		CÓDIGO: 004
1	Requerimientos Legales.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de datos brutos	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
SUBPRO					
	OCESO: Realización y participaci	ón en eventos region	ales e institucionales		CÓDIGO: 005
1	Requerimientos Legales.	ión en eventos region Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos	CÓDIGO: 008
		Informe anual de actividades del	Ley anual de presupuesto y sus		
1	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de	Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del actividades del	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	externos	Anual
1 2	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas	Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de actividades del laboratorio Informe anual de	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA	externos FIA UNE	Anual Anual
1 2 3	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación	Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA	externos FIA UNE FIA UNE	Anual Anual Anual
1 2 3 4 5	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de	Informe anual de actividades del laboratorio Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA Ley de acceso de información pública	externos FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y	Anual Anual Anual
1 2 3 4 5 saborado	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe anual de actividades del laboratorio Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA Ley de acceso de información pública de laboratorio de Foliar NACION	externos FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y	Anual Anual Anual
1 2 3 4 5 Saborado	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe anual de actividades del laboratorio Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA Manual de Funciones y el POA Ley de acceso de información pública de laboratorio de Foliar NACION	externos FIA UNE FIA UNE FIA UNE Grupo de interes interno y	Anual Anual Anual

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Oscar Mario Espinoza Chaparro - Decano de la FIA - UNE

SECANA OR CANA OR CHARLES

04/06/2024



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

50 (ACTUALIZADO) (1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM02

CÓDIGO: MM02 P23

(2) PROCESO: Responsable CITTAEAP (3) SUBPROCESO:-Elaboración y Desarrollo de proyectos conforme a las lineas de investigación, con un enfoque sustentable en ciencias agrarias y ambientales aplicando con rigor científico. CÓDIGO: S001

***************************************	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		ar arii iigai aidiitiiiaai		30DIGG. 3001
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Direccion de Gestión de	Mensual/semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit	Manual de funciones	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de funciones	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de funciones	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	Anual

(3) SUBPROCESO: Orientación de tesis según líneas de investigaciones de la FIA-UNE.

CÓDIGO: S002

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	cronograma del
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	cronograma del
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Investigación Dirección de Gestión de	cronograma del
.,	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit	de tesis e investigación	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	cronograma del

de investigación de los estudiantes (Tesis, Estudio de Casos, otros trabajos de (I+D+i) según líneas de investigaciones. CÓDIGO: S003

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	Conforme al cronograma del trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	trabajo presentado Conforme al cronograma del
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	trabajo presentado Conforme al cronograma del
1	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	trabaio presentado Conforme al cronograma del trabaio presentado

(3) SUBPROCESO:Coordinación con otras direcciones (TTHH laboratorios secciones) las actividades de investigación que requieran servicios. CÓDIGO: S004

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
inves	tigaciones y objetivos del Técnico I	nvestigador.			
CODI	GO: S005		(6) Especificación o		
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de	Impreso/digit	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/
	información.	al			anual
	(3) SUBPROCESO:Participación	en eventos de			investigación a nivel
	información. (3) SUBPROCESO:Participación nacional e internaciona	en eventos de			investigación a nivel
N°	(3) SUBPROCESO:Participación	en eventos de	capacitación y divulgación		investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega
N°	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional	en eventos de	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	de trabajos de	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de
	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional (4) Origen y/o Grupos de Interés	en eventos de	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	de trabajos de	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos	de trabajos de (7) Destinatario	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/
1	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internacional (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso.	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/
2	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación del proceso. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/
2	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación. Disposiciones Administrativas internación internación del proceso. Requerimientos para la operación del proceso.	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	Capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos s encomendadas por la dire	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones Direcciones	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual
2	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación del proceso. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos sencomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones Direcciones cción de inves (7)	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual igación en base a la CÓDIGO: S007
2	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación del proceso. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	Capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos sencomendadas por la dire (6) Especificación o	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones Direcciones cción de inves	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual tigación en base a la CÓDIGO: S007
3 4	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización capacidad de apoyo.	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos Sencomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones Direcciones cción de inves (7)	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual itigación en base a la CÓDIGO: S007 (8) Fecha de Entrega
1 2 3 4	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización capacidad de apoyo.	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos Sencomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones Direcciones ción de inves (7) Destinatario Direccion de inves Company de inves Direccion de inves Company de inves	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual CÓDIGO: S007 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Contorme al programa de
1 2 3 4	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internacional e internación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización capacidad de apoyo. (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de	en eventos de al. (5) Informes Impreso/digit al Impreso/digit al	capacitación y divulgación (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos internos y externos Sencomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos	de trabajos de (7) Destinatario Direcciones Direcciones Direcciones cción de inves (7) Destinatario Direcciones	investigación a nivel CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual CÓDIGO: S007 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Conforme al programa de actividad realizada Conforme al programa de

OO GUOZU

Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. M.Sc. Orlando Ortiz Acosta / Responsable CITTAEAP

Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. Msc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de Gestion de Investigación d

J. Ph

STATE OF LOW ASSESSED OF LAST OF LAST



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO:

Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos 50 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM02

(2) PROCESO: Responsable CITTAEAP

CÓDIGO: MM02 P23

(3) SUBPROCESO:-Elaboración y Desarrollo de proyectos conforme a las lineas de investigación, con un entoque

sustentable en ciencias agrarias y ambientales aplicando con rigor científico. CÓDIGO: S001

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Gestion de	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit	Manual de funciones	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit	Manual de funciones	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de funciones	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	Anual

(3) SUBPROCESO: Orientación de tesis según líneas de investigaciones de la FIA-UNE.

CÓDIGO: S002

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Direccion de Gestión de	cronograma del
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	cronograma del
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Investigación Dirección de Gestión de	cronograma del
·-,	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	cronograma del

de investigación de los estudiantes (Tesis, Estudio de Casos, otros trabajos de (I+D+i) según líneas de investigaciones. CÓDIGO: S003

No	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	cronograma del
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Investigación Dirección de Gestión de Investigación	cronograma del
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	cronograma del
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Gestión de	trabajo presentado Conforme al cronograma del trabajo presentado

(3) SUBPROCESO:Coordinación con otras direcciones (TTHH laboratorios, secciones) las actividades de investigación que requieran servicios CÓDIGO: S004

		(5)	(6) Especificación o Requisitos	(7)	(8) Fecha de
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/
inves CÓDI	tigaciones y objetivos del Técnico I GO: S005	nvestigador.	•		L
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digit al	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/
	(3) SUBPROCESO:Participación nacional e internaciona	en eventos de	capacitación y divulgación	de trabajos de	
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	CÓDIGO: S006 (8) Fecha de Entrega Periodicidad
			The second secon		
1	Requerimientos Legales.				
-	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digit	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/
2	Normas y Políticas internas de	100	Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	
2	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso.	al Impreso/digit al	internos y externos Manual de Procedimientos		anual Mensual/semestral/
2	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de	al Impreso/digit al Impreso/digit	internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos	Direcciones	anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/
2	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para	al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones Direcciones Direcciones	anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual
2	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización capacidad de apoyo.	al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al	internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones Direcciones Direcciones	anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual tigación en base a la CÓDIGO: S007 (8) Fecha de Entrega
3 4	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización	al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al ide actividades	internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos s encomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	Direcciones Direcciones Direcciones cción de invest	anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual tigación en base a la CÓDIGO: S007
2 3 4	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización capacidad de apoyo.	al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al ide actividades	internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos s encomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de	Direcciones Direcciones Direcciones cción de invest (7) Destinatario Direccion de Gestion de	anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual tigación en base a la CÓDIGO: S007 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Conforme al programa de
2 3 4	Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Realización capacidad de apoyo. (4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de	al Impreso/digit al Impreso/digit al Impreso/digit al ide actividades (5) Informes Impreso/digit	internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos Manual de Procedimientos internos y externos s encomendadas por la dire (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés Manual de Procedimientos	Direcciones Direcciones Direcciones cción de invest (7) Destinatario Direccion de	anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual Mensual/semestral/ anual tigación en base a la CÓDIGO: S007 (8) Fecha de Entrega Periodicidad Conforme al

Requerimientos para Direccion de Conforme al Manual de Procedimientos Impreso/digit cumplimiento de obligaciones de Gestion de programa de internos y externos Investigación actividad realizada

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. MSc. Orlando Ortiz Acosta / Responsable CITTAEAP
Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de Gestion de Investigación
Revisado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Adalberto Melgarejo / Coordinador General del MECIP FIA DICE
Aprobado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Oscar Mario Espinoza Chaparro / Decano FIA-UNE
Fecha 10406/2024

Res 185/24



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos N°: 50

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Jefa de departamento de laboratorios CÓDIGO: MM 02 P09

SUBPRO	OCESO: Gestión para control de	calidad de los labo		CÓDIGO: 001	
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entreg Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración" Resolución MERCOSUR/GMC/RES. N° 24/17 "Estándar MERCOSUR para acreditación de laboratorios de análisis de semillas y habilitación de muestreadores	INTERNO/ TERCEROS	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas,	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	solicitud de informe de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensual
SUBPRO	OCESO: Gestión para la adquisi	ción de insumos		CÓDIGO: 002	
1	Requerimientos Legales.	Nota de pedido de insumos.	Procedimiento interno	INTERNO/ TERCEROS	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	solicitud de informe de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensual
SUBPR	OCESO: Gestión para la promoc	ión de los laborato	rios .		
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Procedimiento interno	INTERNO/ TERCEROS	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
	Requerimientos para 5 cumplimiento de obligaciones de información.	solicitud de informe de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensua!
SUBPR	OCESO: Monitoreo de los servic	cios realizados por	los laboratorios		CÓDIGO: 004
	Requerimientos Legales.	Informe semestral de actividades de	Procedimiento interno	FIA-UNE	Semestral

	D 177	Informe semestral			
2	Normas y Políticas internas de operación.	de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	FIA-UNE	Semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe semestral de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	FIA-UNE	Semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe semestral de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	FIA-UNE	Semestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	solicitud de informe de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensual
SUBPRO	DCESO: Gestión para la actualiz	ación de precios po	r los servicios realizados por los labora	torios .	
	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Procedimiento interno	INTERNO/ TERCEROS	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensual
SUBPRO	OCESO: Participación y realizac	ión en eventos regio	onales e institucionales	CÓDIGO: 006	
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	INTERNO/TERCEROS	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/TERCEROS	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/ TERCEROS	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Manual de Funciones y POA	INTERNO/TERCEROS	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de Información.	solicitud de informe de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensual
SUBPRO	OCESO: Intercambio de experie	ncias entre laborato	prios de la FIA-UNE		CÓDIGO: 0
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Procedimiento interno	FIA-UNE	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA	FIA-UNE	Anual
	Disposiciones	Informe anual de actividades de los	POA	FIA-UNE	Anual
3	Administrativas internas.	laboratorios.	14 F 350		
3	Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso.		POA	FIA-UNE	Anual
	Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	laboratorios. Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA -	FIA-UNE	
borado	Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. por: Patricia Rojas Nerhot/ Jefa	laboratorios. Informe anual de actividades de los laboratorios del Departamento d	POA - e laboratorio	FIA-UNE	
borado (to Buen	Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. por: Patricia Rojas Nerhot/ Jefa o: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trin	laboratorios. Informe anual de actividades de los laboratorios. del Departamento didad. Director de Ge	POA e laboratorio estión de Investigación, FIA-UNE		
borado to Buen visado p	Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. por: Patricia Rojas Nerhot/ Jefa o: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trin	laboratorios. Informe anual de actividades de los laboratorios. del Departamento didad, Director de Gagarejo Medina, Coo	e laboratorio estión de Investigación, FIA-UNE		

J. Lu.

CONAL DELLA CONAL

G TZU - POLOGUE



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

(1) MACROPROCESO: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Água CÓDIGO: MM 02 CÓDIGO: MM 02 P21

(3)	SUBPROCESO: Servicio a terceros.	CÓDIGO: 005				
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1	Requerimientos Legales.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA.	MECIP FIA UNE	Semestral	
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral	



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

(3) SUB-PROCESO: Organización de evento por el Día Mundial del Agua. CÓDIGO: MM 02 CÓDIGO: MM 02 P21 CÓDIGO: 006

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones. POA.	MECIP FIA UNE	Semestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Semestral

Elaborado por: Ing. Agr. Pedro Gabriel Gamarra Alfonso
V*B*: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trinidad - Director de Investigación
Revisado por: Ing. Agr. Adalberto Melgarejo Coordinador General MECIP FIA - UNE
Aprobado por: Mag. Ing. Agr. Oscar Mario Espinoza Chaparro, DECANO FIA - UNE

Fecha: 04/06/24



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Nº: 50 (1) MACROPROCESO : DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua

CÓDIGO: MM 02 P21

(3) SUB-PROCESO: Apoyo a la Dirección de Investigación y Extensión para la realización de trabajos relacionados con análisis de agua. CÓDIGO: 003

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés (5) Informes (6) Especificación o Requisitos Or		(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1 Requerimientos Legales.		INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior El Sistema de Evaluación y Control, que se establece para las instituciones públicas de la República de Paraguay en la Ley 1535/99. La Contraloría General de la Republica (CGR) por Resolución No. 425, de fecha 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018 POA.	MECIP FIA UNE	Semestral	
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral	
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INICODME DE ENCAVO	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral	



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos Nº: 50
(1) MACROPROCESO: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CÓD (2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua CÓDIGO: MM

CÓDIGO: MM 02 CÓDIGO: MM 02 P21

(3) SUB-PROCESO: Investigación. CÓDIGO: 004

Ao.	(4) Origen y/o Grupos de Interés	en y/o Grupos de Interés (5) Informes (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés		(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1	Requerimientos Legales.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018. Manual de Funciones. POA.	MECIP FIA UNE	Semestral	
2	Normas y Políticas internas de operación.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	
3	Disposiciones Administrativas internas.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones POA	FIA UNE	Anual	
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Anual	



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

(3) SUB-PROCESO: Pasantía de Alumnos de las Carreras de Ingeniería Agronómica e Ingeniería Ambiental y de otras Instituciones Educativas. CÓDIGO: 001

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informe final de pasantia presentado por los pasantes.	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior El Sistema de Evaluación y Control, que se establece para las instituciones públicas de la República de Paraguay en la Ley 1535/99. La Contraloría General de la República (CGR) por Resolución No. 425, de fecha 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay — MECIP. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018 POA	FIA UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe final de pasantía presentado por los pasantes.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe final de pasantía presentado por los pasantes.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe final de pasantia presentado por los pasantes.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe final de pasantía presentado por los pasantes.	POA Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50
(I) MACROPROCESO: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CÓDIGO: MM 02
(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua CÓDIGO: MM 02 P21

(3) SUB-PROCESO: Apoyo a la Dirección Académica para realización de trabajos relacionados con análisis de agua. CÓDIGO: 002

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	en y/o Grupos de Interés (5) Informes (6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés		(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	LEY N° 4995/2013 De Educación Superior El Sistema de Evaluación y Control, que se establece para las instituciones públicas de la República de Paraguay en la Ley 1535/99. La Contraloria General de la República (CGR) por Resolución No. 425, de fecha 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP. Criterios de Calidad de la ANEAES CD N° 2013/2018 POA.	MECIP FIA UNE	Semestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	INCODME DE ENGAVO	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	INFORME DE ENSAYO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Margal de Fundiones	FIA UNE	Semestral



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO:

Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

50 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN CÓDIGO: MM02 (2) PROCESO: Departamento de Laboratorio de Entomología CÓDIGO: MM02 P12

3) SUBPROCESO: Recolección de insectos en los cultivos de Maíz y Soja CÓDIGO: S001 (6) Especificación o Requisitos (8) Fecha de Entrena									
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad				
1	Requerimientos Legales.								
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anua				
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anua				
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anua				
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Anual				

(3) SUBPROCESO: Realizar pasantías con los estudiantes de las carreras de Ingeniería Agronómica e Ingeniería Ambiental CÓDIGO: S002

(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
Requerimientos Legales.				
Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	De acuerdo al trabajo presentado
Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	De acuerdo al trabajo presentado
Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	De acuerdo al trabajo presentado
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac	De acuerdo al trabajo presentado
	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de	(4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de Impreso/digital Origen y/o Grupos de Interés Manual de procedimientos de tesis e investigación. Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de Requerimientos para cumplimiento de Requerimientos para cumplimiento de Corigen y/o Grupos de Interés (/) Destinatario (/) Dirección de investigación./Ac (adémico (adémico

(3) SUE	(3) SUBPROCESO: Clasificar por orden y familias para que sirva de guía para alumnos y profesores.							
No	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad			
1	Requerimientos Legales.				Z			
ONZ	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	De acuerdo al trabajo presentado			
A AGOO	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	De acuerdo al trabajo presentado			
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	De acuerdo al trabajo presentado			
OF INVESTOR	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac ademico	De acuerdo al trabajo presentado			

(3) SUBPROCESO: Vigilancia Sanitaria en el cultivo de Mango con enfasis en mosca de la fruta CÓDIGO: S004

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fechá de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				/
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	/ Mensual/semestral/anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual

(3) SUBPROCESO:Incorporación de estudiantes e interesados en proyectos de (I+D+i) según líneas de investigaciones y objetivos del Técnico

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. Augusto Simón Rolón Torres / Encargado del Laboraorio de Entomología.

Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de investigación

Revisado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Adalberto Melgarejo / Coordinador General del MECIP EIA UNE

Aprobado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Oscar Mario Espinoza Chaparro / Decano FIA-UNE Fecha: 04/06/2024



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Nº: 50 (ACTUALIZADO)

Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Impreso/digital

Impreso/digital

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

proceso.

Requerimientos para cumplimiento de

obligaciones de información.

proceso.

CÓDIGO: MM02

(2) PROCESO: Departamento de Base de Datos y Proyectos

CÓDIGO: MM02 P04

(3) SUBPROCESO:-Elaboración y Desarrollo de proyectos conforme a las líneas de investigación, con un enfoque sustentable en ciencias agrarias y ambientales aplicando con rigor científico. CÓDIGO: S001 (6) Especificación o Requisitos (8) Fecha de Entrega (5) Informes (7) Destinatario (4) Origen y/o Grupos de Interés Origen y/o Grupos de Interés Periodicidad 1 Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de Reglamento de elaboración de Dirección de Mensual/semestral/anu Impreso/digital operación. trabajo de investigación investigación 2 Dirección de Mensual/semestral/anu Disposiciones Administrativas internas. Impreso/digital Manual de funciones investigación al 3 Requerimientos para la operación del Dirección de Mensual/semestral/anu

Manual de funciones

Manual de funciones

(3) SUBPROCESO: Orientación de tesis según líneas de investigaciones de la FIA-UNE.

CÓDIGO: S002

investigación

Dirección de

investigación

Anual

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado

(3) SUBPROCESO: Miembro de mesa examinadora y acompañamiento de la realización de clases prácticas y trabajos de investigación de los estudiantes (Tesis, Estudio de Casos, otros trabajos de (I+D+i) según líneas de investigaciones. CÓDIGO: S003

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.			WE C	
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/A cadémico	De acuerdo al trabajo presentado

(3) SUBPROCESO: Coordinación con otras direcciones (TTHH laboratorios, secciones y campos experimentales) las actividades de

mvestig	jacion que requieran servicios.	CODIGO: S004			
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
3	Disposiciones Administrativas internas.	(m)presoldigital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mens dalisamestral/anu
	Requerimientos para la operación del	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu

	Requerimientos para cumplimiento de	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu
	obligaciones de información.				al
	BPROCESO:Incorporación de estudiantes e o Investigador.	interesados en p	proyectos de (I+D+i) según líneas o	de investigacione CÓDIGO: S	
Ν°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
	(3) SUBPROCESO:Participación en evento	os de capacitació	n y divulgación de trabajos de inve	estigación a nivel	nacional e internacional CÓDIGO: S006
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anu al
	(3) SUBPROCESO:Sealización de a	ctividades encon	nendadas por la dirección de inves	tigación en base	a la capacidad de apoyo CÓDIGO: S007
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	De acuerdo al programa de actividad realizada
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	De acuerdo al programa de actividad realizada
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	De acuerdo al programa de actividad realizada
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	De acuerdo al programa de actividad realizada

Elaborado por: Prof. Jorge H, Ramos / Técnico de Base de datos y proyectos

Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de investigación

Revisado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Adalberto Melgarejo / Coordinador General del MECIP FIA UNE 5

Aprobado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Oscar Mario Espinoza Chaparro / Decano FIA-UNE Fecha: 04/06/2024



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

FORMATO: N°:	Informe Proceso/ Subproce 50	so – Grupos de inte	rés Internos y Externos		
(1) MACRO	PROCESO: GESTION DE INVI	STIGACIÓN		CÓDIG	O: MM 02
(2) PROCES	SO:DEPARTAMENTO DE QUIMI	CA	CÓDIGO: MIN	1 02 P13	
(3) SURPRO	OCESO: Gestión para la utilizac	ión de insumos v m	antenimiento de equipos del Laboratorio	CONTRACTOR OF STREET	CÓDIGO: 001
Nº	(4) Origen y/o Grupos de	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega
	Interés	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Origen y/o Grupos de Interés Procedimiento interno	FIA- UNE/Alumnos	Periodicidad Trimestral
1	Requerimientos Legales.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Norma NP ISO/IEC 17025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración"	FIA -UNE/Alumnos	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Trimestral
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA -UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA -UNE	Trimestral
		1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA -UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	РОА	FIA -UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de insumos y/o equipos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SUBPRO	DCESO: Ejecución de Clases Te	oricas-practicasa y	asistencia a alumnos y Docentes	CÓDIG	O; 002
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA- UNE	Diario
1	Requerimientos Legales.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA- UNE	Trimestral
		n. Planilla de evaluación de pasantes.	Ley 4995/13 De la Educación Superior y Reglamento de la ejecución de la pasantía supervisada	FIA- UNE	Trimestral
	11	Planilla de asistencia de clases practicas.	Manual de Funciones y el POA	ACIONAL OS	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	2 Informe final de transpaso interno de equipos e insumos.	Res: № 170/2018	FIA-UNE	Trimestral
0	4	n. Planilla de Naturaleza de las Practicas y Trabajo en el Laboratorio.	Res: Nº 170/2018	FIATUME	Trimestral
4	1 - 1/1	Bitacora de los equipos de seguridad del laboratorio.	Res: N ^a 170/2018	Grupo de interes interno	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes merno y externos	Trimestral

	*	n. Planilla de evaluación de pasantes.	Resoluciones de aprobación.	Grupo de interes interno y externos	Trimestral
		1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA -UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	2 Plan anual de control de equipos.	Res: N ^a 170/2018	FIA -UNE	Trimestral
		Preparar material de apoyo a la docencia	Res: N ^a 170/2018	FIA- UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Supervisar un equipo tecnico o estudiantes en practicas	Res: N ^a 170/2018	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SUBPRO 003	OCESO: Gestión para la recepci	ón de alumnos, visi	tantes en el laboratorio de Quimica.		CÓDIGO:
1	Requerimientos Legales.	1 Informe de solicitud de usufructo de sala de Quimica.	Ley Nº 170/2018	FIA- UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe de solicitud de actividades desarrolladas.	Manual de Funciones y el POA	FIA -UNE	Diario
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Solicitud de POI .	Manual de Funciones y el POA	FIA -UNE	Diario
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Informe de solicitud de registro de actividades y servicios	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Diario
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Solicitud de información de interes para el departamento	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
	(3) SUBPI		de los servicios realizados por el labor CÓDIGO: 004	atorio de Quimica.	
1	Requerimientos Legales.	1 Planilla de reactivos existentes	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de materiales de	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de insumos solicitados	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
4	Requerimientos para la operación del proceso.	solicitud de	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	informe de planilla de usufructo de	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual
(3) SUBPRO	OCESO: Realización y participa	ción en eventos reg	ionales e institucionales		CÓDIGO: 005
1	Requerimientos Legales.	Informe anual de actividades del laboratorio	Ley anual de presupuesto y sus reglamentaciones	Grupo de interes interno y externos	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA -UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Solicitud de informe anual de actividades del	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Diario

Elaborado por: Qca. Fca. Rumia P. Villamayor

Visto Bueno por: Ing. Agr. Simeón aguayo Trigidad Director de Gestión de Investigación FIAFUNE

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

Aprobado por: Ing. Agr. Oscar Mario Espinoza . Decano FIA - UNE

Fecha:4/06/24

NACIONAL



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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

N°: 50 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM02

(2) PROCESO: Departamento de Base de Datos y Proyectos

CÓDIGO: MM02 P03

(3) SUBPROCESO:-Elaboración y Desarrollo de proyectos conforme a las líneas de investigación, con un enfoque sustentable en ciencias

Ν°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anua
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anua
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anua
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.		Manual de funciones	Dirección de investigación	Anual

(3) SUBPROCESO: Orientación de tesis según líneas de investigaciones de la FIA-UNE.

CÓDIGO: S002

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.				
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del proyecto presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del proyecto presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del proyecto presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. PROCESO: MIEMBRO de Mesa examinador	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico ACI	Conforme al cronograma del proyecto presentado

(3) SUBPROCESO: Ivilembro de mesa examinadora y acompanamiento de la realización de clases prácticas y trabajos de investigación de los estudiantes (Tesis, Estudio de Casos, otros trabajos de (I+D+i) según líneas de investigaciónes.

		TABLET STATE			
(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
Requerimientos Legales.					
Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del trabajo presentado	
Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del trabajo presentado	
Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del trabajo presentado	
Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Ac adémico	Conforme al cronograma del trabajo presentado	
	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Impreso/digital Disposiciones Administrativas internas. Impreso/digital Requerimientos para la operación del proceso. Impreso/digital	Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de Requerimientos para cumplimiento de Impreso/digital Manual de procedimientos de tesis e investigación. Manual de procedimientos de tesis e investigación. Manual de procedimientos de tesis e investigación. Requerimientos para cumplimiento de	(4) Origen y/o Grupos de Interés Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Disposiciones Administrativas internas. Requerimientos para la operación del proceso. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. (A) Origen y/o Grupos de Interés (A) Destinatario (A) Destinatario (B) Informes Origen y/o Grupos de Interés (C) Destinatario (Dirección de investigación de investigación de investigación de investigación/Ac adémico Dirección de investigación/Ac adémico	

(3) SUBPROCESO:Coordinación con otras direcciones (TTHH laboratorios, secciones y campos experimentales) las actividades de investigación que requieran servicios.

	gueron que requieran controleci		() () () () () () () () () ()	CODIGO: 3004	
N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidado
1	Requerimientos Legales.				IVERS COUNTY OF THE POST OF TH
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/antial
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
	Requerimientos para cumplimiento de	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/anual

antief

(3) SUBPROCESO:Incorporación de estudiantes e interesados en proyectos de (I+D+i) según líneas de investigaciones y objetivos del Técnico Investigador. CÓDIGO: S005 (6) Especificación o Requisitos (8) Fecha de Entrega (5) Informes (7) Destinatario Nº (4) Origen y/o Grupos de Interés Origen y/o Grupos de Interés Periodicidad 1 Requerimientos Legales. Normas y Políticas internas de operación. Impreso/digital Manual de Procedimientos Direcciones Mensual/semestral/anual 2 Disposiciones Administrativas internas. Impreso/digital Manual de Procedimientos Direcciones Mensual/semestral/anual 3 Requerimientos para la operación del Impreso/digital Manual de Procedimientos Direcciones Mensual/semestral/anual proceso. Requerimientos para cumplimiento de Impreso/digital Manual de Procedimientos Direcciones Mensual/semestral/anual obligaciones de información. (3) SUBPROCESO: Participación en eventos de capacitación y divulgación de trabajos de investigación a nivel nacional e internacional. CÓDIGO: S006 (6) Especificación o Requisitos (8) Fecha de Entrega (5) Informes (7) Destinatario (4) Origen y/o Grupos de Interés Origen y/o Grupos de Interés Periodicidad 1 Requerimientos Legales. Manual de Procedimientos internos Normas y Políticas internas de operación. Impreso/digital Direcciones Mensual/semestral/anual y externos 2 Manual de Procedimientos internos Disposiciones Administrativas internas. Impreso/digital Direcciones Mensual/semestral/anual y externos 3 Requerimientos para la operación del Manual de Procedimientos internos Impreso/digital Direcciones Mensual/semestral/anual proceso. y externos 4 Requerimientos para cumplimiento de Manual de Procedimientos internos Impreso/digital Direcciones Mensual/semestral/anual obligaciones de información. y externos (3) SUBPROCESO: Realización de actividades encomendadas por la dirección de investigación en base a la capacidad de apoyo. CÓDIGO: S007 (6) Especificación o Requisitos (8) Fecha de Entrega (5) Informes (7) Destinatario Nº (4) Origen y/o Grupos de Interés Origen y/o Grupos de Interés Periodicidad 1 Requerimientos Legales. Manual de Procedimientos internos Dirección de Conforme al programa de Normas y Políticas internas de operación. Impreso/digital y externos investigación actividad realizada 2 Manual de Procedimientos internos Dirección de Conforme al programa de Disposiciones Administrativas internas. Impreso/digital v externos investigación actividad realizada 3 Manual de Procedimientos internos Requerimientos para la operación del Dirección de Conforme al programa de Impreso/digital Ovexternos actividad realizada proceso. investigación Manual de Procedimientos internos Requerimientos para cumplimiento de Dirección de Conforme al programa de Impreso/digital/ obligaciones de información. investigación actividad realizada

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. Vilma Estela Emategui Enciso / Técnico de Base de datos y proyectos Revisado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Adalberto Melgarejo / Coordinador General del MECIP FIA UNE Aprobado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Oscar Mario Espinoza Chaparro / Decano Fia UNE Fecha: 04 Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de investigación Fecha: 04/06/2024



vexternos