



# 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  
 N°: 50

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

(2) PROCESO: Encargado del Laboratorio Foliar CÓDIGO:MM 02 P 17

(3) SUBPROCESO: Gestión para la adquisición de insumos <span style="float: right;">CÓDIGO: 001</span>					
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.	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
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Gestión para la utilización de los laboratorios y desarrollo de pasantías <span style="float: right;">CÓDIGO: 002</span>					
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.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
		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
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA UNE	Diario
		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.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

(3) SUBPROCESO: Gestión para la recepción de muestras en el laboratorio Foliar <span style="float: right;">CÓDIGO: 003</span>					
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.	1 Informe de solicitud de registro de muestra.	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Diario



*Prof. Ing. Agr. Oscar M. Espinoza C.*  
 DIRECTOR



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 servicios 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.	1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales

CÓDIGO: 005

1	Requerimientos Legales.	1. 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.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. 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 Foliar

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## 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 : GESTION DE INVESTIGACIÓN CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Encargado del Laboratorio de Suelo CÓDIGO:MM 02 P 14

(3) SUBPROCESO: Gestión para la adquisición de insumos 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 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
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Gestión para la utilización de los laboratorios y desarrollo de pasantías CÓDIGO: 002

1	Requerimientos Legales.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
		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
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA UNE	Diario
		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.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Gestión para la recepción de muestras en el laboratorio de Semilla. CÓDIGO: 003**

1	Requerimientos Legales.	1 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.	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 realizados por el laboratorio de Semilla. 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.	1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales. CÓDIGO: 005**

1	Requerimientos Legales.	1. 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.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUCRE  
FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMA  
DECANADO  
Prof. Ing. Agr. Oscar M. Espinoza C.  
MEDIO - GUAYO - BOLIVIA



# 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 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

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

CÓDIGO: MM 02 P06

(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

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	REGLAMENTO DE ELABORACION DE TRANAJA 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

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

CÓDIGO: S004

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 procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual

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

**CÓDIGO: S005**

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 procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual

**(3) SUBPROCESO: Participación en eventos de capacitación y divulgación de trabajos de investigación a nivel nacional e internacional.**

**CÓDIGO: S006**

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 procedimientos interno y externos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Dirección	Mensual, Semestral y Anual

**(3) SUBPROCESO: Realización de actividades encomendadas por la dirección de investigación en base a la capacidad de apoyo.**

**CÓDIGO: S007**

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 procedimientos interno y externos	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes mpreso y digital	Manual de procedimientos interno y externos	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. Evelyn Paola Paster / 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

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

Fecha: 04/06/2024

Des 185/24

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



# 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  
 N°: 50

(1) MACROPROCESO: Gestión de Investigación CÓDIGO: MM 02  
 (2) PROCESO: Laboratorio de suelo CÓDIGO: MM 02 P 16

(3) SUBPROCESO: Gestión para la utilización de insumos y mantenimiento de equipos del Laboratorio de Suelo CÓDIGO: MM 02 P 16 S 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.	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
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Gestión para la recepción de muestras en el laboratorio de Suelo CÓDIGO: MM 02 P 05S 002

1	Requerimientos Legales.	1 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.	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

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 M. Engesser G.  
 DECANO

1	Requerimientos Legales.	1. 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.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Diario

Elaborado por: Dora Gamarra

Visto Bueno por: Ing Agr. Simeon Aguayo Trinidad Director de Gestión de Investigación. FIA- UNE



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

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

Fecha: 4/6/24 Res 195/24







# 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 : GESTION DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Laboratorio de Fitopatología

CÓDIGO: MM 07 P P 11

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

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 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
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Ejecución de pasantía y asistencia a alumnos.

CÓDIGO: 002

1	Requerimientos Legales.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
		2 Informe final de pasantía presentado por el pasante.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
		3. Planilla de evaluación de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA UNE	Diario
		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.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Gestión para la recepción de muestras en el laboratorio de Fitopatología. CÓDIGO: 003**

1	Requerimientos Legales.	1 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.	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 realizados por el laboratorio de Fitopatología 004. 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.	1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales. CÓDIGO: 005**

1	Requerimientos Legales.	1. 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.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. Solicitud de informe anual de actividades del laboratorio	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Diario

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

Fecha: 04-06-2024

Res 185/24



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



## 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 CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Laboratorio de Agua 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

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 final de pasantía 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 pasantía 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

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

(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 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.	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 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 CÓDIGO: MM 02

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

(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 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.	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 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 CÓDIGO: MM 02

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


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

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.	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 POA	FIA UNE	Anual


*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Mingó Guazú - Paraguay

 <b>FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE</b>					
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> <b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>					
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			CÓDIGO: MM 02		
(2) PROCESO: Laboratorio de Agua			CÓDIGO: MM 02 P20		
(3) SUBPROCESO: Servicio a terceros. CÓDIGO: 005					
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	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

 <b>FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE</b>					
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> <b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>					
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			CÓDIGO: MM 02		
(2) PROCESO: Laboratorio de Agua			CÓDIGO: MM-02 P20		
(3) SUB-PROCESO:					
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. Amb. Lisa Samudio Legal

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

Revisado por: L. Ing. Agr. Adalberto Melgarejo - Coordinador General del MECIP

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

Fecha: 04/06/2024 Res 185/24

*[Handwritten signature]*





# 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 CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Encargada del Laboratorio de Fitopatología CÓDIGO:MM 02 P10

(3) SUBPROCESO: Gestión para la adquisición de insumos 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 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
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Gestión para la utilización de los laboratorios y desarrollo de pasantías CÓDIGO: 002

1	Requerimientos Legales.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
		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
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA UNE	Diario
		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.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

*[Handwritten signature]*



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 servicios realizados por el laboratorio de Fitopatología

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.	1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales

CÓDIGO: 005

1	Requerimientos Legales.	1. 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.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. 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. Lucía Simeona Ríos 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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Ing. Agr. Juan Adalberto Melgarejo Medina



# 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 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO : DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CÓDIGO: MM-02

(2) PROCESO: Secretaría CÓDIGO: MM-02 P01

(3) SUBPROCESO: Manejo de Documentos CÓDIGO: MM-02 P01 S1

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) SUBPROCESO: Digitalización de documentos recibidos CÓDIGO: MM-02 P01 S2

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 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 informaci..	Informes Digital	MANUAL DE FUNCIONES	Distintas Direcciones y el Decanato	De acuerdo a solicitudes

(3) SUBPROCESO: Archivo de documentos CÓDIGO: MM-02 P01 S3

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 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) SUBPROCESO: Apoyo en las distintas actividades de la Dirección de Investitgación CÓDIGO: MM-02 P01 S4





Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas
3	Disposiciones Administrativas internas.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Documentos requeridos	MANUAL DE FUNCIONES	Dirección de Investigación	De acuerdo al programa de actividades realizadas

Elaborado por: Lic. Marta Marecos

V°B°: Ing. Agr. Simeón Aguayo. Director de Investigación

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

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

Fecha: 04/06/2024





# 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

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Laboratorio de Suelo

CÓDIGO: MM 02 P15

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

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 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	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Elaboración de soluciones y estándares de calibración necesarias para análisis de muestras

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.	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

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

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
----	----------------------------------	--------------	--	------------------	-----------------------------------



Nº	Interés	Origen y/o Grupos de Interés	Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA FIA UNE Diario
		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
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación Grupo de interes interno y externos Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA FIA UNE Diario
		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.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública Grupo de interes interno y externos Mensual

(3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios realizados por el laboratorio de Suelo. CÓDIGO: 004

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.	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.	1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales CÓDIGO: 005

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 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. Micaela María Villanueva Ocampos / Asistente de laboratorio de Suelo

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

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

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

04/06/2024



*Micaela*



*[Handwritten signature]*



# 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

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Laboratorio de Foliar

CÓDIGO: MM02 P18

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

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 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	FIA UNE/cliente externo	Trimestral
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Elaboración de soluciones y estándares de calibración necesarias para análisis de muestras

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.	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

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

CÓDIGO: 003

1	Requerimientos Legales.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Manual de Funciones y el POA	FIA UNE	Diario
		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
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	Resoluciones de aprobación	Grupo de interes interno y externos	Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA UNE	Diario
		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.	1 Solicitud de información de pasantía	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Ejecución de los servicios realizados por el laboratorio 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.	1 Solicitud de informe de planilla de datos brutos	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales 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 laboratorio	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Diario

Elaborado por: Ing. Agr. Micaela Villanueva Ocampos / Asistente de laboratorio de Foliar

*M Ocampos*

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



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

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

04/06/2024

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



# 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 (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 líneas de investigación, con un enfoque sustentable en ciencias agrarias y ambientales aplicando con rigor científico.

CÓDIGO: S001

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	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/ anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de funciones	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/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto

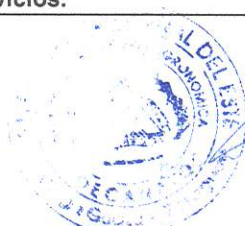
de investigación de los estudiantes (Tesis, Estudio de Casos, otros trabajos de (I+D+i) según líneas de investigaciones.

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/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado

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

CÓDIGO: S004



Handwritten signature

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

investigaciones y objetivos del Técnico Investigador.  
CÓDIGO: S005

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

(3) SUBPROCESO: Participación en eventos de capacitación y divulgación de trabajos de investigación a nivel nacional e internacional.  
CÓDIGO: S006

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 internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual

(3) SUBPROCESO: Realización de actividades encomendadas por la dirección de investigación en base a la capacidad de apoyo.  
CÓDIGO: S007

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 internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada



	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada
--	---	-----------------	--	---------------------------------------	---

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. M.Sc. Orlando Ortiz Acosta / Responsable CITTAEAP  
 Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de Gestión de Investigación  
 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: 04/06/2024







# 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 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM02

(2) PROCESO: Responsable CITTAEAP

CÓDIGO: MM02 P23

(3) SUBPROCESO:-Elaboracion y Desarrollo de proyectos conforme a las lineas de investigacion, con un enfoque sustentable en ciencias agrarias y ambientales aplicando con rigor científico.

CÓDIGO: S001

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	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/ anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de Gestión de Investigación	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de funciones	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/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del proyecto

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/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al cronograma del trabajo presentado

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

CÓDIGO: S004



Handwritten signature

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

investigaciones y objetivos del Técnico Investigador.  
CÓDIGO: S005

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

(3) SUBPROCESO: Participación en eventos de capacitación y divulgación de trabajos de investigación a nivel nacional e internacional.  
CÓDIGO: S006

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 internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/ anual

(3) SUBPROCESO: Realización de actividades encomendadas por la dirección de investigación en base a la capacidad de apoyo.  
CÓDIGO: S007

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 internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de Gestión de Investigación	Conforme al programa de actividad realizada



*[Handwritten signature]*

Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direccion de Gestion de Investigacion	Conforme al programa de actividad realizada
--	-----------------	--	---------------------------------------	---

Elaborado por: Prof. Ing. Agr. M.Sc. Orlando Ortiz Acosta / Responsable CITTAEP  
 Vto. Bueno: Prof. Ing. Agr. MSc. Simeón Aguayo Trinidad / Director de Gestion de Investigacion  
 Revisado por: Prof. Ing. Agr. Mag. Adalberto Melgarejo / Coordinador General de MECIP FIA UNE  
 Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Mag. Oscar Mario Espinoza Chaparro / Decano FIA-UNE



Res 195/24

Fecha: 04/06/2024





# 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

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Jefa de departamento de laboratorios

CÓDIGO: MM 02 P09

(3) SUBPROCESO: Gestión para control de calidad de los laboratorios

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 Entrega 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

(3) SUBPROCESO: Gestión para la adquisición 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

(3) SUBPROCESO: Gestión para la promoción de los laboratorios .

CÓDIGO: 003

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
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. solicitud de informe de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la informacion publica	INTERNO/ TERCEROS	Mensual

(3) SUBPROCESO: Monitoreo de los servicios realizados por los laboratorios

CÓDIGO: 004

1	Requerimientos Legales.	Informe semestral de actividades de los laboratorios.	Procedimiento interno	FIA-UNE	Semestral
---	-------------------------	---	-----------------------	---------	-----------



2	Normas y Políticas internas de operación.	Informe semestral 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 información pública	INTERNO/ TERCEROS	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Gestión para la actualización de precios por los servicios realizados por los laboratorios**  
CÓDIGO: 005

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
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	Ley de acceso a la información pública	INTERNO/ TERCEROS	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Participación y realización en eventos regionales 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 información pública	INTERNO/ TERCEROS	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Intercambio de experiencias entre laboratorios de la FIA-UNE**  
CÓDIGO: 007

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
3	Disposiciones Administrativas internas.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA	FIA-UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informe anual de actividades de los laboratorios.	POA	FIA-UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	-	-	-	-

Elaborado por: Patricia Rojas Nerhot/ Jefa del Departamento de laboratorio

Visto Bueno: Ing. Agr. Simeón Aguayo Trinidad, Director de Gestión de Investigación, FIA-UNE

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

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

Fecha: 04/06/24





## 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

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua

CÓDIGO: MM 02 P21

(3) SUBPROCESO: Servicio a terceros. CÓDIGO: 005

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	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

Nº: 50

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua

CÓDIGO: MM 02 P21

(3) SUB-PROCESO: Organización de evento por el Día Mundial del Agua. 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





## 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 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

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 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.	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 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 CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua CÓDIGO: MM 02 P21

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

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.	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 POA	FIA UNE	Anual



*Cuipo*

*[Handwritten signature]*



## 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 CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO: Asistente de Laboratorio de Agua CÓDIGO: MM 02 P21

(3) SUB-PROCESO: Pasantía de Alumnos de las Carreras de Ingeniería Agronómica e Ingeniería Ambiental y de otras Instituciones Educativas. 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 Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Informe final de pasantía 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 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	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 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

(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 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 GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Manual de Funciones	FIA UNE	Semestral



*cup*



*[Handwritten signature]*





# 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 (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

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	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
	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

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 de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	De acuerdo al trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	De acuerdo al trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	De acuerdo al trabajo presentado
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	De acuerdo al trabajo presentado

(3) SUBPROCESO: Clasificar por orden y familias para que sirva de guía para alumnos y profesores.

CÓDIGO: S003

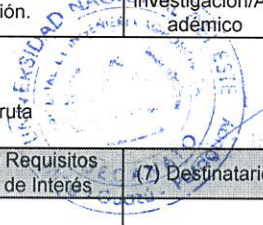
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis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

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

CÓDIGO: S004

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

(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 Laboratorio 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 FIA UNE

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





# 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 (ACTUALIZADO)

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

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

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	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección 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 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

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 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

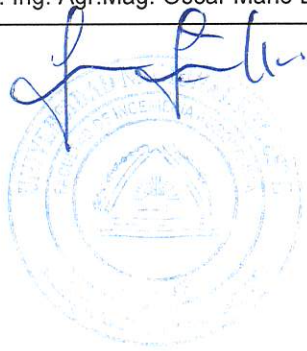
(3) SUBPROCESO: Coordinación con otras direcciones (TTHH laboratorios, secciones y campos experimentales) las actividades de investigación que requieran servicios.

CÓDIGO: S004

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/annual
<b>(3) SUBPROCESO:Incorporación de estudiantes e interesados en proyectos de (I+D+i) según líneas de investigaciones y objetivos del Técnico Investigador.</b> CÓDIGO: S005					
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/annual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
<b>(3) SUBPROCESO:Participación en eventos de capacitación y divulgación de trabajos de investigación a nivel nacional e internacional.</b> CÓDIGO: S006					
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 internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/annual
<b>(3) SUBPROCESO:Sealización de actividades encomendadas por la dirección de investigación en base a la capacidad de apoyo.</b> CÓDIGO: S007					
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 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					
Aprobado por: Prof. Ing. Agr.Mag. Oscar Mario Espinoza Chaparro / Decano FIA-UNE Fecha: 04/06/2024					





# 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 : GESTION DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: MM 02

(2) PROCESO:DEPARTAMENTO DE QUIMICA

CÓDIGO: MM 02 P13

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

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 Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Procedimiento interno	FIA- UNE/Alumnos	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/Alumnos	Trimestral
2	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 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	Manual de Funciones	FIA -UNE	Trimestral
		2 Planilla de control de mantenimiento y verificación de equipos.	POA	FIA -UNE	Trimestral
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Notas de pedido de insumos y/o equipos.	POA	FIA -UNE	Anual
		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) SUBPROCESO: Ejecución de Clases Teóricas-prácticas y asistencia a alumnos y Docentes

CÓDIGO: 002

1	Requerimientos Legales.	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
		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
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 Planilla de asistencia de clases practicas.	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Diario
		2 Informe final de transpaso interno de equipos e insumos.	Res: Nº 170/2018	FIA- UNE	Trimestral
		n. Planilla de Naturaleza de las Practicas y Trabajo en el Laboratorio.	Res: Nº 170/2018	FIA- UNE	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Bitacora de los equipos de seguridad del laboratorio.	Res: Nº 170/2018	Grupo de interes interno	Diario
		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
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Planilla de asistencia de pasantes.	POA	FIA -UNE	Diario
		2 Plan anual de control de equipos.	Res: N° 170/2018	FIA -UNE	Trimestral
		Preparar material de apoyo a la docencia	Res: N° 170/2018	FIA -UNE	Trimestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1 Supervisar un equipo tecnico o estudiantes en practicas	Res: N° 170/2018	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Gestión para la recepción de alumnos, visitantes en el laboratorio de Química. CÓDIGO: 003**

1	Requerimientos Legales.	1 Informe de solicitud de usufructo de sala de Química.	Ley N° 170/2018	FIA- UNE	Diario
2	Normas y Políticas internas de operación.	1 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) SUBPROCESO: Resumen de los servicios realizados por el laboratorio de Química. CÓDIGO: 004**

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.	1 Planilla de solicitud de usufructo de sala de Química	Norma NP ISO/IEC 17025	FIA UNE	Frecuente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informe de planilla de usufructo de sala de Química	Ley de acceso de información pública	Grupo de interes interno y externos	Mensual

**(3) SUBPROCESO: Realización y participación en eventos regionales e institucionales CÓDIGO: 005**

1	Requerimientos Legales.	1. 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.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA -UNE	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1. Informe anual de actividades del laboratorio	Manual de Funciones y el POA	FIA- UNE	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	1. 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 Trinidad Director de Gestión de Investigación FIA-UNE

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





## 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 (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 agrarias y ambientales aplicando con rigor científico. CÓDIGO: S001

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	Reglamento de elaboración de trabajo de investigación	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Mensual/semestral/anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de funciones	Dirección de investigación	Anual

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

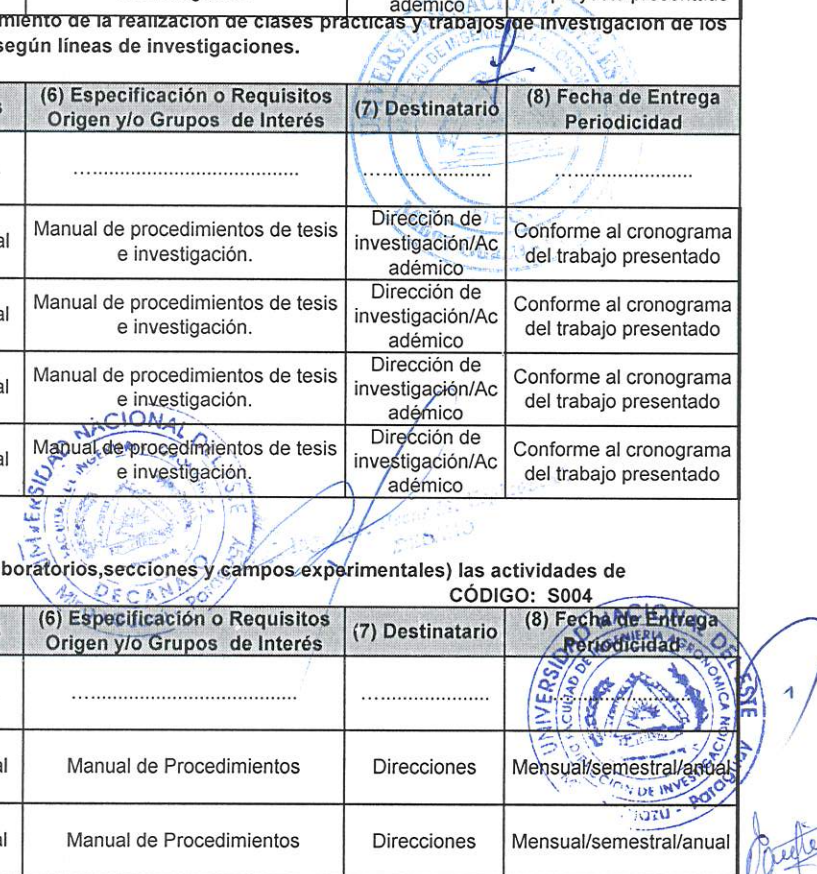
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	.....	.....	.....	.....
2	Normas y Políticas internas de operación.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis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

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 de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	Conforme al cronograma del trabajo presentado
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	Conforme al cronograma del trabajo presentado
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de procedimientos de tesis e investigación.	Dirección de investigación/Académico	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/Académico	Conforme al cronograma del trabajo presentado

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

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



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
<b>(3) SUBPROCESO: Incorporación de estudiantes e interesados en proyectos de (I+D+i) según líneas de investigaciones y objetivos del Técnico Investigador. CÓDIGO: S005</b>					
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
<b>(3) SUBPROCESO: Participación en eventos de capacitación y divulgación de trabajos de investigación a nivel nacional e internacional. CÓDIGO: S006</b>					
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 internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Direcciones	Mensual/semestral/anual
<b>(3) SUBPROCESO: Realización de actividades encomendadas por la dirección de investigación en base a la capacidad de apoyo. CÓDIGO: S007</b>					
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 internos y externos	Dirección de investigación	Conforme al programa de actividad realizada
3	Disposiciones Administrativas internas.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	Conforme al programa de actividad realizada
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	Conforme al programa de actividad realizada
	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Impreso/digital	Manual de Procedimientos internos y externos	Dirección de investigación	Conforme al programa de actividad realizada

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

