



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”. -

VISTO Y CONSIDERANDO: El orden del día. -----

La nota con M.E Nro. 10643/2023, del Mg. Prof. Dr. Fabrizio Frutos Porro, Vice Decano, Representante Titular del MECIP, por la cual hace mención a la nota presentada por el Mg. Prof. Dr. Reinaldo Javier Escobar Cantero, Director de Planificación, quien solicita realizar las gestiones pertinentes para la aprobación por Resolución de Consejo Directivo. -----

Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. -----

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
En uso de sus atribuciones legales,**

RESUELVE:

1416-01-2023 **APROBAR** el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Planificación de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción en su versión II, según detalle:

ELABORADO POR:

Departamento de Organización, Sistemas y Métodos

SUPERVISADO POR:

Dirección de Planificación

REVISIÓN Y AJUSTES:

- Lic. Blanca Alvarenga – Jefe
Dpto. de Organización, Sistemas y Métodos.
- Lic. Sandra Chávez – Asistente Administrativo
Dpto. de Organización, Sistemas y Métodos.

SUPERVISADO POR:

- Dr. Javier Escobar – Director
Dirección de Planificación.



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

INDICE

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4.	MARCO JURIDICO.....	4
5.	VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
	5.1. VISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
	5.2. MISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
6.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.....	5
	6.1. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN.....	5
	6.2. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN.....	5
7.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
7.1.	ORGANIGRAMA.....	6
8.	IDENTIFICACIÓN DE MACROPROCESO Y PROCESOS.....	7
8.1.	IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS (Organización, Sistemas y Métodos).....	8
8.1.1.	DEFINICION DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	9
8.1.2.	DEFINICION DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	12
8.1.3.	DEFINICION DE TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	15
8.2.	IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS (Planes y Programas).....	17
8.2.1.	DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	18
8.2.2.	DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	19
8.2.3.	DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	20
8.3.	DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE PROCESOS.....	21
	(Procesamiento y Evaluación de Datos).....	21
8.4.	IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS (Fortalecimiento de la Gestión Institucional).....	22
8.4.1.	DEFINICION DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	23
8.4.2.	DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS.....	25
9.	PERFIL DE CARGOS.....	26
9.1.	Director.....	26
9.2.	Asesor Técnico.....	30
9.3.	Secretario/a.....	33
9.4.	Jefe de Dpto. de Organización, Sistemas y Métodos.....	
9.5.	Jefe de Dpto. de Planes y Programas.....	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

9.6. Jefe de Dpto. de Evaluación y Procesamiento de Datos.....	44
9.7. Jefe de Dpto. de Fortalecimiento de la Gestión Institucional.....	47
9.8. Asistente Administrativo.....	51

1. INTRODUCCION

El presente Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Planificación de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción, fue elaborado conforme a la Visión y Misión Institucional, a la estructura organizacional y al Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).

Tiene como finalidad mejorar los procesos de gestión de la Dirección, a través de su contribución en aspectos como los que se mencionan a continuación:

- Puntualizar la Misión y Visión de la Dirección.
- Establecer la estructura organizacional.
- Identificar el macroproceso, procesos y subprocesos de la cual forma parte la dependencia dentro del Mapa de Procesos Institucional.
- Definir las actividades y tareas de la dependencia.
- Elaborar el Perfil de cargos, finalidad de puestos, indicadores de cumplimiento, nivel de autoridad y responsabilidad de los funcionarios de la Dirección, que permitan realizar eficientemente las actividades que le competen.
- Determinar la formación académica, los conocimientos, habilidades, competencias y otros aspectos requeridos para el cargo.
- Seleccionar al personal idóneo para la dependencia, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Institución.
- Lograr la eficacia y eficiencia en la productividad del personal en sus funciones.
- Disponer de un documento guía para el desarrollo de las tareas cotidianas, siendo el mismo de uso y aplicación obligatoria para los funcionarios de la Dirección.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con una fuente escrita de consulta, autorizada y concreta sobre el Nivel de Autoridad y Responsabilidad de los funcionarios de la Dirección, asimismo, servir de apoyo y orientación en la gestión del talento humano de esta dependencia, a fin de lograr la eficiencia en el desempeño de sus funciones y de contribuir con el cumplimiento de su Misión.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

El presente Manual tiene aplicación y uso específico en la Dirección de Planificación, y en las dependencias que conforman la estructura organizacional de la misma.

4. MARCO JURIDICO

- Constitución Nacional de la República del Paraguay.
- Ley de Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario.
- Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario.
- Ley N° 5282/2014 De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental, y su Decreto Reglamentario N° 4064/2015.
- Resolución CGR. N° 377/16 por el cual se adoptan las "Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015".
- Resolución CSU N° 34-00-2017, Acta N° 7/2016 (A.S. N° 7/05/12/2017) por el cual queda aprobado, sancionado y puesto en vigencia por la Asamblea Universitaria, en 5 de diciembre de 2017, el "Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción".
- Resolución CSU N° 0269-00-2018, Acta N°10 (A.S.N°10/30/05/2018) por la cual se aprueba en particular, el "Reglamento General de la Función Pública en la Universidad Nacional de Asunción".
- Resolución CSU N° 0305-00-2018, Acta N°10 (A.S.N°10/20/06/2018) por la cual se aprueba el "Reglamento de Cargos de Confianza Administrativos y Académicos".
- Resolución CSU N° 0233-00-2018, Acta N°12 (A.S.N°12/09/05/2018) por la cual se aprueba la "Tabla de Denominaciones y Requisitos de Cargos Administrativos de la Universidad Nacional de Asunción".
- Resolución CSU N°02-00-2020, Acta N°2 (A.S.N°2/30/11/2020) por la cual se aprueba la "Política de la Universidad Nacional de Asunción".
- Resolución CSU N°0149-00-2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DISCIPLINARIO ÚNICO PARA LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS, DOCENTES, GRADUADOS, ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"
- Resolución C.D. N°154/2018 Resolución del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción, de fecha 19 de marzo de 2018, Acta N°3071, "Por la cual se actualiza y aprueba las Normas Generales para los Manuales de Organización, Funciones y Procedimientos de la F.C.M. – U.N.A."
- Resolución CD N° 193/2018, Acta N°3071 de fecha 19 de marzo de 2018, por la cual se aprueban los ajustes realizados al "Organigrama Institucional de la Facultad de Ciencias Médicas de la UNA".
- Resolución CD N°1110-00-2022, Acta N°3024 de fecha 31 de octubre de 2022 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ETICA-VERSION III DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".
- Resolución CD N°1111-00-2022, Acta N°3204 de fecha 31 de octubre de 2022 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO-VERSION III DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".
- Resolución del CD N°858-00-2021 que aprueba el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Médicas – UNA 2021-2025.
- Resolución C.D.128-00-2023, POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN SU VERSIÓN 3.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

- Resolución C.D.N° 1120-00-2023 por la cual se aprueba el Mapa Procesos y Subprocesos formato N°45 de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción.

Las disposiciones establecidas en el Código Civil, y demás leyes que afecten a las relaciones laborales y/o contractuales entre funcionarios y la Facultad de Ciencias Médicas-UNA.

5. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

5.1. VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo de formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.

5.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y postgrado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científica, tecnológica y humanista, con responsabilidad social y ambiental.

6. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

6.1. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN

Consolidar la cultura de la planificación, auto-evaluación y auto-regulación en la Facultad de Ciencias Médicas, que garantice la eficacia, eficiencia y efectividad para el mejoramiento continuo y permanente de la formación integral de profesionales, la creación de conocimiento y la vinculación de la institución con la sociedad.

6.2. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN

Brindar asesoramiento técnico permanente para el diseño e implementación de planes, estructuras organizativas y métodos de trabajo; sistematización de la información estadística de los eventos ejecutados en las dependencias académicas, asistenciales y administrativas, basados en las disposiciones legales y lineamientos emanados de los órganos superiores competentes.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo de formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Dirección de Planificación se estructura de la siguiente forma:

1. Dirección.
 - Asesoría Técnica.
 - Secretaría.
2. Departamento de Organización, Sistemas y Métodos.
3. Departamento de Planes y Programas.
4. Departamento de Procesamiento y Evaluación de Datos.
5. Departamento de Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

7.1. ORGANIGRAMA



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8. IDENTIFICACIÓN DE MACROPROCESO Y PROCESOS

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo		
TIPO DE MACROPROCESO: Estratégico		
OBJETIVO: Coordinar el diseño, monitoreo y evaluación de estrategias, planes, programas y proyectos, sustentados en información veraz y oportuna, así como en metodologías apropiadas.		
Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
Organización, Sistemas y Métodos	Fortalecer la gestión institucional, a través del análisis y la modernización de las estructuras organizacionales, con el acompañamiento continuo a cada dependencia para definir o actualizar su estructura, funciones y procedimientos.	Jefe de Departamento
Panes, Programas y Proyectos	Coordinar la formulación de planes estratégicos y operativos de la institución, a fin de garantizar la distribución eficiente y efectiva de los recursos presupuestarios para el logro de los objetivos y las metas institucionales	Jefe de Departamento
Procesamientos de Datos	Proporcionar información oportuna y veraz como herramienta gerencial en la toma de decisiones, que permita evaluar su funcionamiento actual y realizar proyecciones cualitativas y cuantitativas para el logro de los objetivos de la institución. Realizar análisis de rendimiento promedio de estudiantes, costo de servicios asistenciales ofrecidos, costo de cada alumno en las diferentes carreras ofrecidas por la Institución.	Jefe de Departamento
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	Formular estrategias para el fortalecimiento institucional mediante la implementación de un plan de acción para la sostenibilidad del Sistema de control interno en el marco de las políticas de las NRM MECIP (Normas de Requisitos Mínimos-Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay) 2015 permitiendo así una mejora en la gestión por	Jefe de Departamento

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

	procesos de la entidad.	
--	-------------------------	--

8.1. IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS (Organización, Sistemas y Métodos)

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Cooperación		
PROCESO: Organización, Sistemas y Métodos		
Subproceso	Objetivo	Cargo responsable
Elaboración o modificación de Manuales de Organización y Funciones	Elaborar y/o modificar los Manuales de organización y funciones conjuntamente con cada dependencia de la Facultad de Ciencias Médicas, orientando técnicamente durante el proceso, teniendo en cuenta la guía aprobada a fin de que se mantengan pertinentes y apropiados.	Jefe de Departamento de Organización, Sistemas y Métodos
Elaboración o actualización de Manuales de Procedimientos	Elaborar o actualizar los Manuales de procedimientos conjuntamente con cada dependencia de la Facultad de Ciencias Médicas, orientando técnicamente durante el proceso, teniendo en cuenta la guía aprobada a fin de que se mantengan pertinentes y apropiados	Jefe del Departamento de Organización, Sistemas y Métodos
Actualización de Organigrama Institucional	Realizar la revisión y actualización continua del organigrama institucional.	Jefe del Departamento de Organización, sistemas y Métodos

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.1.1. DEFINICION DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo		
PROCESO: Organización, Sistemas y Métodos		
SUBPROCESO: Elaboración o actualización de Manuales de Organización y Funciones		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Realizar reunión para informar sobre los lineamientos a tener en cuenta para la confección de Manuales de Organización y Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Convocar a reunión con los responsables de la dependencia para confección de manual de Organización y Funciones a fin de que realicen una descripción completa de sus actividades. Explicar a los responsables de la elaboración del manual, los datos y la forma en que deben ser presentados, teniendo en cuenta las especificaciones de la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización y Funciones. 	1 hora
2 Recepcionar borrador de Manual de Organización y Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Recibir borrador de Manual de Organización y Funciones de la dependencia para su verificación. Dar mesa de entrada 	30 minutos
3 Verificar si el proyecto del manual nuevo o la actualización cumple con los requisitos establecidos	<ol style="list-style-type: none"> Realizar verificación de la propuesta de manual para cerciorarse de que su elaboración este acorde al formato preestablecido. Analizar si la propuesta contiene todos los datos solicitados en la Guía técnica para la elaboración de los Manuales de Organización y Funciones. 	3 horas diarias por 3 a 6 días según tamaño de la dependencia.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

		3. Enunciar las observaciones surgidas, luego de la revisión.	
4	Remitir las observaciones y/o recomendaciones a la dependencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir vía correo electrónico las observaciones relacionadas a los diferentes puntos solicitados en la Guía Técnica para la elaboración de los manuales de Organización y Funciones 2. Detallar en el correo las modificaciones o incorporaciones sugeridas explicando el motivo de las mismas. 3. Solicitar retorno del manual una vez modificados, dentro del plazo establecido. 	30 minutos
5	Recepcionar nuevamente Manual de Organización y Funciones modificado para su verificación final	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar manual con las modificaciones incorporadas. 2. Corregir nuevamente o sugerir nuevas incorporaciones según necesidad, las cuales se remitirán de nuevo por correo al responsable de su elaboración. 3. Finalizar la revisión si se han realizado todas las correcciones necesarias, para lo cual se emite un manual de funciones en versión finalizada, que se remite nuevamente a la dependencia. En caso de ser un departamento o servicio deberá tener la aprobación de la Dirección correspondiente. En caso de que se trate de una Dirección la misma deber remitir en forma oficial el manual a la Dirección de Planificación. 	3 horas diarias por 3 a 10 días según tamaño de la dependencia

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

6	Informar la finalización de la revisión del Manual de Organización y funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Informar a la Dirección de Planificación la culminación de la Revisión del manual de organización y funciones.2. Remitir manual con revisión finalizada vía correo electrónico a la Dirección de Planificación y al Dpto. de Fortalecimiento Institucional para gestionar su aprobación ante el Comité de Control Interno del MECIP	30 minutos
7	Corregir Manual de Organización y Funciones de la dependencia en caso de producirse observaciones en la Sesión del Comité de Control Interno (CCI) del MECIP	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar correcciones sugeridas por el CCI del MECIP.2. Remitir nuevamente manual corregido a la Dirección de Planificación y al Dpto. de Fortalecimiento Institucional para su remisión al Vicedecanato para tramitar resolución de aprobación	1 hora
8	Remitir propuesta de manual de organización y funciones nuevamente a la dependencia en caso de producirse sugerencias de corrección significativas en su contenido	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar compendio de observaciones o sugerencias realizadas por el Comité de Control Interno y remitirlos a la dependencia interesada.2. Recepcionar nuevamente manual corregido3. Proceder de igual forma que el punto 7.2	2 horas
9	Gestionar formalización de la aprobación del documento	<ol style="list-style-type: none">1. Remitir versión aprobada por el Comité de Control Interno del Manual de Organización y Funciones, al Implementador del MECIP a fin de solicitar su tratamiento en la Sesión del Consejo Directivo para emitir la resolución de aprobación.	1 hora

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.1.2. DEFINICION DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo			
PROCESO: Organización, Sistemas y Métodos			
SUBPROCESO: Elaboración o actualización de Manuales de Procedimientos			
N°	Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1	Realizar reunión para informar sobre los lineamientos a tener en cuenta para la confección de Manuales de Procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a reunión con los responsables de la dependencia para confección de Manual de Procedimientos a fin de que realicen una descripción completa de sus actividades. 2. Explicar a los responsables de la elaboración del manual, los datos y la forma en que deben ser presentados, teniendo en cuenta las especificaciones de la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos. 	1 hora
2	Recepcionar borrador de Manual de Procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir borrador de Manual de Procedimientos de la dependencia para su verificación. 2. Dar mesa de entrada 	30 minutos
3	Verificar si el proyecto del manual nuevo o la actualización cumple con los requisitos establecidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar verificación de la propuesta de manual para confirmar que su elaboración está acorde al formato preestablecido. 2. Analizar si la propuesta contiene todos los datos solicitados en la Guía técnica para la elaboración de los manuales de procedimientos. 3. Enunciar las observaciones surgidas, luego de la revisión. 	3 hs diarias por 3 a 10 días según tamaño de la dependencia.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo de formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

4	Remitir las observaciones y/o recomendaciones a la dependencia	<ol style="list-style-type: none">1. Remitir vía correo electrónico las observaciones relacionadas a los diferentes puntos solicitados en la Guía Técnica para la elaboración de los manuales de procedimientos.2. Detallar en el correo las modificaciones o incorporaciones sugeridas explicando el motivo de las mismas.3. Solicitar retorno del manual una vez modificados, dentro del plazo establecido.	30 minutos
5	Recepcionar nuevamente Manual de Procedimientos modificado	<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar manual con las modificaciones incorporadas.2. Corregir nuevamente o sugerir nuevas incorporaciones según necesidad, las cuales se remitirán de nuevo por correo al responsable de su elaboración.3. Finalizar la revisión si se han realizado todas las correcciones necesarias, para lo cual se emite un manual de procedimientos en versión finalizada, que se remite nuevamente a la dependencia. <p>En caso de ser un departamento o servicio deberá tener la aprobación de la Dirección correspondiente. En caso de que se trate de una Dirección la misma deber remitir en forma oficial el manual a la Dirección de Planificación.</p>	3 horas diarias por 6 a 10 días, según tamaño de la dependencia
6	Informar la finalización de la revisión del Manual de Procedimientos	<ol style="list-style-type: none">1. Informar a la Dirección de Planificación la culminación de la Revisión del manual.2. Remitir manual con revisión finalizada vía correo electrónico a la Dirección de Planificación y al Dpto. de Fortalecimiento Institucional para gestionar su aprobación ante el MECIP	30 minutos

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

7	Corregir Manual de Procedimientos de la dependencia en caso de producirse observaciones en la Sesión del Comité de Control Interno (CCI) del MECIP	1.Realizar correcciones sugeridas por el CCI. 2.Remitir nuevamente manual corregido a la Dirección de Planificación y al Dpto. de Fortalecimiento Institucional para su remisión al Vicedecanato para tramitar resolución de aprobación	1 hora
8	Remitir propuesta de manual de procedimientos nuevamente a la dependencia de producirse sugerencias de corrección significativas en su contenido.	1.Elaborar compendio de observaciones o sugerencias realizadas por el Comité de Control Interno y remitirlos a la dependencia interesada. 2.Recepcionar nuevamente manual corregido 3. Proceder a remitir de nuevo la propuesta de manual a la Dirección de Planificación para gestionar nuevamente su aprobación.	1 hora
9	Gestionar formalización de la aprobación del documento	1.Remitir versión aprobada por el Comité de Control Interno del Manual de Procedimiento al Implementador del MECIP a fin de solicitar su tratamiento en la Sesión del Consejo Directivo para emitir la resolución de aprobación.	1 hora



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fem@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.1.3. DEFINICION DE TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: Planificación y Cooperación		
PROCESO: Organización, Sistemas y Métodos		
SUBPROCESO: Actualización de Organigrama Institucional		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Realizar revisión de Organigrama Institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un análisis del organigrama institucional existente. 2. Verificar la cantidad de dependencias existentes en el gráfico y comparar con el total de direcciones, departamentos o servicios creados por resolución de la máxima autoridad. 	6 horas
2 Informar a la Dirección la necesidad de actualizar el organigrama institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a la Dirección de Planificación la cantidad de direcciones, departamentos y servicios que aún no han sido graficados en el organigrama. 2. Confeccionar una nueva versión del Organigrama de la Institución incorporando todas las modificaciones necesarias. 	6 horas



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

3	Remitir nueva versión del Organigrama Institucional al Comité de Control Interno del MECIP para su aprobación	<ol style="list-style-type: none">1. Remitir vía Dirección de Planificación nueva versión del Organigrama Institucional al Vicedecanato a fin de que sea elevado a consideración del Comité de Control Interno.2. Realizar la defensa de las modificaciones realizadas en la sesión del CCI del MECIP a fin de lograr su aprobación	2 horas
4	Realizar trámites posteriores a la Sesión del Comité de Control Interno	<ol style="list-style-type: none">1. Modificar organigrama institucional según consideraciones aprobadas en la Sesión del Comité de Control Interno2. Remitir versión aprobada del organigrama o versión aprobada con modificaciones, al Implementador del MECIP a fin de solicitar su tratamiento en la Sesión del Consejo Directivo para emitir la resolución de aprobación.	2 horas



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.2. IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS (Planes y Programas)

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Cooperación		
PROCESO: Planes y Programas		
Subproceso	Objetivo	Cargo responsable
Planeación Estratégica	Formular los objetivos estratégicos quinquenales de la Institución con los diferentes grupos de interés, para la consolidación de los mismos en un Plan Estratégico Institucional	Jefe de Dpto. de Planes y Programas
Planeación Operativa	Formular, conjuntamente con las direcciones, los planes operativos desagregado del Plan Estratégico a fin de contar con un Plan Operativo Anual.	Jefe de Dpto. de Planes y Programas
Seguimiento y Plan de Mejoras del Plan Operativo	Identificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la FCM, acompañar en la elaboración de las acciones de mejoramiento del mismo, a fin de corregir las desviaciones identificadas (metas no cumplidas) en el informe semestral del seguimiento y monitoreo del Plan Operativo.	Jefe de Dpto. de Planes y Programas



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.2.1. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo		
PROCESO: Planes y Programas		
SUBPROCESO: Planeación Estratégica		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Convocar a los diferentes grupos de interés a participar de reuniones y talleres para la Construcción del Plan Estratégico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar FODA 2. Analizar la misión y visión institucional 3. Establecer objetivos estratégicos 	374 horas anuales
2 Consolidar y gestionar la aprobación del Plan Estratégico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los aportes recibidos de los diferentes grupos de interés sobre la construcción del Plan Estratégico Institucional. 2. Proceder a consolidar los datos en un documento. 3. Consolidar los datos presentar para la verificación del Director de Planificación, luego presentar al ETI, CCI 4. Remitir a consideración de la Máxima Autoridad, una vez aprobado en reunión de CCI para su aprobación a través de Resolución. 	624 horas anuales

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.2.2. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

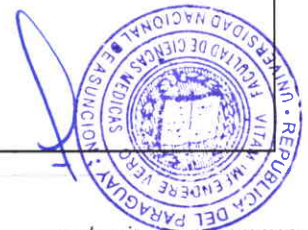
MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo		
PROCESO: Planes y Programas		
SUBPROCESO: Planeación Operativa		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Solicitar a todas las direcciones de la FCM la elaboración de su Plan Operativo Anual.	<ol style="list-style-type: none"> Remitir a cada Dirección de la FCM nota de solicitud de elaboración de POA Habilitar cada año una carpeta digital por Dirección para la carga del POA y sus evidencias. 	35 horas anuales
2 Consolidar y gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual	<ol style="list-style-type: none"> Analizar los datos recibidos de las diferentes Direcciones sobre la elaboración del Plan Operativo Anual. Proceder a consolidar los datos en un documento en forma posterior al análisis. Presentar para la verificación del Director de Planificación, una vez consolidado luego presentar al Equipo Técnico Institucional (ETI), Comité de Control Interno (CCI). Remitir a consideración de la Máxima 	175 horas anuales

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

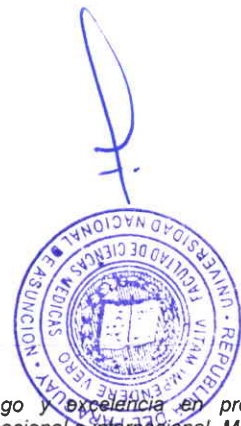
Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

		Autoridad para su aprobación a través de Resolución una vez aprobado en reunión del CCI.	
--	--	--	--

8.2.3. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo			
PROCESO: Planes y Programas			
SUBPROCESO: Seguimiento y Plan de Mejoras del Plan Operativo			
	Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1	Identificar las metas no cumplidas en el Plan Operativo Anual de la FCM.	1. Solicitar por nota y acompañar a la correspondiente Dirección en la elaboración de las acciones de mejoramiento, una vez identificadas las metas no cumplidas.	84 horas anuales



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

2	Monitorear el cumplimiento del plan de mejoras	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar por nota, al finalizar el año, a cada dirección el informe de cumplimiento de su plan de mejoras con las evidencias correspondientes. 	28 horas anuales
---	---	---	------------------

8.3. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE PROCESOS
 (Procesamiento y Evaluación de Datos)

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo		
PROCESO: Procesamiento y Evaluación de Datos		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Sistematizar la información estadística a través de la recolección, organización y análisis de datos numéricos relacionados con los eventos ejecutados en las dependencias académicas, asistenciales y administrativas	<ol style="list-style-type: none"> Diseñar formularios digitales para recolectar datos numéricos. Realizar la recolección de datos en las dependencias académicas, asistenciales y administrativas. Organizar y consolidar los datos en tablas o gráficos para facilitar su análisis. Analizar los datos utilizando herramientas estadísticas como Excel o una base de datos de código abierto como por ejemplo MySQL. Interpretar los resultados obtenidos y obtener conclusiones relevantes basadas en los datos 	6 a 8 horas por cada informe

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.4. IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS (Fortalecimiento de la Gestión Institucional)

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Cooperación		
PROCESO: Fortalecimiento de la Gestión Institucional		
OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar, coordinar y monitorear la aplicación de los lineamientos del MECIP en cada una de sus etapas dentro de la institución.		
Subproceso	Objetivo	Cargo responsable
Implementación del sistema de control interno	Coordinar la ejecución de las tareas operativas para la correcta implementación de un sistema de control interno eficaz que permita un mayor grado de adaptación al modelo promoviendo un enfoque basado en procesos y administración de los riesgos	Jefe de Departamento de Fortalecimiento de la Gestión Institucional
Transparencia y acceso a la información pública	Recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales, que se formulen a los sujetos obligados y servir como vínculo entre éstos y los solicitantes	Jefe de Departamento de Fortalecimiento de la Gestión Institucional



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

8.4.1. DEFINICION DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: Gestión de la Planificación y Desarrollo		
PROCESO: Fortalecimiento de la Gestión Institucional		
SUBPROCESO: Implementación del Sistema de Control Interno		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Elaborar Plan de Trabajo Anual MECIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el informe de Auditoría Interna y Contraloría General de la República, sobre nivel de madurez del MECIP del año anterior. 2. Clasificar los indicadores para elaboración del Plan de Trabajo Anual MECIP. 3. Presentar la propuesta al Director. 4. Preparar diapositivas para la presentación de propuesta al Equipo Técnico MECIP. 5. Presentar el Plan de Trabajo Anual al Comité de Control Interno para su aprobación 	300 horas anuales
2 Desarrollar el Plan de Trabajo Anual MECIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el Plan de Trabajo Anual MECIP aprobado por Resolución en reunión de Equipo Técnico MECIP y designación de tareas a los miembros. 2. Cargar de tareas en la plataforma Classroom. 3. Realizar Seguimiento y Monitoreo semanal de las tareas designadas 4. Revisar los instrumentos elaborados en conjunto con los miembros del equipo por dependencia 5. Consolidar los instrumentos elaborados para presentación final 	552 horas anuales



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

3	Realizar reuniones de trabajo bimestrales con el Equipo Técnico MECIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar orden del día e invitación (convocatoria) formal para remisión a los miembros. 2. Preparar la presentación de los instrumentos elaborados y tareas realizadas 3. Elaborar listado de asistencia según Resolución de conformación de equipo 4. Elaboración del Acta de reunión correspondiente 	300 horas anuales
4	Presentar los instrumentos consolidados y concluidos (ETI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir los documentos aprobados a través de una nota a la Dirección de Planificación para su posterior derivación al Vicedecanato de la FCM y tratamiento en el Comité de Control Interno 	6 horas anuales
5	Organizar reuniones de trabajo del Comité de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar de orden del día 2. Preparar la presentación de los instrumentos elaborados y tareas realizadas 3. Remitir la presentación para verificación de responsables de cada punto a exponer 4. Elaborar listado de asistencia según Resolución de conformación de equipo 5. Elaborar Acta de reunión correspondiente 	150 horas anuales



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

6	Presentación de instrumentos consolidados y concluidos (CCI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remisión de los documentos aprobados a través de una nota a la Dirección de Planificación para su posterior derivación al Vicedecanato de la FCM y tratamiento en el Consejo Directivo. 	6 horas anuales
7	Elaborar el Informe de Autoevaluación semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar las actividades realizadas en la matriz de nivel de madurez 2. Cargar las evidencias conforme a cada componente y principio en un archivo digital 3. Registrar las evidencias de acuerdo a la matriz establecida por la CGR en el portal "Datos abiertos", de la CGR 4. Remitir la matriz de nivel de madurez elaborada y las evidencias en formato digital por nota a la Dirección para su posterior remisión a la Auditoría Interna Institucional 	240 horas anuales

8.4.2. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ACTIVIDADES DE SUBPROCESOS

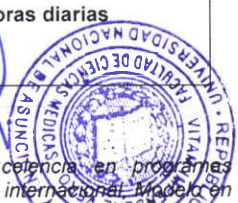
MACROPROCESO: Gestión de la Información y Comunicación		
PROCESO: Fortalecimiento de la Gestión Institucional		
SUBPROCESO: Transparencia y Acceso a la Información Pública		
Actividad	Tarea por actividad	Tiempo de ejecución (Hora/Funcionario)
1 Monitorear el Portal de Acceso a la Información Pública	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar constantemente el correo institucional para verificar si se recibieron consultas a través del Portal de Acceso a la Información 	2 horas diarias

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

		<ol style="list-style-type: none"> Recepcionar la consulta, revisar y derivar al área correspondiente, de acuerdo al plazo establecido por la Ley 5282/14. Recibir la respuesta del área correspondiente, levantar la información al portal con lo cual se da respuesta a la consulta. 	
	Elaborar reporte semestral	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar reporte semestral de consultas recibidas y respondidas Remitir reporte a la Dirección 	12 horas

9. PERFIL DE CARGOS

9.1. Director

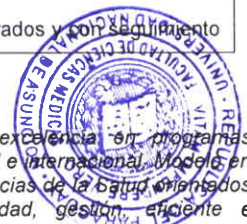
PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Director de la Dirección de Planificación	Descripción Corta	DP
Cargo:	Director		
Nivel de Conducción Superior	X	Nivel de Mandos Medios	Nivel Operativo
Finalidad del Puesto (Misión)	Asesorar y contribuir con el cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, a través de la formulación, coordinación, seguimiento, evaluación y comunicación de metodologías apropiadas referentes al diseño de la estructura organizacional, estrategias, planes, programas, y proyectos, tendientes a fortalecer a la gestión integral de la institución.		
Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de Organigramas y Manuales de Organización, Funciones y Procedimientos Terminados según POA. Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y otros informes elaborados y con seguimiento 		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

	a niveles de cumplimiento por periodos definidos.	
	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de datos sobre aranceles, número de alumnos, rendimiento de alumnos, etc. generados. Número de reuniones y resoluciones de aprobación de eventos realizados, como así también cantidad de solicitudes de acceso a la información respondidas. 	
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN		
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:	
Estratégico	Decano	
Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad	
Consejo Directivo o Decano	1-Departamento de Organización, Sistemas y Métodos 2- Dpto. de Planes y Programas 3- Dpto. de Procesamiento de Datos 4- Dpto. de Fortalecimiento de la Gestión Institucional	
PERFIL REQUERIDO		
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en planificación, elaboración de proyectos o cargos similares. Mínima de 3 años. Además de la idoneidad necesaria para el 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

	ejercicio del cargo.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Universitario egresado de la carrera de Medicina, Economía, Administración y/o Contabilidad. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Contar con cursos de Postgrado en el área. 	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad en el manejo de relaciones interpersonales Capacidad de gestión y organización. Poder de convicción, persuasivo y persistente en el logro de los objetivos. Capacidad de Coordinar trabajos con equipos multidisciplinares. Capacidad de guiar y motivar a los equipos de trabajo a su cargo, potenciando las habilidades individuales y el desarrollo de cada integrante. Capacidad de delegar y empoderar a sus subordinados en función del logro de las metas propuestas hacia un fin común, que beneficie a la institución. 	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de normativas vigentes en el sector público. Conocimiento de disposiciones legales que rigen a la Facultad de Ciencias Médicas y sus dependencias. Conocimiento de disposiciones relacionadas a las Normas de Requisitos Mínimos MECIP 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar a la Filial de la Facultad de Ciencias Médicas y a otros puntos del país y del exterior para cumplir con la función. Riesgos inherentes a viajes, a manejo de equipos informáticos, etc. 	
OBSERVACIONES		
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES		
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar acciones necesarias para la elaboración y/o modificación del Planeamiento Estratégico Institucional. Dirigir las actividades relacionadas a la planificación académica, asistencial y administrativa de la institución, para el cumplimiento de los objetivos del Planeamiento Estratégico Institucional. Establecer metodologías para la elaboración de los programas operativos anuales de las diferentes áreas. Impulsar la conformación de la Comisión de Presupuesto de la Institución y coordinar con los mismos la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Facultad de Ciencias Médicas. 	
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, con las diferentes Direcciones, las propuestas de los programas de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazos, de acuerdo a las normativas legales vigentes. 	
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Autorizar permisos y vacaciones del personal a su cargo. Convocar a reuniones de trabajo para impartir las directrices sobre diversos asuntos. Elevar informes según requerimientos, a sus superiores inmediatos. 	
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar que se cumplan las actividades programadas de manera a que se logren los objetivos de la dirección. 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia, en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

• FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones. • Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional. • Gestionar la implementación y aplicación continua de los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP. • Realizar diagnósticos generales de la estructura orgánica de las distintas unidades de la institución, a fin de considerar modificaciones posibles para el mejoramiento funcional • Coordinar la realización de estudios económicos sobre gastos en salud y costos por actividades y servicios, como instrumentos para orientar la programación de presupuesto institucional. • Planificar y coordinar las gestiones necesarias para la obtención de habilitaciones y registros pertinentes para áreas asistenciales. • Apoyar las gestiones para la obtención de calificaciones y acreditaciones a nivel académico • Informar al Decano sobre los avances planes, programas y proyectos en ejecución. • Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la planificación de determinadas actividades. • Presentar informes anuales de evaluación, que reflejen las actividades de las Unidades Académicas, Asistenciales y Administrativas, formulando recomendaciones técnicas-administrativas que tiendan al mejoramiento de los servicios que presta la institución. • Definir conjuntamente con las jefaturas a su cargo el Plan Operativo Anual de la Dirección. • Asesorar para la realización de estudios de construcción y equipamiento de espacios académicos asistenciales y administrativos según los lineamientos establecidos por las instituciones pertinentes. • Evaluar los informes de gestión y desempeño de los departamentos a su cargo. • Autorizar permisos y vacaciones del personal a su cargo.

9.2. Asesor Técnico

PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Asesor de la Dirección de Planificación	Descripción Corta	A.D.P
Cargo:	Profesional		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios	X	Nivel Operativo	
Finalidad del Puesto (Misión)	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a través de una asistencia técnica funcional, en áreas específicas referentes a asuntos administrativos, presupuestarios, jurídicos, programas, proyectos técnicos, edificios, ambientales y otros, según requerimientos; tendientes a optimizar y fortalecer la gestión integral de la institución. 				
Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Número de recomendaciones realizadas relacionadas a disposiciones legales vigentes, proyectos edificios, habilitaciones de servicios. 				
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN					
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:				
Estratégico	Director				
Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad				
Decano					
PERFIL REQUERIDO					
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS				OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 (dos) años en trabajos vinculados a la especialidad solicitada. 				



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Egresado universitario de la Carrera de Medicina, Contabilidad, Administración, Derecho y otros afines. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de postgrados en áreas afines a su cargo. 	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de gestión y organización. Poder de convicción, persuasivo y persistente en el logro de los objetivos. Capacidad de Coordinar trabajos con equipos multidisciplinares. Conocimientos específicos según especialidad solicitada. 	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de normativas vigentes en el sector público. Conocimiento de disposiciones legales que rigen a la Facultad de Ciencias Médicas y sus dependencias. Conocimiento y manejo del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP). 	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar a la Filial de la Facultad de Ciencias Médicas. Riesgos inherentes a viajes, a manejo de equipos informáticos. 	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas vigentes del sector público. 	
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES		
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar al Director en la planificación de asuntos administrativos, programas y proyectos técnicos, ambientales y otros requerimientos. Asesorar en la elaboración de planes a corto, mediano y largo plazo en todo lo concerniente a proyectos. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none">No aplica
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none">Recomendar mecanismos de ejecución en las áreas de su competencia para gestiones diversas de asistencia técnica en referencia a situaciones administrativas, de construcciones, sanitarias, ambientales y gestiones municipales en los diversos programas propuestos y encarados por la DirecciónGestionar informes relacionados al área académica y asistencial para las entidades de control externos y otros.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none">No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none">Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none">Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional.Proponer normas técnicas, reglamentaciones y procedimientos que regulen y apoyen la organización y la gestión institucional.Colaborar en las gestiones pertinentes para aprobación de documentaciones ante el Consejo Directivo, las Instituciones Públicas y otras actividades inherentes a la gestión de la Dirección de Planificación.Asistir en la elaboración de los Planes y Programas Institucionales, las propuestas y políticas de desarrollo presentados por la Dirección.Realizar estudios preliminares e informes técnicos que comprendan anteproyectos, modificaciones, readequaciones, instalaciones edilicias y equipamientos.Elaborar y coordinar estudios de investigación y actualización de diagnósticos e indicadores en áreas de salud, bienestar social, salud ambiental, epidemiológica; y en áreas académicas y administrativas.	

9.3. Secretario/a

PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Secretario de la Dirección de Planificación	Descripción Corta	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

Cargo:		Profesional			
Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios		Nivel Operativo	X
Finalidad del Puesto (Misión)		<ul style="list-style-type: none"> Asistir al Director en las tareas de secretaría, gestiones administrativas, técnicas y logísticas. 			
Indicadores de cumplimiento		<ul style="list-style-type: none"> Archivos de la Dirección ordenado por fechas y categorías. Agendamiento adecuado de las actividades de la Dirección. Documentos remitidos redactados adecuadamente. 			
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN					
Nivel de Dependencia		Superior Inmediato:			
Estratégico		Director			
Superior Estructural:		Áreas bajo su responsabilidad			
Decano					
PERFIL REQUERIDO					

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 1 (un) año en áreas de secretaría, académica o afines.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none">Egresado universitario y/o cursando los últimos años de carreras afines al cargo.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none">Cursos de Secretariado Ejecutivo, otorgado por una Institución Educativa Técnica Profesional o Superior reconocida por el Estado o de la Universidad Nacional de Asunción.	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none">Capacidad de gestión con equipos multidisciplinarios de trabajo.Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales.Persistente en logro de los objetivos.Redacción propia.	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">Manejo de las TIC's.Manejo de archivo.Disposiciones legales vigentes.	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">Riesgos inherentes a las tareas realizadas relacionadas al uso de equipos informáticos.Trabajo o visitas a realizar en el área asistencial.	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none">Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas del sector público vigentes.	
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Meal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fem@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES	
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones. Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional. Apoyar las actividades relacionadas a la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP. Recepcionar, registrar, clasificar y archivar los diversos documentos recibidos y remitidos de la Dirección, llevando su respectivo control y seguimiento.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> No aplica.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la provisión de los recursos necesarios para el normal desarrollo de la Dirección y sus dependencias. Mantener actualizado permanentemente el archivo de leyes, decretos, resoluciones, normas, reglamentos, contratos, convenios y otros relacionados con el enfoque de la Dirección. Revisar e informar sobre todo correo recibido y/o remitido. Gestionar la fluida distribución de los documentos y expedientes en tiempo y forma. Dar seguimiento a los documentos recepcionados y remitidos en la Dirección. Archivar de forma digital todo tipo de documentos (Notas, Memos, Resoluciones...) en un sistema informático adecuado. Redactar con criterio propio documentos administrativos, dispuestos por el Director. Mantener al día la agenda de actividades del Director, con anticipación sobre los compromisos asumidos. Elaborar y redactar las actas de las reuniones en las que participa la Dirección. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

9.4. Jefe de Dpto. de Organización, Sistemas y Métodos

PERFIL DEL CARGO					
Denominación del Puesto/Unidad	Jefe del Departamento de Organización, Sistemas y Métodos		Descripción Corta	JOSM	
Cargo:	Jefe de Departamento				
Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios	X	Nivel Operativo	
Finalidad del Puesto (Misión)	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la gestión institucional, a través del análisis y la actualización de las estructuras organizacionales. 				
Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de manuales de organización, funciones y procedimientos revisados. Número de manuales y organigramas aprobados. Número de manuales y organigramas actualizados y aprobados. 				
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN					
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:				
Estratégico	Director de Planificación				

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional; Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad	
Decano		
PERFIL REQUERIDO		
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 (dos) años en cargos similares o trabajos vinculados con la planeación organizacional. 	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Egresado Universitario de Administración de Empresas, Economía o Contador Público. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de Post Grados en áreas afines. 	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de Gestión y Organización. Poder de convicción, persuasivo y persistente en logro de los objetivos. Capacidad de trabajo con equipos multidisciplinarios. Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales. Capacidad para guiar y motivar a los equipos de trabajo a su cargo, potenciando las habilidades individuales y el desarrollo de cada integrante. 	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Administración en materia de Organización, Sistemas y Métodos. Manejo de TIC's. Conocimiento del Modelo Estándar de Control 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

	<ul style="list-style-type: none"> Interno para Instituciones Públicas (MECIP). Disposiciones legales vigentes. 	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar, horarios rotativos o en días inhábiles. Tareas que puedan ser considerados como trabajos riesgosos: uso continuo de equipos informáticos, realización de actividades en áreas asistenciales del Hospital de Clínicas. 	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas del sector público vigentes. 	
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES		
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> Proponer normativas que guarda relación a Manuales y Estructuras Organizacionales, orientados a mejorar la calidad de los servicios prestados. 	
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y contribuir en la elaboración de diagnósticos generales de la estructura orgánica de las distintas unidades de la institución, a fin de considerar modificaciones posibles para el mejoramiento funcional. 	
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los pedidos de estudios sobre la organización, tanto para la creación, eliminación o fusión de unidades dentro del esquema organizacional, orientado hacia la calidad de los servicios. 	
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar las tareas relacionadas a la carga de datos necesarios para los manuales de organización, funciones y procedimientos. 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato. 	
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.
- Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional.
- Apoyar en la Gestión para el cumplimiento de las Normas de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno -MECIP.
- Preparar requerimientos para el Plan Operativo Anual (POA) y remitir a la Dirección para su aprobación.
- Elaborar guías para la confección de Normas, Reglamentos, Manual de Organización, Funciones, Procesos, Procedimientos y Organigramas, adaptados a los modelos estándar de controles vigentes.
- Desarrollar y actualizar los Manuales de Políticas, Estructuras, Organización y Funciones.
- Desarrollar Manuales de Procedimientos: realizar monitoreo, evaluación y actualización de los mismos y el diseño de formularios y otros.
- Prestar asesoramiento para la definición de Visión, Misión, Objetivos, Políticas y Normas Organizacionales.
- Prestar orientación y asesoramiento a los Servicios en materia de Sistemas y Procesos.
- Sugerir modificaciones en las reglamentaciones, formas de operación y otros procedimientos que tiendan a mejorar los procesos a solicitud del área afectada.
- Aplicar las metodologías y criterio técnico más pertinente para el cumplimiento de los objetivos del cargo.
- Asesorar, orientar, coordinar y supervisar a los responsables de las diferentes áreas de la institución en los trabajos de adecuación, mantenimiento, mejora o diseño del Manual de Organización, Funciones, Procesos, Procedimientos, y Organigramas.
- Analizar periódicamente la efectividad de la estructura organizacional y elevar los resultados de los diagnósticos y/o evaluación de la misma, al Director a fin de ser presentadas a las instancias superiores.
- Acompañar a todas las dependencias de la institución en materia de métodos y procedimientos administrativos enfocados a la organización.
- Emitir informes técnicos en asuntos relacionados a Organización y Funciones.
- Participar en equipos de trabajo designados por la Dirección
- Organizar el archivo y mantener permanentemente actualizado el registro de documentos, en asuntos relacionados con el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos.
- Elaborar informes de actividades y gestión anual.
- Ejecutar otras tareas específicas relacionadas con las actividades de la Dirección de Planificación, asignadas por el Director.

9.5. Jefe de Dpto. de Planes y Programas

PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Jefe de Departamento de Planes	Descripción Corta	DRP

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

		y Programas			
Cargo:	Jefe de Departamento				
Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios	X	Nivel Operativo	
Finalidad del Puesto (Misión)	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la formulación de planes estratégicos y operativos de la institución, a fin de garantizar la distribución eficiente y efectiva de los recursos presupuestarios para el logro de objetivos y las metas institucionales.				
Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento al Plan Estratégico terminado.• Seguimiento al Plan Operativo Institucional terminado.• Registro en el Sistema de Presupuesto realizado mensualmente.				
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN					
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:				
Estratégico	Director de Planificación				
Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad				
Decano					
PERFIL REQUERIDO					

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 (dos) años en cargos similares. 	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Egresado universitario en Administración de Empresas, Economía o Contador Público. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de Post Grado en áreas afines a su cargo. 	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales. Capacidad para conducir equipos multidisciplinarios de trabajo. Capacidad de gestión y organización. Capacidad para el trabajo en equipo. Capacidad de redacción. Buen manejo de sistemas y aplicativos informáticos. Capacidad para conducir actividades de capacitación y formación. 	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Administración en materia de planificación, presupuesto y/o contable. Manejo de TIC's. Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP). Disposiciones legales vigentes. 	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Riesgos inherentes al manejo de herramientas informáticas. Realización de tareas en áreas de servicio médico-hospitalarios. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas del sector público vigentes.
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES	
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> Preparar requerimientos para el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual (POA).
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar al Director en la coordinación de propuestas de los programas de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazos, de acuerdo a las normativas legales vigentes
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y apoyar en las actividades emprendidas por el Director, relacionadas a la planificación académica, asistencial y administrativa de la institución, para el cumplimiento de los objetivos del Planeamiento Estratégico Institucional.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y otros.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones. Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional. Apoyar en la gestión para el cumplimiento de las Normas de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno -MECIP. Asesorar y apoyar en las actividades emprendidas por el Director, relacionadas a la planificación académica, asistencial y administrativa de la institución, para el cumplimiento de los objetivos del Planeamiento Estratégico Institucional. Colaborar en la elaboración de los programas operativos anuales de las diferentes áreas. Colaborar en las acciones necesarias para la elaboración y/o modificación del Planeamiento Estratégico Institucional. Asesorar, colaborar y acompañar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Facultad de Ciencias Médicas. Realizar el registro en el Sistema de Ejecución Presupuestaria administrado por la Secretaría Técnica de Planificación 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

<p>según lo dispuesto en la Ley de Presupuesto General de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes de actividades y gestión anual. • Autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo.
--

9.6. Jefe de Dpto. de Evaluación y Procesamiento de Datos

PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Departamento de Evaluación y Procesamiento de Datos	Descripción Corta	DEPD
Cargo:	Jefe de Departamento		
Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios	X
		Nivel Operativo	
Finalidad del Puesto (Misión)	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información oportuna y veraz como herramienta gerencial en la toma de decisiones, que permita evaluar el funcionamiento actual y realizar proyecciones cualitativas y cuantitativas para el logro de los objetivos de la institución. • Elaborar informes de costos por paciente y estudiantes. 		
Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número de informes estadísticos sobre costo de servicios asistenciales • Número de informes sobre costo por alumnos de cada carrera de la Facultad de Ciencias Médicas. 		
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN			
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:		
Estratégico	Director de Planificación		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad	
Decano		
PERFIL REQUERIDO		
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 (dos) años en cargos similares y/o trabajos vinculados al área de Estadística. 	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Egresado universitario de las carreras de Estadísticas, Informática, Administración de Empresas, Economía o Contador Público. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Formación en cursos de postgrados afines al puesto. 	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y organización. Poder de convicción, persuasivo y persistente en logro de los objetivos. Capacidad de trabajo con equipos multidisciplinares de trabajo. Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales. Capacidad para guiar y motivar a los equipos de trabajo a su cargo, potenciando las habilidades individuales y el desarrollo de cada integrante. 	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Estadística y procesamiento de datos. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de TIC's. Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP). Disposiciones legales vigentes. 	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar, horarios rotativos o en días inhábiles. Trabajos riesgosos: uso continuo de equipos informáticos y actividades desarrolladas en las áreas asistenciales del Hospital de Clínicas 	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas del sector público vigentes. 	
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES		
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> Recolectar, tabular, sintetizar, interpretar y publicar la información relativa a las áreas académicas, administrativas y asistenciales. 	
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> Orientar al personal operativo en la clasificación de la información para el diagnóstico, retroinformación o cambio planeado. 	
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Analizar rendimiento promedio de estudiantes. Confeccionar costos de pacientes atendidos. Elaborar costos en el área académica. 	
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar la realización de las actividades propuestas. 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones. • Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional. • Verificar si los servicios llegan a sus metas realizando los procesos establecidos. • Diseñar formatos requeridos para la elaboración de la base de datos estadísticos. • Organizar y mantener información actualizada con todas las dependencias académicas, administrativas y asistenciales, a través de una base de datos que permita generar estadísticas a nivel de docencia, investigación y extensión. • Asesorar y contribuir en la organización y control de lo relacionado con los diferentes procesos estadísticos generados en la institución. • Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones y disposiciones legales vigentes. • Ejecutar otras tareas específicas relacionadas con las actividades de la Dirección, asignadas por el Director. 	

9.7. Jefe de Dpto. de Fortalecimiento de la Gestión Institucional

PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Departamento de Fortalecimiento de la Gestión Institucional		Descripción Corta
			DFGI
Cargo:	Jefe de Departamento		
Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios	X
			Nivel Operativo
Finalidad del Puesto (Misión)	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar las actividades vinculadas a la planificación, diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno MECIP y gestionar la entrega oportuna de informaciones solicitadas conforme a lo dispuesto en la Ley N° 5282/2014 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública"; y su Decreto Reglamentario N° 		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelar en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

	4064/2015.	
Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Número de reuniones del Comité de Control Interno y Equipo Técnico MECIP gestionados. Número de Solicitudes de Acceso a la Información Pública gestionados y respondidos dentro del plazo establecido. 	
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN		
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:	
Estratégico	Director de Planificación	
Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad	
Decano		
PERFIL REQUERIDO		
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 (dos) años en cargos similares y/o trabajos vinculados al área de Estadística. 	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Poseer título universitario. Egresado de las Carreras de Administración de Empresas, Economía, Contador Público o afines. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Formación en cursos de postgrados afines al puesto. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud, orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y organización.• Poder de convicción, persuasivo y persistente en logro de los objetivos.• Capacidad de trabajo con equipos multidisciplinares de trabajo.• Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales.• Capacidad para guiar y motivar a los equipos de trabajo a su cargo, potenciando las habilidades individuales y el desarrollo de cada integrante.	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos Básicos: Conocimientos de disposiciones legales que afectan a la Institución• Manejo de TIC's.• Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP).• Disposiciones legales vigentes.	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para viajar, horarios rotativos o en días inhábiles.• Actividades consideradas como trabajos riesgosos: Uso continuo de equipos informáticos y similares. Tareas realizadas en las áreas asistenciales del Hospital de Clínicas.	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none">• Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas del sector público vigentes.	
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional; Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES	
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> Programar las actividades vinculadas a la planificación, diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno - MECIP.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> Proponer y orientar a las dependencias de la Institución para implementar gradualmente la gestión por procesos en todos los ámbitos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Organizar las reuniones del Comité de Control Interno y Equipo Técnico del MECIP. Gestionar ante las dependencias afectadas por la Solicitud de Información Pública para dar respuesta dentro del plazo establecido. Mantener actualizado la página web de la Facultad de Ciencias Médicas en el link correspondiente a MECIP. Mantener actualizado la página web de la Facultad de Ciencias Médicas en el link correspondiente a la Ley 5282/14.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> Establecer controles que constituyan los mecanismos o acciones inherentes a los procesos dirigidos a reducir la ocurrencia de los eventos que puedan inhibir la adecuada ejecución de las actividades.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS:	
<p>Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional.</p> <p>Gestionar el cumplimiento de las Normas de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno -MECIP.</p> <p>Programar las reuniones del Equipo Técnico y el Comité de Control Interno del MECIP.</p> <p>Recepcionar y analizar la pertinencia de los temas pedidos a ser tratados en las reuniones del MECIP.</p>	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

Gestionar las documentaciones aprobadas en las reuniones del Comité de Control Interno para remitirlos a la Máxima Autoridad Institucional.

Socializar las documentaciones aprobadas en las reuniones del Comité de Control Interno – MECIP a todas las dependencias de la Institución.

Controlar y gestionar todo pedido de información pública derivado a la Facultad de Ciencias Médicas desde el Portal de Acceso a la Información Pública dependiente del Ministerio del Interior.

Realizar seguimiento a los pedidos a las dependencias de manera a que se responda a las solicitudes de los ciudadanos dentro del plazo establecido.

Controlar que sean publicadas en la página web de la Facultad de Ciencias Médicas todas las informaciones requeridas según la Ley 5282/2014 y su decreto reglamentario.

Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo que sean solicitadas por el Director.

9.8. Asistente Administrativo

PERFIL DEL CARGO			
Denominación del Puesto/Unidad	Dirección Planificación	Descripción Corta	DP
Cargo:	Auxiliar Administrativo		
Nivel de Conducción Superior		Nivel de Mandos Medios	
		Nivel Operativo	X
Finalidad del Puesto (Misión)	<ul style="list-style-type: none"> Asistir y contribuir en la gestión del Director o Jefe de Departamento, a través de la participación, recopilación de los datos y acompañamiento continuo en el análisis y actualización de las estructuras organizacionales, funcionamiento y procedimientos aplicados en la institución; y de carácter auxiliar en la elaboración de proyectos y evaluaciones de recursos y programas. 		

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

Indicadores de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Número de registros realizados en los formatos de manuales de organización, funciones y procedimientos Número de registros o avances en el sistema presupuestario. Número de notas y/o memorandos redactados en la dependencia donde desempeña sus funciones 	
UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN		
Nivel de Dependencia	Superior Inmediato:	
Estratégico	Director de Planificación	
Superior Estructural:	Áreas bajo su responsabilidad	
Consejo Directivo o Decano		
PERFIL REQUERIDO		
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (1) año en cargos similares o trabajos administrativos en áreas de planeación organizacional, planificación, administración, contable y/o estadística. 	otras experiencias que fortalecen la madurez laboral
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	<ul style="list-style-type: none"> Egresado universitario o cursando las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Estadística y otras carreras afines. 	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de postgrado en áreas afines. 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y organización. Poder de convicción, persuasivo y persistente en logro de los objetivos. Capacidad de trabajo con equipos multidisciplinares de trabajo. Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales. 	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y/o experiencias de Administración en materia de Organización, Sistemas y Métodos, Planificación, Contables o Estadísticas. Manejo de las TIC's. Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP). Disposiciones legales vigentes. 	
RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar, horarios rotativos o en días inhábiles. Actividades consideradas como trabajos riesgosos: Uso continuo de equipos informáticos y similares. Tareas realizadas en las áreas asistenciales del Hospital de Clínicas. 	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en normativas del sector público vigentes. 	
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO		
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES		
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional. Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Avda. Mcal. López y Coronel Casal – Campus Universitario
 Telef. 480-081/683931 int. 479 - E-MAIL: fcm@med.una.py WEB: www.med.una.py
 San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 3232 (A.S.O.C.D. N° 3232/30/11/2023)

Resolución N° 1416-00-2023

DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<ul style="list-style-type: none"> Respalda en las actividades emprendidas por la jefatura en las tareas relacionadas a la planificación académica, asistencial y administrativa de la institución
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar normativas legales vigentes en el ejercicio de sus funciones. Aplicar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno aprobados de forma institucional. Asistir al Jefe de Departamento en la elaboración de los diagnósticos de la estructura orgánica de las distintas unidades de la institución. Colaborar en las tareas relacionadas al procesamiento y evaluación de datos. Colaborar en la elaboración de las guías para la confección de Normas, Reglamentos, Manual de Organización y Funciones, Procesos y Procedimientos, y Organigramas. Asistir, conjuntamente con el Jefe de Departamento, a los responsables de otras dependencias en el diseño o actualización de Manuales de Organización y Funciones, Procesos y Procedimientos, y Organigramas. Acompañar en la elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Institucional. Elaborar y evaluar informes que resulten de la recopilación de datos. Elaborar, remitir y recibir notas, memorandos, solicitud de servicios e insumos u otros documentos. Aplicar metodologías y criterio técnico pertinente para el cumplimiento de las tareas asignadas. Participar y labrar actas en las reuniones de trabajo. 	


 Lic. **RAQUEL GIL MARTINEZ**
 Secretaria de la Facultad




 Mg. Prof. Dr. **OSMAR MANUEL CUENCA TORRES**
 Decano

c.c.: MECIP, Dirección de Planificación, Archivo. - OMCT/RGM/ES

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud en los niveles de grado y post grado, innovadores, con liderazgo, capacidad de gestión y valores éticos; incluyendo una formación integral en las áreas científicas, tecnológicas y humanistas con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida por su liderazgo y excelencia en programas académicos y científicos a nivel nacional e internacional, Modelo en formación de recursos humanos en Ciencias de la Salud orientados a una asistencia integral y de calidad, gestión, eficiente e innovadora, valores éticos, sensibilidad a la realidad social, con impacto constructivo en la sociedad y el medio ambiente.