

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA - UNE



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37 MODIFICADO

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1- ME1 - GESTION DEL CONSEJO DIRECTIVO	Gobernar la Facultad de Ingeniería Agronómica, conforme lo establece el Estatuto de la UNE.	X			Miembros del Consejo Directivo
2- ME2 - GESTION DEL DECANATO	Ejercer la representación del gobierno de la Facultad de Ingeniería Agronómica, conforme lo establece el Estatuto de la UNE.	X			Decano y Vice-Decano
3- MM1 - GESTIÓN ACADEMICA DE GRADO	Coordinar, seleccionar y diseñar técnicas de evaluación y actualización permanente del Currículum y proponer alternativas para la optimización del proceso y metodología de la enseñanza dentro de la		X		Director Académico de Grado
4- MM2 - GESTIÓN DE FORMACIÓN DE POS- GRADO	Coordinar actividades de la carrera de pos grado		X		Director de Pos Grado
5. MM2 - GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Promover, incentivar, planificar y gestionar el saber científico mediante el desarrollo de investigaciones en diferentes áreas del conocimiento y su respectiva socialización.		X		Director de Investigación
6. MM3 - GESTIÓN DE EXTENSIÓN	Promover la proyección del saber científico y tecnológico a la comunidad educativa y la sociedad		X		Director de Extensión
7. MA1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Planificar, dirigir, coordinar y administrar la ejecución de los recursos financieros, de bienes y tecnológicos, dentro de un marco de transparencia, eficiencia y eficacia para apoyar y optimizar la consecución de los objetivos misionales			X	Director de Administración y Finanzas
8. ME2 - GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	Coordinar actividades con las distintas dependencias de la FIA UNE y con los distintos clientes, para la elaboración y control de los planes estratégicos y operacionales			X	Director de Planificación y Desarrollo
9. MA3 - GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Gestionar el bienestar de Docentes, Alumnos, Directivos y Funcionarios de la FIAUNE			X	Director de Bienestar



Ing. Agr. Cayo D. Cruz P. Praso
Secretario General FIAUNE
SECRETARIA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

(Handwritten signatures and initials)

10. MA3 - GESTION DE SECRETARIA GENERAL	Desempeñar la secretaria General de la Institución para dar a conocer las resoluciones y notificaciones emanadas por el Consejo Directivo y la Maxima Autoridad			x	Secretario General
11. MA3 - GESTIÓN JURÍDICA	Representar a la institución en el ámbito jurídico y brindar asesoría legal integral			x	Asesor Jurídico
12. GESTION DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales e implementar mecanismos de control para el cumplimiento de las mismas.			x	Auditor Interno
Elaborado por: Equipo MECIP		Fecha: 18/04/2016			
Revisado por: Lic. Ariel Unzain, Cordinador General del MECIP		Fecha: 21/04/2016			
Aprobado por: Prof. Ing. José Sánchez, Decano		Fecha: Aprobado		16	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 Lic. Carolina B. Mereles R.
 Contadora
 FIA/UNE

[Handwritten signature]
 Lic. Norma Teresita Alfonso
 Asistente Adm. FIA-UNE

[Handwritten signature]
 Lic. Edgar J. Ruel Duró
 ADMINISTRACIÓN - FIA UNE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ing. Agr. César O. Cuatrecasas Esencio
 Secretario General FIA/UNE
[Handwritten signature]
 SECRETARIA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA - UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) OBJETIVO: PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y ADMINISTRAR LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE BIENES Y TECNOLÓGICOS, DENTRO DE UN MARCO DE TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y EFICACIA.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
ME1P1 - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	ELABORAR, COORDINAR Y CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y EFICAZ LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.	ENCARGADA DE PRESUPUESTO
ME1P2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS.	PLANIFICAR, ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA INSTITUCIÓN	ENCARGADA DE UOC
ME1P3 - RECAUDACIÓN	REGISTRAR INGRESOS	PERCEPTORA
ME1P4 - REGISTRACIÓN CONTABLE	CONTROLAR, VERIFICAR, Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS CONTABLES EXPONENDO LA SITUACIÓN ECONÓMICA - FINANCIERA DE LA ENTIDAD EN FORMA TRANSPARENTE	CONTADORA
ME1P5 - REGISTRACIÓN E INFORME DE BIENES PATRIMONIALES	REGISTRAR Y CUSTODIAR LOS BIENES DE USO INSTITUCIONAL	ENCARGADA DE PATRIMONIO
ME1P6 - DISTRIBUCIÓN, SUMINISTRO Y ALMACENES	PROVEER Y CUSTODIAR LOS BIENES E INSUMOS DISPONIBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA FIA UNE	ENCARGADO DE ALMACEN
ME1P7 - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	COORDINAR Y EJECUTAR ACCIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO APROPIADO DE LAS INSTALACIONES, BIENES Y EQUIPOS	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
ME1P8 - RENDICIÓN DE CUENTAS	ARCHIVAR, VERIFICAR Y EVALUAR LOS DOCUMENTOS RESPALDATORIOS DE LAS OPERACIONES CONTABLES PARA BRINDAR UNA INFORMACION CLARA.	ENCARGADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Elaborado por: Lic Perla Beatriz Pereira

Fecha: 09/05/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzáin, Responsable MECIP

Fecha: 16/05/2016

Aprobado por: Prof. Ing. JOSE SANCHEZ, Decano

Fecha: Aprobado según Res. N° 11/16



CP12
Lic. Carolina B. Merelles R
Contadora
FIA/UNE

Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE

Lic. Carlos G. Pineda Durán
ADMINISTRACIÓN - FIA UNE



Ing. Agr. Cayo O. Cubría Franco
Secretario General FIA/UNE
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRÓNOMICA . UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: EJECUCION PRESUPUESTARIA

CÓDIGO: ME1P1

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: ELABORAR, COORDINAR Y CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y EFICAZ LA EJECUCION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo- Responsable
001 - ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.	OBTENER LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA FIA UNE	ENCARGADA DE PRESUPUESTO
002 -PLANIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS EN FORMA MENSUALIZADA PARA SU EJECUCION, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE CADA DEPENDENCIA DE LA INSTUCIÓN.	ENCARGADA DE PRESUPUESTO
003 -ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE TRANFERENCIA PARA SERVICIOS PERSONALES.	REMUNERAR A FUNCIONARIOS A TRAVEZ DEL DESEMBOLSO DEL TESORO PUBLICO.	ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Elaborado por: EQUIPO MECIP

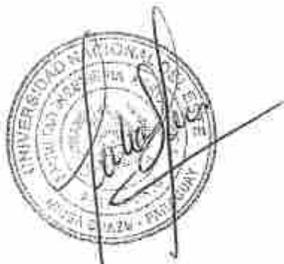
Fecha: 19/05/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Responsable MECIP

Fecha: 19/05/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res. N° /16




Lic. Carolina B. Morales R.
Contadora
FIA/UNE


Lic. Norma Presita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE


Lic. Carlos J. Bernal Duarte
ADMINISTRACIÓN - FIA UNE




Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
Secretaría General FIA/UNE


Lic. Gabriela
ES UNO DE LOS DEPARTAMENTOS

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA . UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39 MODIFICADO

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: Contratación de servicios en general y adquisición de bienes e insumos

CÓDIGO: ME1P2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Planificar, elaborar y ejecutar el plan anual de contrataciones de la Institución

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
001 - ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES	PLANIFICAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA FIA . UNE	ENCARGADA DE UOC
002 - ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS POR CONTRATACIONES DIRECTAS	INCORPORAR BIENES Y/O SERVICIOS DE CUANTÍA MENOR, CONFORME A ESTIPULACIONES DE LA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	ENCARGADA DE UOC
003 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS	INCORPORAR BIENES Y/O SERVICIOS, CONFORME A ESTIPULACIONES DE LA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	ENCARGADA DE UOC
004 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA	INCORPORAR BIENES Y/O SERVICIOS, CONFORME A ESTIPULACIONES DE LA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	ENCARGADA DE UOC
005 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR EXCEPCIÓN	INCORPORAR BIENES Y/O SERVICIOS , CONFORME A ESTIPULACIONES DE LA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	ENCARGADA DE UOC
006 - ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATOS	FORMALIZAR COMPROMISOS DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES	DECANO DE LA FIA - UNE
007 - RECEPCIÓN Y CONTROL DE BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS	INCORPORAR BIENES AL PATRIMONIO DE LA FIA - UNE	ENCARGADA DE UOC

Elaborado por: EQUIPO MECIP

Fecha: 16/04/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Responsable MECIP

Fecha: 16/04/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res.Nº /16



Lic. Carolina B. Mejías R.
Contadora
FIA/UNE



Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA . UNE		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Identificación Subprocesos		
Nº: 39		
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		CÓDIGO: ME1
(2) PROCESO: PERCEPTORIA		CÓDIGO: ME1P3
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar ingresos		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
001 - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ARANCELARIA	PLANIFICAR LOS MONTOS ARANCELARIOS PARA SU APROBACIÓN	PERCEPTORA
002 - RECAUDACIÓN DE ARANCELES	REGISTRAR LOS COBROS ARANCELARIOS	PERCEPTORA
003 - REMISIÓN DE PLANILLAS DE INFORME SEMANAL	ELABORAR Y REMITIR EL INFORME A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES	PERCEPTORA
004 - REMISIÓN DE PLANILLAS DE INFORME MENSUAL	ELABORAR Y REMITIR EL INFORME A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES	PERCEPTORA
Elaborado por: EQUIPO MECIP		Fecha: 19/05/2016
Revisado por: Lic. Ariel Unzaín Responsable MECIP		Fecha: 19/05/2016
Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO		Fecha: Aprobado según Res.Nº 16



EMZ
 Lic. Carolina E. Pereles R.
 Contadora
 FIA/UNE

FA
 Lic. Norma Mercedes Alfonso
 Asistente Adm. FIA-UNE

EA
 Lic. Edgar G. Buel Duro
 ADMINISTRACIÓN - FIA UNE



mf
 Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA . UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: REGISTRACIÓN CONTABLE

CÓDIGO: ME1P4

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Controlar, verificar y registrar los movimientos contables exponiendo la situación Económica - Financiera de la Entidad en forma transparente.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
001 - Recopilación de Documentos respaldatorios para elaborar la carga de registros.	Verificar los documentos respaldatorios para elaborar la carga de registros (Ingresos, obligaciones y egresos) en el Sistema de Contabilidad (SICO).	CONTADORA
002 - Recepción de Solicitud de Transferencias de Recursos (Strs)	Verificar y Registrar los asientos contables para la ejecución del presupuesto según la carga de las obligaciones.	CONTADORA
003 - Controlar las Transferencia recibidas de las Solicitudes de Transferencias de Recursos (Strs)	Verificar y Registrar los asientos contables según la carga de las Egresos. Para el control de los Gastos Presupuestarios mensualmente.	CONTADORA
004 - Recepción del Ingreso mensual de Dinero según recaudación en Perceptoría.	Verificar y Registrar los asientos contables según la recaudación de dinero en Perceptoría como Ingreso Presupuestado.	CONTADORA
005 - Consolidación de los informes financieros y patrimoniales.	Verificar los informes financieros y patrimoniales.	CONTADORA
006 - Elaboración de Libro Banco y Conciliación Bancaria	Elaborar, Controlar y consolidar el Libro Banco y Conciliación Bancaria con los saldos mensuales del Balance General.	CONTADORA
007 - Impresión y Firma del Informe impreso mensual.	Presentar los Informes impresos en su totalidad para los organismos de Control.	CONTADORA

Elaborado por: EQUIPO MECIP

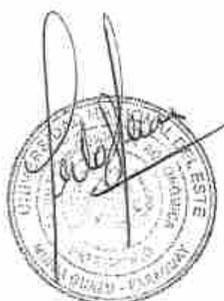
Fecha: 05/05/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Responsable MECIP

Fecha: 05/05/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res. N° /16



Lic. Carolina B. Mereles R.
Contadora
FIA/UNE

Lic. Noelia Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE

Lic. Edgar J. Paul Duró
ADMINISTRACIÓN - FIA-UNE



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: REGISTRACIÓN E INFORME DE BIENES PATRIMONIALES

CÓDIGO: ME1P5

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Registrar y custodiar los bienes de uso Institucional

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
001 - ELABORACIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.	MANTENER EN FORMA ORDENADA Y TRANSPARENTE LA SITUACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES .	ENCARGADA DE PATRIMONIO
002 - ELABORACIÓN INFORME DE MOVIMIENTOS MENSUALES DE BIENES. FC.04 Y FC.05	IDENTIFICAR EL BIEN A SER INCLUIDO DENTRO DEL INVENTARIO	ENCARGADA DE PATRIMONIO
003 - ELABORACION DE CEDULAS INDIVIDUALES DE CADA BIEN. FC.01	IDENTIFICAR EL BIEN A SER INCLUIDO DENTRO DEL INVENTARIO SEGÚN EL ROTULADO	ENCARGADA DE PATRIMONIO
004 - INCLUSION DEL BIEN EN EL INVENTARIO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN FC.03	DEMOSTRAR CON CLARIDAD EL AUMENTO REAL DEL INVENTARIO	ENCARGADA DE PATRIMONIO
005 - INCLUSIÓN DEL BIEN EN EL SISTEMA SICO PARA EL CALCULO DEL REVALUO	OBTENER UN INFORME DETALLADO DEL VALOR NETO DEL BIEN	ENCARGADA DE PATRIMONIO
006 - ELABORACIÓN DE INFORMES PATRIMONIALES PARA EL CIERRE DEL PERIODO FISCAL. FC.01 Y FC.02	PRESENTAR Y DEMOSTRAR RESULTADOS	ENCARGADA DE PATRIMONIO

Elaborado por: EQUIPO MECIP

Fecha: 18/04/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzaín Responsable MECIP

Fecha: 18/04/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según RES. N° /16



Lic. Carolina R. Contadora FIA/UNE

Lic. Norma Mercedes Alfonso Asistente Adm. FIA-UNE

Lic. Edgar J. Brind Davis ADMINISTRACIÓN - FIA UNE



Ing. Agr. Cayo O. Carballa Rivas Secretario General FIA/UNE

SECRETARIA GENERAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRÓNOMICA . UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: Distribución, suministro y almacenes

CÓDIGO: ME1P6

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer y custodiar los bienes e insumos disponibles para el funcionamiento de las distintas dependencias de la IFIA - UNE.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
001- RECEPCION Y RESGUARDO DE BIENES Y/O SERVICIOS	COORDINAR ALMACENAJE DE LOS BIENES REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA FIA . UNE	ENCARGADO DE ALMACEN Y SUMINISTRO
002- DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS	DISTRIBUIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA FIA . UNE	ENCARGADO DE ALMACEN Y SUMINISTRO
003- REGISTRACIÓN DE MOVIMIENTO REALIZADO EN ALMACEN	ASENTAR HISTORICAMENTE LAS REMISIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA FIA . UNE	ENCARGADO DE ALMACEN Y SUMINISTRO

Elaborado por: EQUIPO MECIP

Fecha: 17/04/2016

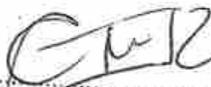
Revisado por: Lic. Ariel Unzain Responsable MECIP

Fecha: 17/04/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res.Nº 16




Lic. Carolina B. Meteles R.
Contadora
FIA/UNE


Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE


Lic. Carlos J. Bustos
ADMINISTRACIÓN - FIA UNE



Ing. Agr. Cayo O. Quiroga
Secretario General FIA/UNE


SECRETARIA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO: ME1P7

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Mantener la limpieza, la seguridad del Campus de la Facultad y asistir a las distintas dependencias para el buen funcionamiento en general.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
001- COORDINACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA .	SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DEL PERSONAL	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
002- DISTRIBUCIÓN INTERNA O EXTERNA DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LOS DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
003- SEGURIDAD DEL CAMPUS DE LA FACULTAD	PROTEGER Y CUIDAR DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

Elaborado por: EQUIPO MECIP

Fecha: 05/05/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzain Responsable MECIP

Fecha: 05/05/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res. Nº /16




Lic. Carolina B. M. S. R.
Contadora
FIA/UNE


Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE


Lic. Edgardo A. Brial Duro
ADMINISTRACIÓN - FIA-UNE




Ing. Agr. Cajo O. Cubilla Frizzo
Secretario General FIA/UNE

SECRETARIA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA . UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CÓDIGO: ME1

(2) PROCESO: RENDICION DE CUENTA

CÓDIGO: ME1P8

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Archivar, verificar y evaluar los documentos respaldatorios de las operaciones contables para brindar una información clara.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo- Responsable
001- RECEPCION DE DOCUMENTOS	VERIFICAR EL IMPORTE TOTAL QUE FIGURA EN LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA	ENCARGADA DE RENDICION DE CUENTAS
002- VERIFICACION DE DOCUMENTOS	VERIFICAR LOS DOCUMENTOS RESPALDATORIOS DE LAS OPERACIONES REGISTRADAS	ENCARGADA DE RENDICION DE CUENTAS
003- ELABORACION DE FORMATO FORC 02 Y FORC 03	REFLEJAR LAS OPERACIONES DE TRANSFERENCIA Y LA EJECUCIÓN	ENCARGADA DE RENDICION DE CUENTAS

Elaborado por: EQUIPO MECIP

Fecha: 05/05/2016

Revisado por: Lic. Ariel Unzaín Responsable MECIP

Fecha: 05/05/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res. N° /16

Lic. Carolina B. Morales R.
Contadora
FIA/UNE

Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE

Lic. Edgar J. Puel Duro
ADMINISTRACIÓN - FIA UNE

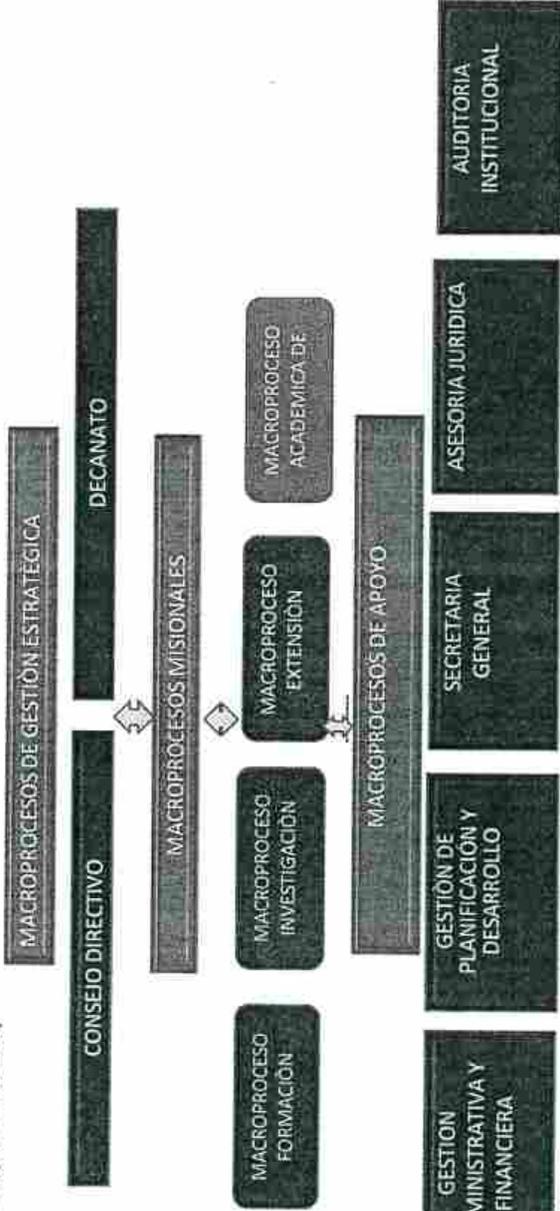
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL EST. GUAYAZÚ - PROV. GUAYAZÚ

Ing. Agr. Germ G. Curbito
Secretaría General FIA/UNE

SECRETARÍA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA - UNE
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Cadena de valor
 Nº: 40 (MODIFICADO)



Elaborado por: EQUIPO MECIP

Fecha: 12/05/2016

Revisado por: Coordinador General de MECIP : Lic. Ariel Unzain

Fecha: 12/05/2016

Aprobado por: DECANO

Fecha: Aprobado según Res. Nº



Ing. A. Cayo
 Secretario General
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lic. Carolina B. Héroles R.
 Contadora
 FIA/UNE

Lic. Edgar G. Brial Duro
 ADMINISTRACIÓN - FIA/UNE

Lic. Norma Teresita Alfonso
 Asistente Adm. FIA-UNE