



FACULTAD DE INGENIERIA AGRONÓMICA - UNE

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos
Nº: 45 (ACTUALIZADO)

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
MA 01 GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MA 01P1 - Departamento de Ejecución Presupuestaria	001- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual
		002- Planificación del plan financiero
		003- Elaboración de solicitud de transferencia de recursos
		004- Elaboración de solicitud de Reprogramación Presupuestario
		005- Elaboración del Balance Anual de Gestion Pública
	MA 01P2 - Departamento de Unidad Operativa de Contrataciones	001- Elaboración, aprobación y comunicación del programa anual de contrataciones.
		002- Adquisición de bienes y/o servicios por contrataciones directas
		003- Adquisición de bienes y/o de servicios por licitación por concurso de ofertas
		004- Adquisición de bienes y/o servicios por licitación pública
		005- Adquisición de bienes y/o servicios por excepción
		006- Adjudicación y firma de contratos
		007- Recepción y control de bienes y/o servicios adquiridos
	MA 01P3 - Departamento de Tesorería y Giraduría	001- Elaboración de la propuesta arancelaria
		002- Recaudación de aranceles
		003- Remisión de planillas de informe semanal
		004- Remisión de planillas de informe mensual
	MA 01P4 - Departamento de Contabilidad	001- Recopilación de documentos respaldatorios para elaborar la carga de registros contables.
		002- Recepción de solicitud de transferencia de recursos (STR)
		003- Verificación de las transferencias recibidas de las STR
		004- Recepción del ingreso mensual de dinero según recaudación en perceptoria
		005- Consolidación de los informes financieros y patrimoniales
		006- Elaboración del libro Banco y conciliación bancaria.
		007- Impresión y firma del informe mensual
	MA 01P5 - Departamento de Patrimonio	001- Elaboración del FC.03, control e inclusión de bienes en el inventario general de la institución
		002- Inclusión en el sistema SICO los bienes adquiridos
		003- Elaboración de los informes mensuales de movimiento de bienes FC.04 y FC.05
		004- Elaboración del formulario FC.11 Movimiento Interno de Bienes de Uso
		005- Elaboración del formulario FC.10 Cedula Individual de responsabilidad de bienes
		006. Gestión de los trámites correspondientes para Baja de bienes por obsolescencia, merma, rotura, desuso, y vencimiento de vida útil según las disposiciones legales.
		007. Actualización periódica del legajo de los Equipos de transporte de la institución (Cédula verde, Título, Habilitación Municipal, Habilitación DINATRAN y otros documentos relacionados).
		008. Actualización periódica del legajo de los Inmuebles de la Institución (Impuestos Inmobiliarios)
009- Elaboración de informes patrimoniales de cierre del ejercicio fiscal FC.7.1, FC.7.2, FC.06, y el Anexo.		
MA 01P6 - Departamento de Almacén y Suministro	001- Recepción y resguardo de bienes e insumos	
	002- Recepción de notas de solicitud de bienes e insumos de las distintas dependencias	
	003- Distribución de los bienes e insumos requeridos por las distintas dependencias de la Institución	
	004- Registración cronológica de las entregas y remisiones de bienes e insumos realizadas a las distintas dependencias	
	005- Revisión del stock de bienes e insumos periódicamente.	
MA 01P7 - Departamento de Rendición de Cuenta	001- Recepción y resguardo de documentos legales respaldatorios de los movimientos contables.	
	002- Elaboración de los formularios FORC 02 y FORC03	
	003- Impresión y firma de los formularios por las autoridades de la Institución	
MA 01P7 - Departamento de Servicios Generales	001- Control del consumo de combustibles, fichas técnicas y diagnósticos de los vehículos	
	002- Apoyo en las distintas actividades en cuanto a lo que se refiere a mantenimiento general en las distintas dependencias.	
	003- Apoyo de actividades puntuales asignadas dentro de la FIA	

Elaborado por: Lic. Perla Beatriz Pereira Marecos

Vto. Bno. Por : Lic. Sergio Ariel Unzain Saldivar. Director Administrativo y Financiero FIA - UNE

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

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

Fecha: 09/06/2024 Res. N° 185/24

