

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA . 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 TRANSFERENCIA 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



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

Lic. Norma Mercedes Alfonso
 Asistente Núm. FIA-UNE

Lic. Edgar J. Paul Davis
 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 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. Mercedes R.
Contadora
FIA/UNE

Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE

Lic. Edgar J. Raol Durand
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: 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 Unzain Responsable MECIP		Fecha: 19/05/2016
Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO		Fecha: Aprobado según Res.Nº /16



EMZ
 Lic. Carolina E. Morales R.
 Coordinadora
 FIA/UNE

TA
 Lic. Norma Teresita Alfonso
 Asistente Adm. FIA-UNE

ES
 Lic. Edgar J. Baal Duro
 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 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 - Recepcion de Solicitud de Transferencias de Recursos (Strs)	Verificar y Registrar los asientos contables para la ejecución del presupuesto segun 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 segun la carga de las Egresos. Para el control de los Gastos Presupuestarios mensualmente.	CONTADORA
004 - Recepcion del Ingreso mensual de Dinero según recaudacion en Perceptoría.	Verificar y Registrar los asientos contables segun la recaudacion de dinero en Perceptoría como Ingreso Presupuestado.	CONTADORA
005 - Consolidación de los informes financieros y patrimoniales.	Verificar los informes financieros y patrimoniales.	CONTADORA
006 - Elaboracion de Libro Banco y Conciliacion Bancaria	Elaborar, Controlar y consolidar el Libro Banco y Conciliacion 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



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

AA
 Lic. Norma Teresita Alfonso
 Asistente Adm. FIA-UNE

Edgar P. Paul David
 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 Unzain Responsable MECIP

Fecha: 18/04/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según RES. N° /16



CMZ
Lic. Carolina ...
Contadora
FIA/UNE

A
Lic. Norma Loreta Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE

E
Lic. Edgar ...
ADMINISTRACIÓN - FIA UNE

INSTITUCIÓN: 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: 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- RECEPCIÓN 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. Nieteles R.
Contadora
FIA/UNE


Lic. Norma Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE


Lic. Edgar G. Buel Damián
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		
N°: 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 INSTITUCION	ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LOS DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
003- SEGURIDAD DEL CAMPUS DELA 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. N° /16



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

Norma Tereza Alfonso
 Lic. Norma Tereza Alfonso
 Asistente Aadm. FIA-UNE

Edgardo A. Buel Duro
 Lic. Edgardo A. Buel Duro
 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: 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 Unzain Responsable MECIP

Fecha: 05/05/2016

Aprobado por: PROF. ING. JOSÉ SANCHEZ . DECANO

Fecha: Aprobado según Res. N° /16

Lic. Carlos B. Mateles R.
Contadora
FIA/UNE

Lic. Norzita Teresita Alfonso
Asistente Adm. FIA-UNE

Lic. Edgar E. Paul David
ADMINISTRACIÓN - FIA UNE