

Resolución Consejo Superior Universitario N° 168/2022. –

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO. -----

Villarrica del Espíritu Santo, 15 de diciembre de 2022. -

Visto: La Sesión Ordinaria N° 23 del Consejo Superior Universitario de fecha 15 de diciembre de 2022, y: -----

Considerando: Que, en la citada sesión del Consejo Superior Universitario, en el Punto 4 del Orden del Día se dispuso: *“Estudio y consideración de los Procesos y Subprocesos de la Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado de la UNVES”*. -----

Que, el Consejo Superior Universitario en la sesión de la fecha indicada precedentemente ha estudiado y debatido los documentos elaborados por la propia dependencia, y por unanimidad de los Miembros presentes, aprueban los mismos. -----

Que, la Ley N° 3315/2007 *Carta Orgánica de la UNVES*, en su artículo 1º, dispone: *“La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo es una Institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica (...)”*. -----

Que, asimismo el artículo 3º de la *Carta Orgánica*, establece los fines de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo y el artículo 4º del mismo cuerpo legal establece las propuestas para el cumplimiento de esos fines. -----

Que, el artículo 14º del mismo cuerpo legal, dispone: *“Son deberes y atribuciones del Consejo Superior Universitario”* inciso a) *“ejercer la Jurisdicción Superior Universitaria”*. -

POR TANTO, en base a las consideraciones que anteceden, las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 3315/2007 *Carta Orgánica de la UNVES*, el Consejo Superior Universitario de la UNVES, en uso de sus atribuciones legales: -----

RESUELVE:

Art. 1. APROBAR los Procesos y Subprocesos Institucionales de la Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, conforme a los Anexos de la presente resolución. -----

Art. 2. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar. -----


Prof. Mag. LUZ MARÍA BENÍTEZ
Secretaría General




Prof. Mag. SIMÓN BENÍTEZ ORTIZ
Rector



COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

DESGLÓSE DE MACROPROCESOS / PROCESOS

(1) MACROPROCESO:	CÓDIGO:	(2) OBJETIVO:	RESPONSABLE
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	M03	Coadyuvar con las dependencias de la Universidad en la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales, aprobados en el Presupuesto General, a través del establecimiento de dinámicos esquemas de organización y sistemas, que contribuyan a mejorar su eficiencia de operación y al cumplimiento de los objetivos y metas de planes, programas y funciones institucionales, dentro de un marco de racionalización y simplificación administrativa.	RECTOR - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(3) Proceso	Código:	(4) Objetivo	(5) Área - Cargo Responsable
1- Dirección Financiera	AF1	Tiene como objetivo, administrar los recursos económicos provenientes del Estado, los generados por autogestión y otras fuentes y el control de los fondos a través del manejo presupuestario	Dirección Financiera - Director Financiero
2- Direccion Administrativa	AF2	Brindar asistencia administrativa a las unidades académicas y administrativas de la Universidad en áreas de administración de recursos humanos, desarrollo organizacional, servicios generales, almacenes y ejecución de viáticos. Contribuir con las dependencias de la Universidad en el adecuado resguardo de suministros, que favorezcan la eficiente operación de las distintas áreas de la Institución. Brindar a las dependencias de la Universidad la adecuada, oportuna y eficiente prestación de servicios generales de apoyo que contribuyan al cumplimiento de las funciones institucionales.	Dirección Administrativa - Director Administrativo
3- Dirección de Control Interno	AF3	Analizar, verificar y evaluar los documentos provenientes de las distintas dependencias de la Universidad para realizar observaciones pertinentes y aplicar medidas preventivas y correctivas oportunas a las omisiones, errores e irregularidades que se puedan producir, con el fin de que los procedimientos administrativos y financieros se apliquen de acuerdo a políticas, normas y lineamientos establecidos.	Dirección de Control Interno - Director de Control Interno

Prof. MSc/ Simón Jarama Ortiz

Rector UNIVES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO			mecip 2015	
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -				
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP2015				
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN				
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS				
DESGLASE DE PROCESOS / SUBPROCESOS				
(1) MACROPROCESO:	CÓDIGO:	(2) PROCESO:	CÓDIGO:	(3) OBJETIVO DEL PROCESO:
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MPU003	Dirección Financiera	AF1	Tiene como objetivo, administrar los recursos económicos provenientes del Estado, los generados por autogestión y otras fuentes y el control de los fondos a través del manejo presupuestario.
(4) Subprocesos		(5) Objetivo	Código:	(6) Área - Cargo Responsable
Presupuesto		Mantener el control permanente de la Ejecución del Presupuesto de la Universidad, coordinando que las metas y actividades presupuestarias de cada ejercicio fiscal sean ejecutadas en forma eficiente y oportuna.	AF1-1	Departamento de Presupuesto - Jefe del Departamento
Tesorería		Mantener el manejo y control financiero de los recursos de la Universidad, satisfaciendo los requerimientos y necesidades de la Institución durante el Ejercicio Fiscal.	AF1-2	Departamento de Tesorería - Jefe del Departamento
Contabilidad		Organizar y mantener permanentemente actualizados los estados contables de la Universidad, a través del Sistema de Contabilidad (SICO) componente del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).	AF1-3	Departamento de Contabilidad - Jefe del Departamento
Patrimonio		Contribuir con las dependencias de la Universidad en el adecuado y oportuno control de bienes, que favorezcan la eficiente operación de las distintas áreas de la Institución.	AF1-4	Departamento de Patrimonio - Jefe del Departamento
Rendición de Cuentas		Organizar y ejecutar los procesos de rendición de cuentas de la Institución.	AF1-5	Departamento de Rendición de Cuentas - Jefe del Departamento

[Firma]
 Rector UNIVES



[Firma]
 Rector UNIVES

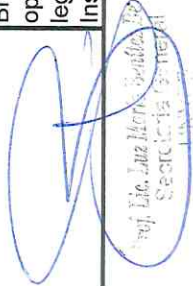
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPIRITU SANTO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP2015 			
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS DESGLOSE DE PROCESOS / SUBPROCESOS			
(1) MACROPROCESO:	CÓDIGO:	(2) PROCESO:	CÓDIGO:
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	M03	Dirección Administrativa	AF2
(4) Subprocesos		(5) Objetivo	(6) Área - Cargo Responsable
Departamento de Talento Humano		Contribuir con la Dirección Administrativa y las dependencias de la Universidad en la adecuada y oportuna Administración de los Recursos Humanos, por medio de la implementación de modernos mecanismo de planificación, reclutamiento, selección, contratación, control de incidencias de personal, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, conforme a políticas dadas por las Autoridades competentes, así como arbitrar las medidas para lograr un eficiente y eficaz manejo de las relaciones laborales, que contribuyan al cumplimiento de las funciones institucionales y las disposiciones legales vigentes.	Departamento de Talentos Humanos - Jefe del Departamento
Departamento de Almacenes		Contribuir con las dependencias de la Universidad en el adecuado y oportuno control de bienes, resguardo y suministro, que favorezcan la eficiente operación de las distintas áreas de la Institución.	Departamento de Almacenes - Jefe del Departamento
Departamento de Servicios Generales		Brindar a las dependencias de la Universidad la adecuada, oportuna y eficiente prestación de servicios generales de apoyo que contribuyan al cumplimiento de las funciones institucionales.	Departamento de Servicios Generales - Jefe del Departamento
Departamento de Control de Ejecución de Viáticos		Brindar a las dependencias de la Universidad, una adecuada, oportuna y eficiente información sobre los procedimientos legales y reglamentarios para la ejecución de viáticos en la Institución.	Departamento de Control de Ejecución de Viáticos - Jefe del Departamento



Prof. MSc. Simón Benítez Ortiz

Rector V.N.E.S.





Prof. Lic. Luz María González

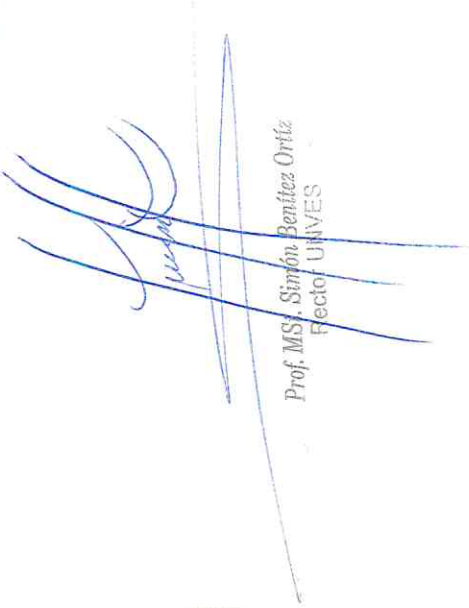
Secretaría General

  UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP2015			
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS DESGLOSE DE PROCESOS / SUBPROCESOS			
(1) MACROPROCESO:	CÓDIGO:	(2) PROCESO:	(3) OBJETIVO DEL PROCESO:
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	M03	Dirección de Control Interno	AF3
Analizar, verificar y evaluar los documentos provenientes de las distintas dependencias de la Universidad para realizar observaciones pertinentes y aplicar medidas preventivas y correctivas oportunas a las omisiones, errores e irregularidades que se puedan producir, con el fin de que los procedimientos administrativos y financieros se apliquen de acuerdo a políticas, normas y lineamientos establecidos.			
(4) Subprocesos		(5) Objetivo	(6) Área - Cargo Responsable
Departamento de Normalización		Planificar, organizar y ejecutar acciones vinculadas a la Dirección de Control.	Departamento de Normalización - Jefe del Departamento
Departamento de Control y Ejecución de Contratos		Fiscalizar y monitorear cada uno de los contratos suscriptos por la UNVES con personas físicas o jurídicas.	Departamento de Control y Ejecución de Contratos - Jefe del Departamento



Prof. Lic. Luz María Buitrago Benítez
Secretaría General
UNVES





Prof. MSc. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES