



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

Asunción, 24 de febrero de 2023

VISTO: La Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, el Decreto del Poder Ejecutivo N° 962 del 27 de noviembre de 2008, que aprueba la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para entidades públicas del Paraguay sujetas a la Ley N° 1535/99, la Resolución N° 425/2008 de la Contraloría General de la República por el cual se establece y adopta el MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de Control Interno y la Resolución CGR N° 377/2016 “Por el cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015”; y,

CONSIDERANDO: Que, la Gestión por Procesos en la administración pública, opera como medio para alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos por cada proceso y subproceso desarrollado, y contribuye al control y evaluación de las operaciones realizadas en la ejecución de las actividades y tareas.

Que, la Dirección Administrativa y Financiera, a través del Departamento de Gestión y Procesos Administrativos, presenta el Diseño de Formatos de Gestión por Procesos, como guía orientadora en virtud al objetivo del Macroproceso y los trazados para los Procesos y Subprocesos, para el desarrollo y fortalecimiento de estándares del control interno definidos en los Formatos MECIP Nros. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45, a efectos de solicitar su aprobación por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

Que, la Universidad Nacional de Asunción, goza de autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía reconocida en la Constitución Nacional de la República del Paraguay, la Ley N° 4995/2013, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno político y administrativo, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, que permite organizar y establecer el sistemas de gestión en sus funciones de formación personal, profesional y académica, fiel a su objetivo de creación.

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

RESUELVE

Art. 1°.- Aprobar la documentación diseñada correspondiente a Macroprocesos, Procesos y Subprocesos de la Dirección Administrativa y Financiera, que desarrolla los objetivos y promueve la organización de los sistemas de Gestión por Procesos definidos en los Formatos MECIP Nros. 37 (versión 03), 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45; que, como ANEXOS forman parte integral de la presente Resolución.

Art. 2°.- Disponer la incorporación de los documentos diseñados correspondiente a Macroprocesos, Procesos y Subprocesos de la Dirección Administrativa y Financiera, como parte integral de la documentación de la Gestión por Procesos Institucional, a fin de garantizar el desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de objetivos-metas establecidos.

Art. 3°.- Autorizar a la Dirección Administrativa y Financiera a realizar la gestión de la documentación pertinente y establecer los mecanismos de acción tendientes al cumplimiento de la presente norma.

Art. 4°.- Comunicar a quienes corresponda y archivar.



Joaquín Ramírez Torres
Joaquín Ramírez Torres
Secretario de la Facultad



Miryán Josefina Peña Candia
Miryán Josefina Peña Candia
Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-2-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO ANEXO I - Resolución N° 206/2023 (24/03/2023)					
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Definición Macroprocesos (Versión 03) de la Dirección Administrativa y Financiera N°: 37					
(1) Macroproceso - Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1. Gestión Administrativa y Financiera - GAF	Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones.			X	Máxima Autoridad Institucional. Dirección Administrativa y Financiera
Elaborado por:	Cynthia González, Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera				Fecha: 24/02/2023
Revisado por:	Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero				Fecha: 24/02/2023
Aprobado por:	Miryan Josefina Peña Candia, Decana				Fecha: 24/02/2023

Joaquín Ramiro Garcete Torres
 Secretario de la Facultad

Miryan Josefina Peña Candia
 Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-3-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO ANEXO II - Resolución N° 206/2023 (24/03/2023)		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Identificación Procesos de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) N°: 38		
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) OBJETIVO: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones.		
(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
1. Gestión Administrativa - GAD001	Realizar la eficaz y eficiente administración de los recursos físicos utilizados para el cumplimiento de las metas, proporcionando los elementos para las demás dependencias de la Institución, garantizando procesos que acompañen la dinámica de la institución, que contribuyan a mejorar la operatividad de la gestión de apoyo en el marco de la racionalización y simplificación administrativa.	Director/a de Administración y Finanzas Jefaturas dependientes de la DAF
2. Gestión Financiera - GF1002	Fortalecer la capacidad de gestión de los recursos financieros de la institución, con procesos adecuados y organizados que permitan el trabajo coordinado de las dependencias que componen la DAF y la DG para contribuir al logro de los objetivos y metas de la institución.	Director/a de Administración y Finanzas Jefaturas dependientes de la DAF
3. Gestión de Desarrollo - GDE003	Desarrollar la documentación que permita implementar las políticas de la Institución que orienten al cumplimiento de las normativas establecidas en el sector público, así como la misión de la institución, en consonancia con las necesidades de la comunidad educativa.	Director/a de Administración y Finanzas Jefaturas dependientes de la DAF
4. Gestión de Apoyo - GDA004	Promover procesos de gestión institucional, proporcionando los servicios generales de apoyo, las compras y suministros necesarios para el cumplimiento de las metas de la institución.	Director/a de Administración y Finanzas Jefaturas dependientes de la DAF
5. Gestión de Control y Evaluación - GCE005	Controlar y evaluar la utilización de los recursos financieros, con miras a la racionalidad de la información financiera, fortaleciendo el control interno y la transparencia en los procesos desarrollados en la Dirección Administrativa y Financiera.	Director/a de Administración y Finanzas Jefatura dependiente de la DAF
6. Gestión de Tecnología y Comunicación - GTC006	Desarrollar procesos de gestión adaptados al uso de la tecnología en las actividades y tareas del personal, fortaleciendo la información y comunicación interna y externa.	Director/a de Administración y Finanzas Jefaturas dependientes de la DAF
7. Gestión de Rendición de Cuentas - GRC007	Controlar y verificar la integridad de la documentación e información que sustenta la ejecución de los rubros presupuestarios de conformidad a la Guía Básica de Documentos de Rendición y Examen de Cuentas de la Contraloría General de la República y toda normativa vigente en la materia.	Director/a de Administración y Finanzas Jefatura dependiente de la DAF
Elaborado por: Cynthia González, Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera		Fecha: 24/03/2023
Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero		Fecha: 24/03/2023
Aprobado por: Prof. Dra. Miryán Josefina Peña Candia		Fecha: 24/03/2023



Joaquín Ramírez
Joaquín Ramírez Garcete Torres
 Secretario de la Facultad



Miryán Josefina Peña Candia
Miryán Josefina Peña Candia
 Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-4-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES UNA		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
ANEXO III - Resolución N° 206/2023 (24/02/2023)		
<p>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Identificación Subprocesos de la Dirección Administrativa y Financiera N°: 39</p>		
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 1. Gestión Administrativa		CÓDIGO: GAD001
<p>(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Realizar la eficaz y eficiente administración de los recursos físicos utilizados para el cumplimiento de las metas, proporcionando los elementos para las demás dependencias de la Institución, garantizando procesos que acompañen la dinámica de la institución, que contribuyan a mejorar la operatividad de la gestión de apoyo en el marco de la racionalización y simplificación administrativa.</p>		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Bioseguridad Laboral - ADM001	Garantizar la seguridad de los trabajadores, dotando de elementos de protección, así como la evaluación de los espacios físicos que garanticen un ambiente laboral adecuado para el personal de la institución.	Jefatura del Departamento de Infraestructura Jefatura del Departamento de Servicios Generales Departamento de Almacenes y Suministros
Gestión de Seguridad y Vigilancia - ADM002	Preservar la vigilancia a fin de garantizar la custodia de los bienes y la seguridad las personas que acuden a la institución.	Jefatura del Departamento de Servicios Generales Coordinación de Seguridad y Vigilancia
Gestión de Transporte y Servicios de Notificaciones - ADM003	Planificar, organizar, controlar y ejecutar las condiciones de preservación del parque automotor, garantizando la seguridad y mantenimiento adecuado del mismo y la seguridad de las personas trasladadas en vehículos de la institución; además de contribuir al servicio de notificaciones de los documentos de la institución.	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Giraduría Jefatura del Departamento de Transporte y Notificaciones
Gestión de Infraestructura - ADM004	Gerenciar las condiciones de conservación y mantenimiento de instalaciones e infraestructura, gerenciar el desarrollo de proyectos y ejecución de obras.	Jefatura del Departamento de Infraestructura Jefatura del Departamento de Servicios Generales
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 2. Gestión Financiera		CÓDIGO: GFI002
<p>(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la capacidad de gestión de los recursos financieros de la institución, con procesos adecuados y organizados que permitan el trabajo coordinado de las dependencias que componen la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Giraduría para contribuir al logro de los objetivos y metas de la institución.</p>		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión Presupuestaria - FIN001	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional, Plan Financiero Institucional, Control y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.	Director Administrativo y Financiero Jefatura del Departamento de Presupuesto Coordinación de Gestión Presupuestaria Jefatura del Departamento de Ejecución Presupuestaria
Gestión Financiera - FIN002	Desarrollar mecanismos de control de ingresos, liquidación de sueldos, pago de servicios personales al personal docente y administrativos, viáticos, pago de proveedores de bienes y servicios.	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Giraduría Jefatura del Departamento de Perceptoría Jefatura del Departamento de Liquidación y Sueldos



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-5-

(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 2. Gestión Financiera		CÓDIGO: GFI002
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la capacidad de gestión de los recursos financieros de la institución, con procesos adecuados y organizados que permitan el trabajo coordinado de las dependencias que componen la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Giraduría para contribuir al logro de los objetivos y metas de la institución.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión Patrimonial - FIN003	Elaborar procesos de gestión para administrar los bienes muebles e inmuebles de la institución, adoptando mecanismos para velar el uso y conservación mediante el registro y control del uso de los mismos.	Jefatura del Departamento de Patrimonio
Gestión Contable - FIN004	Desarrollar el registro adecuado y oportuno de los recursos financieros, ingresos-egresos y de la ejecución presupuestaria institucional, adoptando los mecanismos para la registración y control contable.	Dirección de Contabilidad Jefatura del Departamento Contable Jefatura del Departamento de Ejecución Presupuestaria
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 3. Gestión de Desarrollo		CÓDIGO: GDE003
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar la documentación que permita implementar las políticas de la Institución que orienten al cumplimiento de las normativas establecidas en el sector público, así como la misión de la institución, en consonancia con las necesidades de la comunidad educativa.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Normalización DES001	Desarrollar actividades tendientes a normatizar la producción de la documentación en función a los objetivos y metas institucionales, en función a la dependencia afín a los procesos desarrollados desde la Dirección Administrativa y Financiera.	Dirección Administrativa y Financiera Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos
Gestión Documental DES002	Garantizar que el flujo de la operación documental interna y externa, como parte de los procesos de la institución, se desarrollen de forma óptima.	Dirección Administrativa y Financiera Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos
Gestión de Trámites y Transferencia documental DES003	Realizar los procedimientos, en función a la incidencia del documento, garantizando el trámite, en función a la importancia interna-externa de los mismos y la facilidad de acceso a la información que garantice la comunicación a todas las áreas de incidencia de la documentación procesada.	Dirección Administrativa y Financiera Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos Departamento de Digitalizaciones Departamentos dependientes de la DAF
Gestión de Digitalización DES004	Procesar la documentación de forma electrónica, a través de los métodos tecnológicos aplicados, en concordancia con el cuidado del medioambiente y en cumplimiento de la normativa aplicable.	Dirección Administrativa y Financiera Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos Departamento de Digitalizaciones Departamentos dependientes de la DAF
Gestión de Organización y Disposición DES005	Disponer la documentación utilizando las técnicas relacionadas a la gestión documental, con los métodos de organización y almacenamiento adecuado, estableciendo mecanismos de disposición según el ciclo de vida de los mismos, con la finalidad de establecer tratamiento documental o posterior eliminación, acorde a la normativa legal aplicable.	Dirección Administrativa y Financiera Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos Departamentos dependientes de la DAF
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 4. Gestión de Apoyo		CÓDIGO: GDA004
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover procesos de gestión institucional, proporcionando los servicios generales de apoyo, las compras y suministros necesarios para el cumplimiento de las metas de la institución.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001	Planificar, programar, organizar, dirigir, evaluar, ejecutar y controlar los procesos de contratación de bienes y servicios, en el marco de las normativas que rigen la materia.	Jefatura de la Unidad Operativa de Contrataciones Coordinador de Gestión Presupuestaria Jefatura del Departamento de Ejecución Presupuestaria



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-6-

(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 4. Gestión de Apoyo		CÓDIGO: GDA004
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Promover procesos de gestión institucional, proporcionando los servicios generales de apoyo, las compras y suministros necesarios para el cumplimiento de las metas de la institución.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Servicios Básicos - APY002	Planificar, programar, organizar, dirigir, evaluar, ejecutar y controlar los procesos de gestión de los servicios básicos, con las empresas públicas del Estado y otras proveedoras, en el marco de las normativas que rigen la materia.	Jefatura de la Unidad Operativa de Contrataciones Jefatura del Departamento de Ejecución Presupuestaria
Gestión de Almacenes y Suministros - APY003	Garantizar la provisión y stock de insumos a las dependencias, para el normal desempeño de las actividades institucionales.	Jefatura del Departamento de Almacenes y Suministros Jefatura de la Unidad Operativa de Contrataciones
Gestión de Servicios Generales - APY004	Garantizar condiciones de servicios del personal para el mantenimiento y conservación de espacios.	Jefatura del Departamento de Servicios Generales
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 5. Gestión de Control y Evaluación		CÓDIGO: GCE005
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Controlar y evaluar la utilización de los recursos financieros, con miras a la racionalidad de la información financiera, fortaleciendo el control interno y la transparencia en los procesos desarrollados en la Dirección Administrativa y Financiera.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Control Interno - CEVS001	Establecer planes de control interno, bajo los principios, normativas y mecanismos diseñados para el desarrollo de los procesos, aplicando los procedimientos analíticos para verificar la veracidad de la información, promoviendo la eficacia y eficiencia en las operaciones.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Control Interno Departamentos dependientes de la DAF
Gestión de Monitoreo y Supervisión - CEVS002	Garantizar que los procesos adoptados, se rijan por los lineamientos establecidos, para identificar errores y desvíos del plan de trabajo y corregir durante el proceso desarrollado.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Control Interno
Gestión de Evaluación - CEVS003	Identificar posibles riesgos en los procesos desarrollados, promoviendo la eficacia y eficiencia operacional para el logro de los objetivos.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Control Interno
Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004	Implementar mecanismos de comunicación e información, respecto a los procedimientos realizados, basados en resultados efectivos e inefectivos de los procesos adoptados, la detección de errores, riesgos, reporte de hallazgos, recomendaciones realizadas y el plan de mejoras a ser aplicado hacia la calidad de los servicios desarrollados desde la Dirección Administrativa y Financiera.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Control Interno Departamentos dependientes de la DAF Coordinación del MECIP
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 6. Gestión de Tecnología y Comunicación		CÓDIGO: GTC006
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar procesos de gestión adaptados al uso de la tecnología en las actividades y tareas del personal, fortaleciendo la información y comunicación interna y externa.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Identificación - TECS001	Determinar las necesidades de uso de tecnología en los procesos adoptados e identificar problemas en la búsqueda de la información, seleccionar ideas en busca de la planificación de pasos, tiempo y espacios de trabajo reconocidos por factores tecnológicos en los procedimientos desarrollados.	Dirección Administrativa y Financiera Departamentos dependientes de la DAF
Gestión de Diseño - TECS002	Establecer diseños de trabajo desarrollados en función al uso de las tecnologías, construidos bajo parámetros organizativos con miras a la comunicación eficaz y eficiente en los procedimientos desarrollados.	Dirección Administrativa y Financiera Departamentos dependientes de la DAF

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-7-

(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 6. Gestión de Tecnología y Comunicación		CÓDIGO: GTC006
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar procesos de gestión adaptados al uso de la tecnología en las actividades y tareas del personal, fortaleciendo la información y comunicación interna y externa.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Tecnologías Aplicadas TECS003	de - Desarrollar estrategias de trabajo, implementando cambios hacia la innovación de los procesos, fomentando actividades organizativas que utilicen la tecnología como valor radical hacia la mejora continua, dando legitimidad a las operaciones, hacia la satisfacción de los usuarios interno-externo, de la función de la Dirección Administrativa y Financiera.	Dirección Administrativa y Financiera Departamentos dependientes de la DAF
Gestión de Divulgación TECS004	de - Implantar actividades aplicadas al uso de la tecnología en los procesos, hacia la comunicación oportuna, suministrando información en tiempo y forma, que permitan la participación y sostenibilidad de los procedimientos adoptados, hacia la difusión, procesamiento y retroalimentación en la construcción de un lenguaje claro, preciso y oportuno, para la toma de decisiones.	Dirección Administrativa y Financiera Departamentos dependientes de la DAF
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO: 7. Gestión de Rendición de Cuentas		CÓDIGO: GRC007
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Controlar y verificar la integridad de la documentación e información que sustenta la ejecución de los rubros presupuestarios de conformidad a la Guía Básica de Documentos de Rendición y Examen de Cuentas de la Contraloría General de la República y toda normativa vigente en la materia.		
(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión de Planificación y Diseño - RECS001	de - Planificar y organizar actividades que promuevan la cultura de la rendición de cuentas, desarrollando procesos efectivos, participativos que respondan a los modelos institucionales hacia el fortalecimiento de las estrategias de comunicación efectiva de la información contenida en los documentos que respaldan la ejecución de gastos.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Rendición de Cuentas Departamento de Control Interno
Gestión de Preparación RECS002	de - Generar los mecanismos de análisis y procesamiento de la información, a partir de la documentación que respaldan la ejecución de gastos, elaborando los informes para la rendición de cuentas.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Rendición de Cuentas Departamento de Control Interno
Gestión de Ejecución RECS003	de - Establecer estrategias, que refleje el cumplimiento de objetivos y metas trazados por la institución, difundiendo de forma clara y oportuna la información para la rendición de cuentas.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Rendición de Cuentas
Gestión de Seguimiento y Evaluación RECS004	de - Elaborar mecanismos de autodiagnóstico para la evaluar las estrategias adoptadas en el marco de la rendición de cuentas y adoptar medidas de seguimiento oportuno de las acciones propuestas que generen resultados visibles y se constituya en insumo para la retroalimentación de la gestión y la mejora continua de la institución.	Dirección Administrativa y Financiera Departamento de Rendición de Cuentas
Elaborado por: Cynthia González, Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera		Fecha: 24/02/2023
Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero		Fecha: 24/02/2023
Aprobado por: Miryan Josefina Peña Candia, Decana		Fecha: 24/02/2023



Joaquín Ramiro Garcete Torres
Secretario de la Facultad



Miryan Josefina Peña Candia
Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-8-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES UNA

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
ANEXO IV - Resolución N° 206/2023 (24/02/2023)

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Cadena de valor - Dirección Administrativa y Financiera

N°: 40

Macroprocesos Estratégicos

Direccionamiento Estratégico



Macroprocesos Misionales

Desarrollo de Conocimientos



Macroprocesos de Apoyo

Gestión Administrativa y Financiera

Elaborado por: Cynthia González, Dpto. de Gestión y Procesos Administrativos
de la Dirección Administrativa y Financiera

Fecha: 24/02/2023

Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero

Fecha: 24/02/2023

Aprobado por: Miryan Josefina Peña Candia, Decana

Fecha: 24/02/2023



Joaquín Ramiro Garcete Torres
Secretario de la Facultad



Miryan Josefina Peña Candia
Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

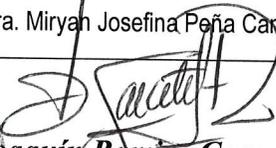
RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

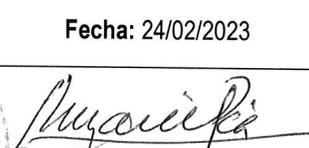
-9-

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
1. Gestión Administrativa y Financiera - GAF	Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones.	1. Gestión Administrativa - GAD001	Realizar la eficaz y eficiente administración de los recursos físicos utilizados para el cumplimiento de las metas, proporcionando los elementos para las demás dependencias de la Institución, garantizando procesos que acompañen la dinámica de la institución, que contribuyan a mejorar la operatividad de la gestión de apoyo en el marco de la racionalización y simplificación administrativa.
		2. Gestión Financiera - GF002	Fortalecer la capacidad de gestión de los recursos financieros de la institución, con procesos adecuados y organizados que permitan el trabajo coordinado de las dependencias que componen la DAF y la DG para contribuir al logro de los objetivos y metas de la institución.
		3. Gestión de Desarrollo - GDE003	Desarrollar la documentación que permita implementar las políticas de la Institución que orienten al cumplimiento de las normativas establecidas en el sector público, así como la misión de la institución, en consonancia con las necesidades de la comunidad educativa.
		4. Gestión de Apoyo - GDA004	Promover procesos de gestión institucional, proporcionando los servicios generales de apoyo, las compras y suministros necesarios para el cumplimiento de las metas de la institución.
		5. Gestión de Control y Evaluación - GCE005	Controlar y evaluar la utilización de los recursos financieros, con miras a la racionalidad de la información financiera, fortaleciendo el control interno y la transparencia en los procesos desarrollados en la Dirección Administrativa y Financiera.
		6. Gestión de Tecnología y Comunicación - GTC006	Desarrollar procesos de gestión adaptados al uso de la tecnología en las actividades y tareas del personal, fortaleciendo la información y comunicación interna y externa.
		7. Gestión de Rendición de Cuentas - GRC007	Controlar y verificar la integridad de la documentación e información que sustenta la ejecución de los rubros presupuestarios de conformidad a la Guía Básica de Documentos de Rendición y Examen de Cuentas de la Contraloría General de la República y toda normativa vigente en la materia.
Elaborado por: Cynthia González, Gestión y Elaboración de Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera		Fecha: 24/02/2023	
Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero		Fecha: 24/02/2023	
Aprobado por: Prof. Dra. Miryan Josefina Peña Candia		Fecha: 24/02/2023	




Joaquín Ramírez Garcete Torres
 Secretario de la Facultad




Miryan Josefina Peña Candia
 Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-10-

NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
					(7) Nombre de Proceso	(7) Nombre de Subproceso
Constitución Nacional	Año 1992	Constitución Nacional de la República del Paraguay	Todos los aplicables. Con énfasis en los artículos que referencian a la Universidad Pública, de la Función Pública, De los Derechos de las Personas, Del cuidado del Medioambiente, etc.	Interés General de la República del Paraguay	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicación Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.
Estatuto	Año 2017 05/12/2017	Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción	Todos	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.
Ley	1535/1999	De Administración Financiera del Estado	Todos	Dirección Administrativa y Financiera y Departamentos dependientes	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicación. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-11-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera							
N°: 42							
NORMOGRAMA							
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF							
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica		
					(7) Nombre de Proceso	(7) Nombre de Subproceso	
Decreto	8127/2000	Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Todos	Dirección Administrativa y Financiera y Departamentos dependientes	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicación Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.	
Ley	Ejercicio Fiscal correspondiente	Que aprueba el PGN	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Dirección Administrativa y Financiera y Departamentos dependientes	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicación Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.	
Decreto	Ejercicio Fiscal correspondiente	Reglamentario de la Ley de PGN	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Dirección Administrativa y Financiera y Departamentos dependientes	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunic. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.	
Decreto	Ejercicio Fiscal correspondiente	Que aprueba el Plan Financiero	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Dirección Administrativa y Financiera y Departamentos dependientes	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunic. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.	



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-12-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
N°: 42						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
					(7) Nombre de Proceso	(7) Nombre de Subproceso
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se aprueba el Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales UNA.	Todos	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunic. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.
Informe	Ejercicio Fiscal correspondiente	Balance Anual de Gestión Pública	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunic. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.
Ley	2051/2003	De Contrataciones Públicas	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera	SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004 SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002 SUBPROCESO 1. Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001 SUBPROCESO 3. Gestión de Almacenes y Suministros - APY003 SUBPROCESO 3. Gestión de Tecnologías Aplicadas - TECS003
Decreto	2992/2019	Reglamentario de la Ley de Contrataciones Públicas	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GDA004 Gestión de Apoyo	SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004 SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002 SUBPROCESO 1. Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001 SUBPROCESO 3. Gestión de Almacenes y Suministros - APY003 SUBPROCESO 3. Gestión de Tecnologías Aplicadas - TECS003
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Que aprueba el Plan Anual de Contrataciones - PAC	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera	SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004 SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004 SUBPROCESO 1. Gestión de Control Interno - CEVS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Monitoreo y Supervisión - CEVS002 SUBPROCESO 4. Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004 SUBPROCESO 3. Gestión de Ejecución - RECS003 SUBPROCESO 4. Gestión Seguimiento y Evaluación - RECS004
Resolución	74/2020	Que aprueba el Reglamento, Procedimientos e Instructivos de aplicación en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA, para el Uso de la Caja Chica	Todos	Institucional	Proceso GF002 Gestión Financiera Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004 SUBPROCESO 1. Gestión de Control Interno - CEVS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Monitoreo y Supervisión - CEVS002 SUBPROCESO 4. Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004 SUBPROCESO 3. Gestión de Ejecución - RECS003 SUBPROCESO 4. Gestión Seguimiento y Evaluación - RECS004
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se autoriza la Habilitación, monto de reposición y dispone procedimientos para la Administración de Fondo Fijo o Caja Chica de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA.	Todos	Institucional	Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004 SUBPROCESO 1. Gestión de Control Interno - CEVS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Monitoreo y Supervisión - CEVS002 SUBPROCESO 4. Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004 SUBPROCESO 3. Gestión de Ejecución - RECS003 SUBPROCESO 4. Gestión Seguimiento y Evaluación - RECS004

[Firma manuscrita]

RESOLUCIÓN Nº 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-13-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
Nº: 42						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
					(7) Nombre de Proceso	(7) Nombre de Subproceso
Resolución	1247/2015	Reglamenta los Procedimientos Administrativos para el uso de Vehículos Automotores, el Control de Carga y consumo de combustibles de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales			Proceso GAD001 Gestión Administrativa	SUBPROCESO 3. Gestión de Transporte y Servicios de Notificaciones - ADM003
Resolución	1248/2015	Aprueba Formatos de Gestión, a los efectos del Reglamento de los Procedimientos Administrativos para el uso de Vehículos Automotores, el Control de Carga y consumo de combustibles, aprobado por Resolución Nº 1247/2015.	Todos	Institucional	Proceso GF002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Procesos de la Dirección de Giraduría	SUBPROCESO 3. Gestión Patrimonial - FIN003 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004 SUBPROCESO 1. Gestión de Normalización - DES001 SUBPROCESO 3. Gestión de Trámites y Transferencia documental - DES003 Subprocesos de la Dirección de Giraduría
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se aprueba el Plan Anual de Consumo de Combustible, adquiridos por la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA			Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera	SUBPROCESO 3. Gestión de Transporte y Servicios de Notificaciones - ADM003 SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se designan responsabilidades para la Administración de la Tarjeta Flota para el suministro de combustible para el Grupo Generador de energía eléctrica, en el marco del Convenio Entre la Entidad Petropar y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción	Todos	Institucional	Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Procesos de la Dirección de Giraduría	SUBPROCESO 1. Gestión de Normalización - DES001 SUBPROCESO 3. Gestión de Trámites y Transferencia documental - DES003 SUBPROCESO 1. Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001 SUBPROCESO 4. Gestión de Servicios Generales - APY004 Subprocesos de la Dirección de Giraduría
Resolución	622/2021	"Por la cual se aprueba la actualización del Formato 37 "Definición Macroprocesos Versión 02, de la Dirección Administrativa y Financiera y de la Dirección de Giraduría de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA, Requisito B,2, Gestión por Proceso de la NRM - MECIP 2015"	Todos	Dirección Administrativa y Financiera y Departamentos dependientes	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001, ADM002, ADM003, ADM004 SUBPROCESOS: FIN001, FIN002, FIN003, FIN004 SUBPROCESOS: DES001, DES002, DES003, DES004, DES005. SUBPROCESOS: APY001, APY002, APY003, APY004. SUBPROCESOS: CEVS001, CEVS002, CEVS003, CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001, TECS002, TECS003, TECS004. SUBPROCESOS: RECS001, RECS002, RECS003, RECS004.

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-14-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
					(7) Nombre de Proceso	(7) Nombre de Subproceso
Resolución	920/2021	Por la cual se aprueba el Sistema de Gestión Presupuestaria y los mecanismos de seguimiento, control y rendición de cuentas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA	Todos	Institucional	Proceso GFI002 Gestión Financiera	SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Aprueban formatos, instructivo y procedimientos de la Dirección Administrativa y Financiera en el marco del Sistema de Gestión Presupuestaria, para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA, del Ejercicio Fiscal correspondiente.	Todos	Institucional	Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente y ajustes por actualización de procedimientos	Establece normas administrativas para la implementación de procedimientos contables mediados por herramientas digitales, en los procesos operativos de la Dirección de Contabilidad y de los informes de ingreso de las perceptorias a la Dirección de Giraduría de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA.	Todos	Institucional	Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo	SUBPROCESOS: FIN002. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES003. DES005.
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se conforma la Comisión de Estudio, Análisis y Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA	Todos	Institucional	Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo	SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. SUBPROCESOS: DES001. DES003. DES005.
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se conforme la Comisión de Gestión de Recursos Económicos - Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA, para el desarrollo, financiamiento y ejecución de proyectos de inversión con recursos extrapresupuestarios.	Todos	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES003. DES005. SUBPROCESOS: APY003. SUBPROCESOS: TECS001. TECS004. SUBPROCESOS: RECS004.
Decreto	20132/2003	Manual de Patrimonio del Estado	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera	SUBPROCESO 3. Gestión de Transporte y Servicios de Notificaciones - ADM003 SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004 SUBPROCESO 3. Gestión Patrimonial - FIN003 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN Nº 206 /2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-15-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
Nº: 42						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
Ley	6715/2021	De Procedimientos Administrativos	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por el cual se designa a los responsables de las Perceptorías y Encargados de Valores en Tránsito de las Sedes de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - UNA, sus funciones y responsabilidades en el marco del Sistema de Gestión de la Tesorería Institucional.	Todos	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas Procesos de la Dirección de Giraduría Procesos de la Dirección de RR.HH. Procesos de C. de Gest. Académica Sedes y Filiales	SUBPROCESOS: ADM003. SUBPROCESOS: FIN002. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES003. DES005. SUBPROCESOS: APY001. SUBPROCESOS: CEVS004. SUBPROCESOS: RECS004. Subprocesos de la Dirección de Giraduría Subprocesos de la Dirección de RR.HH. Subprocesos de Coord. de Gest. Académica Sedes y Filiales
Decreto	962/2008	Aprueba y Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para entidades públicas del Paraguay (MECIP)	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF1002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.
Resolución CGR	Nº 425/2008	Manual MECIP Formatos e Instructivos Por el cual se establece y adopta el modelo estándar de control interno para las entidades públicas del Paraguay - MECIP como marco de control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.				
Resolución CGR	Nº 377/2016	Por el cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015,				

RESOLUCIÓN N° 206/2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-16-

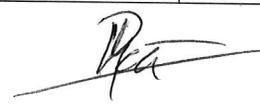
FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
N°: 42						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
Resolución	Ejercicio Fiscal correspondiente	Por la cual se aprueba el Plan Operativo Anual del Departamento de Control Interno, dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales UNA.	Todos	Institucional	Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación	SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 1. Gestión de Control Interno - CEVS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Monitoreo y Supervisión - CEVS002 SUBPROCESO 3. Gestión de Evaluación - CEVS003 SUBPROCESO 4. Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004
Ley	5189/2014	Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay	Todos los aplicables a la Dirección Administrativa y Financiera como unidad de apoyo estratégico institucional.	Institucional	Proceso GFI002 Gestión Financiera	SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004
Ley	5282/2015	De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESO 1. Gestión de Planificación y Diseño - RECS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Preparación - RECS002 SUBPROCESO 3. Gestión de Ejecución - RECS003 SUBPROCESO 4. Gestión Seguimiento y Evaluación - RECS004.
Resolución	677/04	Por el cual se reglamenta la rendición de cuentas y su revisión, y se establece la información a ser presentada a la Contraloría General de la República, a sus efectos.	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional		
Resolución	Según aprobación y revisiones aprobadas	Balance Anual de Gestión Pública				
Resolución	644/2018	Por el cual se aprueba el Plan de Inversiones de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, que establece las acciones para el desarrollo de la gestión de los recursos para el fortalecimiento y crecimiento institucional	Todos	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004 SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001 SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002 SUBPROCESO 3. Gestión Patrimonial - FIN003 SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESO 1. Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001 SUBPROCESO 3. Gestión de Almacenes y Suministros - APY003 SUBPROCESO 4. Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004 SUBPROCESO 1. Gestión de Identificación - TECS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Diseño - TECS002 SUBPROCESO 4. Gestión Seguimiento y Evaluación - RECS004

RESOLUCIÓN N° 206/2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-17-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
Resolución	761/2018	Por el cual se aprueba el Protocolo y Plan de Accesibilidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción	Todos	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo	SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004 SUBPROCESO 1. Gestión de Normalización - DES001 SUBPROCESO 2. Gestión Documental - DES002 SUBPROCESO 3. Gestión de Trámites y Transferencia documental - DES003 SUBPROCESO 4. Gestión de Digitalización - DES004 SUBPROCESO 5. Gestión de Organización y Disposición - DES005
Resolución	643/2018	Por el cual se aprueba el Plan de Mantenimiento de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, que enmarca las acciones de mantenimiento preventivo de la infraestructura edilicia, mobiliario, equipos y herramientas de la institución.	Todos	Institucional	Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac.	SUBPROCESO 1. Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001 SUBPROCESO 3. Gestión de Almacenes y Suministros - APY003 SUBPROCESO 1. Gestión de Identificación - TECS001 SUBPROCESO 2. Gestión de Diseño - TECS002
Ley	6562/2020	De la reducción de la utilización de Papel en la Gestión Pública y su reemplazo por el formato digital	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac.	SUBPROCESOS: ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004.
Decreto	4845/2021	Por el cual se reglamenta la Ley N° 6265/2020.				
Resolución UNA	2335/2022	Por el cual se dispone la obligatoriedad de la presentación en formato digital, de la información financiera y patrimonial, por parte de las unidades responsables de la Universidad Nacional de Asunción.				
Circular UNA Dirección de Contabilidad	2/2022	Comunica a las Unidades Responsables de la UNA, la información a presentar en forma mensual y anual al Rectorado de la UNA, a través de los medios electrónicos y la firma digital.				
Acta Resolución	Quinquenal y ajustes aprobados	Plan Estratégico Institucional	Todos los aplicables a la Dirección Administrativa y Financiera como unidad de apoyo estratégico institucional.	Institucional	Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GFI002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005. SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.





Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

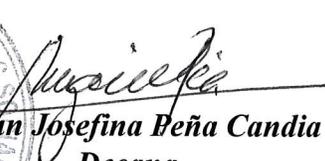
RESOLUCIÓN Nº 206/2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-18-

FORMATO: Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera						
Nº: 42						
NORMOGRAMA						
(1) Macroproceso: Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional mediante la administración eficaz y eficiente de los mismos, proporcionando los servicios de apoyo, dirección, control y evaluación de las operaciones. CÓDIGO: GAF						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica	
Resolución	Según aprobación y revisiones aprobadas	Código de Ética			Proceso GAD001 Gestión Administrativa Proceso GF002 Gestión Financiera Proceso GDE003 Gestión de Desarrollo	SUBPROCESOS: ADM001. ADM002. ADM003. ADM004 SUBPROCESOS: FIN001. FIN002. FIN003. FIN004 SUBPROCESOS: DES001. DES002. DES003. DES004. DES005.
Resolución	Según aprobación y revisiones aprobadas	Código de Buen Gobierno	Todos los aplicables a la institución como Sub UAF y como Universidad Pública	Institucional	Proceso GDA004 Gestión de Apoyo Proceso GCE005 Gestión de Control y Evaluación Proceso GTC006 Gestión de Tecnología y Comunicac. Proceso GRC007 Gestión de Rendición de Cuentas	SUBPROCESOS: APY001. APY002. APY003. APY004. SUBPROCESOS: CEVS001. CEVS002. CEVS003. CEVS004. SUBPROCESOS: TECS001. TECS002. TECS003. TECS004. SUBPROCESOS: RECS001. RECS002. RECS003. RECS004.
Elaborado por: Cynthia González, Gestión y Elaboración de Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera Fecha: 24/02/2023						
Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero Fecha: 24/02/2023						
Aprobado por: Prof. Dra. Miryan Josefina Peña Candia Fecha: 24/02/2023						


Joaquín Ramiro Garcete Torres
 Secretario de la Facultad


Miryan Josefina Peña Candia
 Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

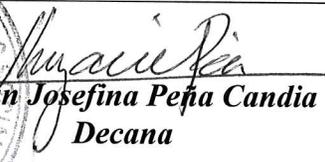
RESOLUCIÓN N° 206/2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-19-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO ANEXO VII - Resolución N° 206/2023 (24/02/2023)					
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Matriz Interacción de Macroprocesos - Dirección Administrativa y Financiera N°: 43					
(2) MACROPROCESO	Macroprocesos				
(1) MACROPROCESO	Direccionamiento Estratégico	Macrop. Misionales Desarrollo de Conocimientos	Macrop. Misionales Desarrollo de Conocimientos	Macrop. Misionales Desarrollo de Conocimientos	Gestión Administrativa y Financiera
Direccionamiento Estratégico		X	X	X	X
Macrop. Misionales Desarrollo de Conocimientos	X		X	X	X
Macrop. Misionales Desarrollo de Conocimientos	X	X		X	X
Macrop. Misionales Desarrollo de Conocimientos	X	X	X		X
Gestión Administrativa y Financiera	X	X	X	X	
Elaborado por: Cynthia González, Gestión y Elaboración de Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera			Fecha: 24/02/2023		
Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero			Fecha: 24/02/2023		
Aprobado por: Prof. Dra. Miryan Josefina Peña Candia			Fecha: 24/02/2023		


Joaquín Ramiro Garcete Torres
 Secretario de la Facultad


Miryan Josefina Peña Candia
 Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206/2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-20-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO ANEXO VIII - Resolución N° 206/2023 (24/02/2023)							
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Matriz Interacción de Procesos - Dirección Administrativa y Financiera N°: 44							
(1) MACROPROCESO: 1. Gestión Administrativa y Financiera							CÓDIGO: GAF
(2) PROCESO	Procesos						
(3) PROCESO	PROCESO 1 Gestión Administrativa - GAD001	PROCESO 2 Gestión Financiera - GFI002	PROCESO 3 Gestión de Desarrollo - GDE003	PROCESO 4 Gestión de Apoyo - GDA004	PROCESO 5 Gestión de Control y Evaluación - GCE005	PROCESO 6 Gestión de Tecnología y Comunicación - GTC006	PROCESO 7 Gestión de Rendición de Cuentas - GRC007
PROCESO 1 Gestión Administrativa - GAD001		X	X	X	X	X	X
PROCESO 2 Gestión Financiera - GFI002	X		X	X	X	X	X
PROCESO 3 Gestión de Desarrollo - GDE003	X	X		X	X	X	X
PROCESO 4 Gestión de Apoyo - GDA004	X	X	X		X	X	X
PROCESO 5 Gestión de Control y Evaluación - GCE005	X	X	X	X		X	X
PROCESO 6 Gestión de Tecnología y Comunicación - GTC006	X	X	X	X	X		X
PROCESO 7 Gestión de Rendición de Cuentas - GRC007	X	X	X	X	X	X	
Elaborado por: Cynthia González, Gestión y Elaboración de Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera				Fecha: 24/02/2023			
Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero				Fecha: 24/02/2023			
Aprobado por: Prof. Dra. Miryan Josefina Peña Candia				Fecha: 24/02/2023			



Joaquín Ramiro Garcete Torres
Secretario de la Facultad



Miryan Josefina Peña Candia
Decana



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 206/2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA DOCUMENTACION DISEÑADA, CORRESPONDIENTE A MACROPROCESOS, PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES – UNA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015"

-21-

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
 ANEXO IXV - Resolución N° 206/2023 (24/02/2023)

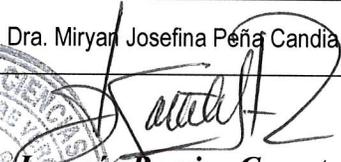
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Mapa de Procesos - Dirección Administrativa y Financiera
N°: 45

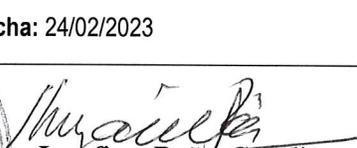
MACROPROCESOS	PROCESO	SUBPROCESOS
(1) NOMBRE	(2) NOMBRE	(3) NOMBRE
MACROPROCESO 1 Gestión Administrativa y Financiera - GAF	Proceso 1 Gestión Administrativa - GAD001	SUBPROCESO 1. Gestión de Bioseguridad Laboral - ADM001
		SUBPROCESO 2. Gestión de Seguridad y Vigilancia - ADM002
		SUBPROCESO 3. Gestión de Transporte y Servicios de Notificaciones - ADM003
		SUBPROCESO 4. Gestión de Infraestructura - ADM004
	Proceso 2 Gestión Financiera - GF1002	SUBPROCESO 1. Gestión Presupuestaria - FIN001
		SUBPROCESO 2. Gestión Financiera - FIN002
		SUBPROCESO 3. Gestión Patrimonial - FIN003
		SUBPROCESO 4. Gestión Contable - FIN004
	Proceso 3 Gestión de Desarrollo - GDE003	SUBPROCESO 1. Gestión de Normalización - DES001
		SUBPROCESO 2. Gestión Documental - DES002
		SUBPROCESO 3. Gestión de Trámites y Transferencia documental - DES003
		SUBPROCESO 4. Gestión de Digitalización - DES004
		SUBPROCESO 5. Gestión de Organización y Disposición - DES005
	Proceso 4 Gestión de Apoyo - GDA004	SUBPROCESO 1. Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios - APY001
		SUBPROCESO 2. Gestión de Servicios Básicos - APY002
		SUBPROCESO 3. Gestión de Almacenes y Suministros - APY003
		SUBPROCESO 4. Gestión de Servicios Generales - APY004
	Proceso 5 Gestión de Control y Evaluación - GCE005	SUBPROCESO 1. Gestión de Control Interno - CEVS001
		SUBPROCESO 2. Gestión de Monitoreo y Supervisión - CEVS002
		SUBPROCESO 3. Gestión de Evaluación - CEVS003
		SUBPROCESO 4. Gestión de Seguimiento de Controles - CEVS004
	Proceso 6 Gestión de Tecnología y Comunicación - GTC006	SUBPROCESO 1. Gestión de Identificación - TECS001
		SUBPROCESO 2. Gestión de Diseño - TECS002
		SUBPROCESO 3. Gestión de Tecnologías Aplicadas - TECS003
		SUBPROCESO 4. Gestión de Divulgación - TECS004
	Proceso 7 Gestión de Rendición de Cuentas - GRC007	SUBPROCESO 1. Gestión de Planificación y Diseño - RECS001
		SUBPROCESO 2. Gestión de Preparación - RECS002
		SUBPROCESO 3. Gestión de Ejecución - RECS003
SUBPROCESO 4. Gestión Seguimiento y Evaluación - RECS004		

Elaborado por: Cynthia González, Gestión y Elaboración de Procesos Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera **Fecha:** 24/02/2023

Revisado por: Gustavo Martínez Martínez, Director Administrativo y Financiero **Fecha:** 24/02/2023

Aprobado por: Prof. Dra. Miryan Josefina Peña Candia **Fecha:** 24/02/2023


Joaquín Ramiro Garcete Torres
 Secretario de la Facultad


Miryan Josefina Peña Candia
 Decana

