



SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP .



COMPONENTE B CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN PRINCIPIO GESTIÓN POR PROCESOS

Identificación Macroprocesos

Nº 37

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3)			(4) Cargo Responsable
		Tipo de Macroproceso			
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1. Dirección Institucional - M01	Establecer los lineamientos institucionales a través de políticas y reglamentos para el adecuado funcionamiento institucional.	X	X	X	Decana - Vicedecano.
2. Gestión Académica - M02	Formar profesionales en ciencias veterinarias con valores a través de la excelencia académica.		X		Director Académico
3. Gestión de la Investigación - M03	Promover la investigación científica de docentes y estudiantes con énfasis en temas enfocados en la problemática social.		X		Director de Investigación Científica y Tecnológica
4. Extensión Universitaria - M04	Fortalecer la calidad educativa de los estudiantes a través de la interacción social.		X		Director de Extensión Universitaria
5. Gestión de Postgrado - M05	Promover la actualización y formación continua de los profesionales egresados.		X		Director de Posgrado
6. Gestión y Planificación Institucional - M06	Consolidar la información para la formulación del Plan Estratégico y monitorear su cumplimiento.	X			Director de Gestión y Planificación
7. Gestión de Calidad - M07	Promover la mejora continua a través de la innovación constante de los productos y servicios de la facultad.	X			Director de Gestión de Calidad
8. Gestión Administrativa Financiera - M08	Identificar y distribuir los insumos necesarios para las áreas institucionales y Administrar los recursos financieros de la institución.			X	Director de Administración y Finanzas
9. Gestión de Talento Humano - M09	Seleccionar, mantener y desarrollar el Talento Humano de la Facultad.			X	Director de Talento Humano
10. Gestión de la Comunicación y Relaciones Institucionales - M10	Diseñar y administrar el Sistema de Información y establecer los mecanismos para contar con una comunicación efectiva.			X	Director de Comunicación y Relaciones Institucionales

Prof. Dra. Virginia M. Ríos Morínigo, M.Sc.
DECANA
Facultad de Ciencias Veterinarias
Universidad Nacional de Asunción

Prof. Dr. Jorge L. Maciel
Representante MECIP
F.C.V. - U.N.A.



SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTITUCIÓN: FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP .



COMPONENTE B CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO GESTIÓN POR PROCESOS

Identificación Macroprocesos

Nº 37

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3)			(4) Cargo Responsable
		Tipo de Macroproceso			
		Estratégico	Misional	Apoyo	
11. Gestión de Administración de Documentos y Archivos institucionales - M11	Proponer y llevar adelante las políticas, planes y procedimientos de la administración de documentos, archivos y protocolos institucionales			X	Secretaría de la Facultad
12. Gestión de Servicios Jurídicos Institucionales - M12	Apoyar jurídicamente a la Facultad de Ciencias Veterinarias y sus dependencias administrativas, observando y haciendo observar las disposiciones legales pertinentes sobre las cuestiones sometidas a su consideración, en la consecución de los objetivos institucionales.			X	Director de Asesoría Jurídica
13. Control Institucional - M13	Planificar y ejecutar controles sistemáticos sobre cumplimiento de las normas y la planificación institucional.			X	Director de Auditoría Interna
14. Gestión de Filiales - M14	Coordinar las actividades institucionales a través de políticas y reglamentos para el adecuado funcionamiento de las filiales	X	X	X	Directores de Filiales

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: 26-27/09/2022

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 26-27/09/2022

Aprobado por:

Fecha:

Prof. Dra. Viviana M. Ríos Mormigo, MSc.
 DECANA
 Facultad de Ciencias Veterinarias
 Universidad Nacional de Asunción

Prof. Dr. Jorge L. Maciel
 Representante MECIP
 F.C.V. - U.N.A.





SISTEMA DE CONTROL INTERNO



INSTITUCIÓN: FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP .

COMPONENTE B CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
N° 38

(1) MACROPROCESO : Gestión de Administración de Documentos y Archivos Institucionales		CÓDIGO: M11
(2) OBJETIVO: Proponer y llevar adelante las políticas, planes y procedimientos de la administración de documentos, archivos y las relaciones institucionales		
(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Gestión de Documentos	Gestionar, sistematizar y resguardar las documentaciones recibidas y producidas tanto física y digitalmente.	Jefe de Departamento de Gestión de Documentos
Producción de Documentos	Generar documentaciones oficiales y de otro tipo según lo disponga la máxima autoridad.	Jefe de Departamento de Producción de Documentos
Protocolo y Ceremonial	Coordinar y ejecutar actividades relacionadas a la realización de eventos institucionales	Jefe de Departamento de Protocolo y Ceremonial
Elaborado por: Equipo Técnico MECIP		Fecha: 20/05/2022
Revisado por: Comité de Control Interno CCI		Fecha: 26-27/08/2022
Aprobado por:		Fecha:

