

CI -- Gestión por procesos

Denominación	Objetivo	Cálculo	Informa a	Evidencia	Tipo	Frecuencia	V.Base	V.Objetivo
CINPC.01.Fiscalización previa de los contratos y convenios	Informar las propuestas de contratos y convenios recibidas en el plazo de 10 días hábiles	(Número de contratos y convenios informados en plazo/Número de contratos totales) X 100	Gerencia	Contratos firmados, solicitudes de revisión e informes emitidos.	Gestión por procesos	Anual	Contratos 97,58% Convenios 95,24%	Contratos 85% Convenios 85%
CINPC.02. Control financiero permanente	Realizar Informe anual de control de las operaciones de ingresos y gastos de las Sedes	Binario	Gerencia	Informe anual	Gestión por procesos	Anual	Obtener	31 de julio de 2021
CINPC.03. Realizar el plan anual de auditoría y control interno	Planificar las actuaciones relativas al control financiero posterior del ejercicio presupuestario siguiente	Presentación del plan anual a la Gerencia dentro del último mes del año	Gerencia	Comunicación de remisión del plan anual	Gestión por procesos	Anual	Hasta el 31 de diciembre de 2020	Mantener el valor base
CINPC.04. Fiscalización de las justificaciones de las subvenciones gestionadas por la UNIA	Establecer un valor base en tiempo del proceso de revisión de las cuentas justificativas, presentadas por los organismos subvencionados	Plazo medio= fecha de recepción de la documentación - fecha de emisión de respuestas y observaciones al organismo en cuestión	Gerencia	Correo electrónico y justificaciones recibidas en soporte electrónico	Gestión por procesos	Anual	6 días	8 días
CINPC.05. Fiscalización ex-post de documentos contables de ingresos por sede, en el Control Financiero Permanente	Establecer el tiempo, semestralmente en valor absoluto, de revisión de los documentos contables de ingresos por sede	Valor absoluto = (fecha de revisión de los documentos por sede - fecha de recepción de los documentos)	Gerencia	Solicitud de comisión de servicio e informe semestral	Gestión por procesos	Semestral	10 días hábiles	Mantener valor base

CINPC.06. Fiscalización ex-post de justificantes de gastos por sede, en el Control Financiero Permanente	Establecer el tiempo, en valor absoluto, de revisión de los justificantes de gastos por sede	Valor absoluto = (fecha de revisión de los justificantes por sede - día de recepción de los justificantes)	Gerencia	Solicitud de comisión de servicio e informe semestral	Gestión por procesos	Semestral	2 días por Sede	8 días
---	--	---	----------	---	----------------------	-----------	-----------------	--------