

CI -- Gestión por procesos

| Denominación | Objetivo | Cálculo | Informa a | Evidencia | Tipo | Frecuencia | V.Base | V.Objetivo |
|--|---|---|-----------------|---|----------------------|------------|-----------------|---------------------|
| CINPC. 03. 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 | 10 días | Mantener valor base |
| CINPC.01.Fiscalización previa de los contratos y convenios | Informar a la Gerencia de 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 | 80% | 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 | 30 de junio de 2019 |
| CINPC.04. 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.05. 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 y RRHH | Solicitud de comisión de servicio e informe semestral | Gestión por procesos | Semestral | 10 días hábiles | Mantener valor base |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|---|----------------------|-------|--------------------------|------------------------|
| 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 | Mantener el valor base |
|---|---|---|----------|---|----------------------|-------|--------------------------|------------------------|