



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Teléfonos: 595 61 574,930  
Calle Universidad Nacional del Este, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Facultad de Filosofía - U.N.E

Máxima Autoridad: Prof. Lic. Blanca Joaquina Tottil de Moreno

Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Ada Luz Nohelia Oimedo Vázquez

Correo electrónico: adaluzno@hotmail.com

Teléfono: 061-574930

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medidas de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.1 Previsión de recursos para el funcionamiento de la institución y sus dependencias.	1.1.1. Coordinar y administrar los recursos para el funcionamiento de la institución y sus dependencias.	1.1.1.1. Elaboración del Plan Financiero del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2017. 1.1.1.2. Entrega de informes contables y financieros a las instancias correspondientes. 1.1.1.3. Seguimiento de las actividades de las áreas dependientes de la Dirección. 1.1.1.4. Evaluación de los procesos de licitaciones. 1.1.1.5. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2.018.	01/01/2017	31/12/2017	Directora de Administración y Finanzas	FF 10 y FF 30	1.1.1.1.1. Plan financiero cargado en tiempo y forma. 1.1.1.1.2. Informes presentados en tiempo y forma.	Reportes de los sistemas administrativos	



Dr. Roque Alcides Giménez  
Director de Planificación y Desarrollo  
Facultad de Filosofía - UNE



Lic. Ada Luz Oimedo V  
Direc. de Adm. y Finanzas  
Facultad de Filosofía - UNE



Lic. Blanca Tottil de Moreno  
Decana



Ing. Com. Sandro Esquivel Fleitas  
Responsable MECIP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Teléfonos: 595 61 574.930  
Calle Universidad Nacional del Este, Campus Universitario (Km 8, Acaary), Ciudad del Este-Py

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Facultad de Filosofía - U.N.E

Máxima Autoridad: Prof. Lic. Blanca Joaquina Tottil de Moreno

Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Ada Luz Nohelia Olmedo Vázquez

Correo electrónico: adaluzno@hotmail.com

Teléfono: 061-574930

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

1. Subproceso	2. Objetivo/ Mens	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medidas de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.2. Formulación de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos en tiempo y forma siguiendo los lineamientos establecidos en las disposiciones legales.	1.2.1. Aplicar los procesos de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos en tiempo y forma siguiendo los lineamientos establecidos en las disposiciones legales.	1.2.1.1. Sistematización de los procesos de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos en tiempo y forma siguiendo los lineamientos establecidos en las disposiciones legales. 1.2.1.2. Generación de Solicitudes de Transferencias para pagos de Servicios Personales y Gastos.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Presupuesto	FF 10 y FF 30	1.2.1.1. Solicitudes de Transferencias presentadas en tiempo y forma.	Ejecuciones Presupuestarias	



Dr. Roque Alcides Giménez  
Director de Planificación y Desarrollo  
Facultad de Filosofía - UNE



Lic. Ada Luz Olmedo V  
Direc. de Adm. y Finanzas  
Facultad de Filosofía - UNE

Lic. Blanca Tottil de Moreno



Ing. Com. Sandra Esquivel Fleitas  
Responsable MECIP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Teléfonos: 595 61 574.930  
Calle Universidad Nacional del Este, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Facultad de Filosofía - U.N.E

Máxima Autoridad: Prof. Lic. Blanca Joaquina Torti de Moreno

Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Ada Luz Nohelia Olmedo Vázquez

Correo electrónico: adaluzno@hotmail.com

Teléfono: 061-574930

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medidas de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.3 Ejecución de los procedimientos de planeamiento, programación, contratación de bienes y servicios en base al presupuesto vigente de la Institución, reguladas en la Ley 2051.	1.3.1. Planificar los procedimientos de planeamiento y programación de los procesos de licitaciones.	1.3.1.1. Elaboración del Programa Anual de Contrataciones(PAC), 1.3.1.2. Elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones particulares para cada proceso de contratación, tramita el llamado y la venta de los pliegos. 1.3.1.3. Coordinación de los trabajos con las otras Dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas de la FAFI-UNE.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de UOC	FF 10 y FF 30	1.3.1.1.1. Llamados adjudicados.	Código de Contratación emitidos	



*Dr. Roque Alcides Giménez*  
Director de Planificación y Desarrollo  
Facultad de Filosofía - UNE



*Lic. Ada Luz Olmedo V*  
Direc. da Adm. y Finanzas  
Facultad de Filosofía - UNE

*Blanca Torti de Moreno*  
Lic. Blanca Torti de Moreno  
Piscana  
Facultad de Filosofía - UNE



*Ing. Com. Sandra Equivel Freitas*  
Responsable MECIP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Teléfonos: 595 61 574.930  
Calle Universidad Nacional del Este, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Facultad de Filosofía - U.N.E

Máxima Autoridad: Prof. Lic. Blanca Joaquina Torti de Moreno

Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Ada Luz Nohelia Olmedo Vázquez

Correo electrónico: adaluzno@hotmail.com

Teléfono: 061-574930

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medidas de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.4 Registro de los movimientos contables en forma periódica por el sistema (SICO) Sistema de Contabilidad-SIARE, habilitado para el mismo, de acuerdo a las disposiciones Legales.	1.4.1. Aplicar los registros contables de acuerdo a las disposiciones legales.	1.4.1.1. Procesamiento en forma mensual los estados contables, utilizando los mecanismos y herramientas necesarias para el efecto.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Contabilidad	FF 10 y FF 30	1.4.1.1. Informes presentados.	Reportes de los sistemas administrativos	
1.5 Implementación de procedimientos para el manejo adecuado de los Bienes Patrimoniales de la FAFI - UNE de acuerdo a las exigencia legales.	1.5.1. Garantizar el manejo adecuado de los Bienes Patrimoniales de la FAFI - UNE de acuerdo a las exigencia legales.	1.5.1.1. Verificación, custodia y mantenimiento de los Bienes Patrimoniales de la FAFI - UNE conforme a las exigencia legales. 1.5.1.2. Rotulación de los Bienes Patrimoniales de acuerdo a las normas vigentes.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Patrimonio	FF 10 y FF 30	1.5.1.1.1. Informes remitidos.	Formularios	

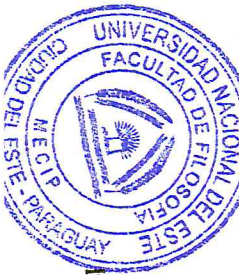


Dr. Roque Alcides Giménez  
Director de Planificación y Desarrollo  
Facultad de Filosofía - U.N.E



Lic. Ada Luz Olmedo V  
Dircc. de Adm. y Finanzas  
Facultad de Filosofía - U.N.E

Lic. Blanca Torti de Moreno  
Docente



Ing. Com. Sandra Siquiera  
Responsable MECIP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Teléfonos: 595 61 574.930  
Calle Universidad Nacional del Este, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Facultad de Filosofía - U.N.E

Máxima Autoridad: Prof. Lic. Blanca Joaquina Tottil de Moreno

Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Ada Luz Nohelia Olmedo Vázquez

Correo electrónico: adaluzno@hotmail.com

Teléfono: 061-574930

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medidas de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.6 Administración y custodia del uso racional de los bienes, insumos, servicios adjudicados y disponibles de la institución.	1.6.1. Organizar, coordinar, mantener y controlar los registros, los niveles, manejo, recepción, suministro, guarda y custodia de todos los insumos necesarios para el buen funcionamiento de las diversas Dependencias de la FAFI-UNE.	1.6.1.1. Elaboración de las órdenes de compras o de servicios y remitir a los proveedores. 1.6.1.2. Actualización continua del stock del almacén según las disponibilidades financieras y presupuestarias de la Institución.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Suministro	FF 10 y FF 30	1.6.1.1. Bienes e insumos entregados.	Formularios de servicios, Pedido Interno y Orden de Compra	—
1.7 Aplicación de mecanismos para el mantenimiento de las documentaciones respaldatorias de los pagos realizados conforme a las disposiciones legales vigentes.	1.7.1. Garantizar el mantenimiento de las documentaciones respaldatorias de los pagos realizados conforme a las disposiciones legales vigentes.	1.7.1.1. Verificación de los expedientes administrativos, a fin de que cumplan con las condiciones establecidas por el Manual de Rendición de Cuentas de la Contraloría General del Estado.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Rendición de Cuentas	FF 10 y FF 30	1.7.1.1.1. Cantidad de Documentos Archivados en tiempo y forma.	Archivos ordenados en forma cronológica	—

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Director de Planificación y Desarrollo  
Lic. Roque Adolfo Centeno  
Facultad de Filosofía - UNE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Finanzas  
Dirección de Administración y Finanzas  
Lic. Ada Luz Olmedo V  
Dirección de Adm. y Finanzas  
Facultad de Filosofía - UNE

Lic. Blanca Tottil de Moreno  
Parana

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
DECANATO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
MECIP

Ing. Com. Sandra Esquivel Freitas  
Responsable MECIP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
FACULTAD DE FILOSOFIA  
Teléfonos: 595 61 574.930  
Calle Universidad Nacional del Este, Campus Universitario (Km 8, Acaray), Ciudad del Este-Py

PLAN OPERATIVO ANUAL

Institución: Facultad de Filosofía - U.N.E

Máxima Autoridad: Prof. Lic. Blanca Joaquina Tottil de Moreno

Responsable de la Dependencia o Área: Lic. Ada Luz Nohelia Olmedo Vázquez

Correo electrónico: adaluzno@hotmail.com

Teléfono: 061-574930

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

1. Subproceso	2. Objetivo/ Metas	3. Actividades específicas	4. Cronograma		5. Responsables	6. Recursos	7. Indicadores de logro	8. Medidas de Verificación	9. Observación
			Inicio	Final					
1.8 Desarrollo de mecanismos para el manejo adecuado de los fondos de la FAFI - UNE conforme a las disposiciones legales.	1.8.1. Garantizar a través del área de Graduría el manejo adecuado de los fondos de la FAFI - UNE conforme a las disposiciones legales.	1.8.1.1. Elaboración de las Ordenes de Pagos de acuerdo a las transferencias.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Graduría	FF 10 y FF 30	1.8.1.1.1. Resumen de Pagos.	Ordenes de Pagos emitidos	
1.9 Cobro en forma efectiva la percepción de ingresos por los diversos conceptos en la FAFI-UNE, dentro del marco de las disposiciones legales vigentes.	1.9.1. Garantizar en forma efectiva la percepción de ingresos por los diversos conceptos en la FAFI-UNE, dentro del marco de las disposiciones legales vigentes	1.9.1.1. Depósito de los ingresos percibidos y elaborar informes relacionados a los ingresos.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Percepción	FF 10 y FF 30	1.9.1.1.1. Ingresos recaudados.	Reportes de Ingresos	



*Dr. Roque Alcides Giménez*  
Director de Planificación y Desarrollo  
Facultad de Filosofía - UNE



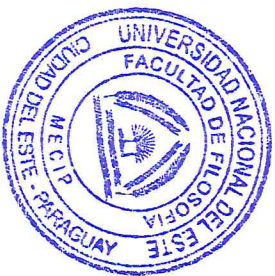
*Lic. Ada Luz Olmedo V*  
Dirc. de Adm. y Finanzas  
Facultad de Filosofía - UNE

*Lic. Blanca Tottil de Moreno*  
Decana  
Facultad de Filosofía - UNE



*Ing. Com. Sandra Espinel Fleitas*  
Responsable MECIP

1.9 Cobro en forma efectiva la percepción de ingresos por los diversos conceptos en la FAFI-UNE, dentro del marco de las disposiciones legales vigentes.	1.9.1. Garantizar en forma efectiva la percepción de ingresos por los diversos conceptos en la FAFI-UNE, dentro del marco de las disposiciones legales vigentes	1.9.1.1. Depósito de los ingresos percibidos y elaborar informes relacionados a los ingresos.	01/01/2017	31/12/2017	Encargado de Percepción	FF 10 y FF 30	1.9.1.1.1. Ingresos recaudados.	Reportes de Ingresos	—
1.10 Realización de cursos de capacitación para funcionarios de la Facultad de Filosofía y aplicar mecanismos de control de asistencia y archivo de legajos.	1.10.1. Organizar y Coordinar cursos de capacitación para funcionarios de la Facultad de Filosofía y las actividades competentes al área de Talento Humano	1.10.1.1. Presentación de resumen mensuales de Registros de Asistencia. 1.10.1.2. Elaborar cronogramas de actividades y cursos de capacitaciones	01/01/2017	31/12/2017	Coordinador de Talento Humano	FF 10 y FF 30	1.10.1.1.1. Informes presentados.	Evidencias de Cursos Realizados	—
<p><b>Elaborado por:</b> Lic. Ada Luz Nohelia Omeño Vázquez, Directora Administrativa y Financiera</p> <p><b>Fecha:</b> 23/02/2017</p> <p><b>Revisado por:</b> Prof. Dr. Roque Alcides Giménez Morel, Director y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleitas, Responsable del MECIP</p> <p><b>Fecha:</b> 23/02/2017</p> <p><b>Aprobado por:</b> Prof. Lic. Blanca Toril de Moreno, Decana</p> <p><b>Fecha:</b> 28/02/2017</p>									



Ing. Com. Sandra Esquivel Fleitas  
Responsable MECIP