



MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
 MA'ARAPY, JEPOROMONKARAO
 HA TETÁREKUÁ JEPOROMONKARAO



SNPP ■ TETÁREKUÁ
 GOBIERNO NACIONAL

Ministry of Labour, Employment and Social Security

Ministry of Labour, Employment and Social Security

Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

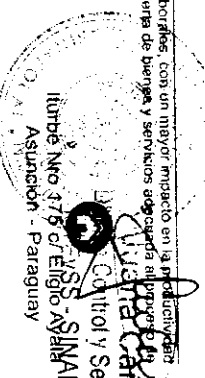
CÓDIGO: GAF02

(1) MACROPROCESO : Gestión Administración y Finanzas	(4) Subproceso - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestión Administrativa			
GAF02.1.1- Previsión de los Suministros de bienes y servicios		Garantizar la previsión de los bienes y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas y solicitudes de las diferentes instancias administrativas	Dirección de Administración y Finanzas
Gestión Financiera			
GAF02.2.1-Análisis Financiero		Establecer la situación financiera-económica de la Institución y realizar evaluaciones a corto, mediano y largo plazo	Dirección de Administración y Finanzas
GAF02.2.2- Informes Financieros		Analizar y remitir informes financieros	Dirección de Administración y Finanzas
Gestión Control			
GAF02.3.1-Supervisión de los controles realizados		Supervisar los controles realizados conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes	Dirección de Administración y Finanzas
Control de Documentos respaldatorios previo al pago			
GAF02.4.1-Verificación de los documentos que conforman el legajo		Controlar e identificar que los expedientes de solicitudes de pago se ajusten a las reglamentaciones vigentes	Dpto. de Control y Seguimiento
Gestión de Bienes y Servicios			
GAF02.5.1-Autorización, Control y Rendición de los bienes y servicios		Mantener el control sobre el uso de los bienes y servicios	Coordinación administrativa
Gestión de recursos financieros			
GAF02.6.1-Coordination presupuestaria, contable y rendición de cuentas		Supervisar la correcta utilización de los recursos financieros	Coord. Financiera
Administración de uso de combustible			
GAF02.7.1-Administración del contrato y planificación de uso del combustible		Estimar y controlar la provisión, del uso de combustible hasta la rendición	Dpto. Transporte

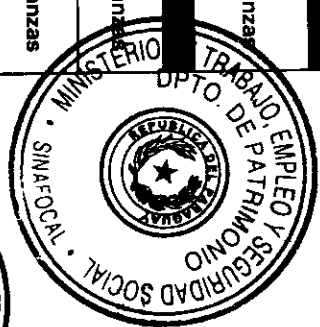
info@sinafocal.gov.py



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
 SINAFOCAL



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
 SINAFOCAL



Lic. Diana Morera
 Jefa - Dpto. de Servicios Generales
 MTESS/SINAFOCAL



Lic. Diana Morera
 Jefa - Dpto. de Servicios Generales
 MTESS/SINAFOCAL

CJP. Fatima Lopez
 Jefa Interina
 Dpto. de Rendición de Cuentas
 M.T.E.S.S./SINAFOCAL



Misión: Regular, canalizar y acelerar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

Llamado y control de ejecución de contratos con proveedores de bienes y servicios

GAF02.8.1-Administración, mantenimiento y reparación de vehículos	Velar por la correcta ejecución de los contratos	Coordinación administrativa-Dpto. de Transporte
Administración, mantenimiento en general y servicios varios		
GAF02.9.1-Elaboración de especificaciones técnicas para llamados y administración de contratos de mantenimiento y servicios varios	Satisfacer las necesidades institucionales	Dpto. Servicios Generales
Elaboración de ordenes de servicios y/o compras		
GAF02.10.1-Preparación de la ordenes de servicios y/o compra	Dar inicio al proceso de servicio	Dpto. Servicios Generales
Verificación previa recepción de documentos de pago y armado de legajo		
GAF02.11.1-Comprobar que los documentos de pago cumplan con lo establecido en las normas vigentes para el armado de los antecedentes	Recepcionar correctamente los documentos	Dpto. Servicios Generales
Administración de artículos de oficina e insumos varios		
GAF02.12.1-Elaboración de especificaciones técnicas, administración de contratos.	Contar con los insumos necesarios para la institución	Dpto. de Suministro
GAF02.12.2- Distribución de los insumos	Clasificar los insumos en diferentes rubros para la entrega correspondiente	Dpto. de Suministro
GAF02.12.3-Manejo de stock en el sistema interno de suministro	Control de entrada y salida de los insumos	Dpto. de Suministro
GAF02.12.4- Inventario de insumos	Contabilizar la cantidad de insumos en los rubros correspondientes en depósito	Dpto. de Suministro
Elaboración del PAC de insumos		
GAF02.13.1-Consolidación de las necesidades de insumos de las distintas dependencias de la institución	Estimar la cantidad de insumos a ser utilizados por cada dependencia	Dpto. de Suministro
Elaboración del Anteproyecto de presupuesto		
GAF02.14.1-Elaboración del formulario F-G03 "Memoria de justificación de los montos programados"	Elaborar el anteproyecto de presupuesto institucional	Dpto. de Presupuesto

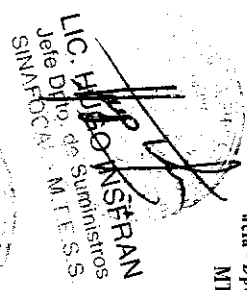
Handwritten mark resembling the number 14.



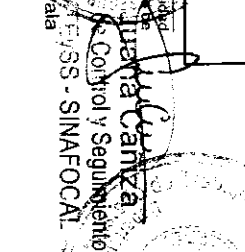
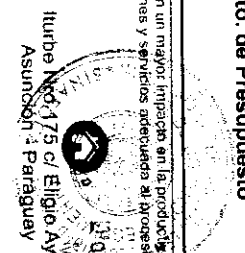
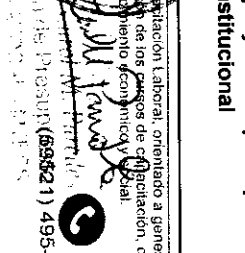
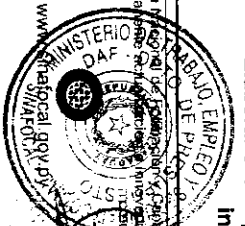
Handwritten signature.



Lic. Diana Morel Moreno
Jefa - Dpto. de Servicios Generales
MTESS/SINAFOCAL



LIC. HILDA MANSBRAN
Jefa Dpto. de Suministros
MTESS/SINAFOCAL



C.P. Fatima Lopez
Jefa Interina
Dpto. de Rendición de Cuentas
M.T.E.S.S./SINAFOCAL


Visión: SINAFOCAL se constituye en un Sistema Nacional de la población económicamente activa, en primer lugar, para garantizar el acceso a los servicios de la función pública, en primer lugar, para garantizar el acceso a los servicios de la función pública.


info@sinafocal.gov.py

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SINAFOCAL
www.sinafocal.gov.py
Teléfono: (595) 21 495-4878

Elaboración del Plan financiero institucional

GAF02.15.1-Programacion financiera	Provisionar en forma eficiente los créditos presupuestarios	Dpto. de Presupuesto
Elaboración de modificaciones presupuestarias, reprogramaciones y ampliaciones presupuestarias.		
GAF02.16.1-Analisis presupuestario	Elaborar ajustes presupuestarios conforme a la necesidad institucional, para la correcta distribución de los saldos financieros	Dpto. de Presupuesto
Proceso de asientos contables		
GAF02.17.1-Asentar las obligaciones, ingresos y egresos	Generar e imputar los asientos contables	Dpto. Contabilidad
Elaboración de informes contables		
GAF02.18.1-Consolidacion de Informes financieros	Elaborar informes contables de acuerdo a las reglamentaciones vigentes	Dpto. Contabilidad
Procesos de generación de la solicitud de recursos (STR)		
GAF02.19.1-Generacion y aprobacion de Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR)	Cumplir con los compromisos de pagos asumidos	Dpto. Contabilidad
Liquidación de pagos varios		
GAF02.20.1-Liquidacion de pagos en general	Liquidar los pagos de funcionarios y proveedores varios	Dpto. Tesorería
GAF02.20.2-Gestion de transferencia a entidades	Transferir los recursos a los organismos/entidades nacionales e internacionales	Dpto. Tesorería
Elaboración de informes varios		
GAF02.21.1-Consolidacion de Informes	Elaborar informes de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y conforme a los requerimientos	Dpto. Tesorería
Conciliación bancaria		
GAF02.22.1 -Elaboración de conciliaciones bancarias	Analizar y elaborar las conciliaciones bancarias	Dpto. Tesorería


 MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
 Dpto. de Patrimonio


 MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
 Dpto. de Servicios Generales

Lic. Diana M...
 Jefa - Dpto. de Servicios Generales
 MTESS/SINAFOCAL

C.P. Fatima Lopez
 Jefa Interina

Dpto. de Rendición de Cuentas
 M.T.E.S.S./SINAFOCAL

Juan Carlos
 Dpto. de Control y Seguimiento
 MTESS - SINAFOCAL

Visión: SINAFOCAL se constituye en un Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, orientado a generar oportunidades de desarrollo profesional y laboral, promoviendo la productividad y competitividad de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, con el cumplimiento económico y social.

info@sinafocal.gov.py

www.sinafocal.gov.py

(59521) 495-48718

Iturbe Nro. 175 c/ Eligio Ayala
 Asunción - Paraguay


Handwritten mark


Control de los expedientes posterior al pago, conciliación de la ejecución presupuestaria con los expedientes de pago, y archivo definitivo		
GAF02.23.1-Verificación de los expedientes de pago	Verificar los expedientes de pago y elaborar las guías y FORC02 legales vigentes	Dpto. de Rendición de Cuentas
GAF02.23.2-Elaboración de las guías y FORC02 acorde a las normas vigentes	Conciliar las imputaciones contables, de acuerdo a la ejecución presupuestaria	Dpto. de Rendición de Cuentas
Elaboración de informes		
GAF02.24.1-Realización de Informes	Elaborar informes de acuerdo a los requerimientos	Dpto. de Rendición de Cuentas
Administración de muebles y enseres		
GAF02.25.1-Elaboración de especificaciones técnicas, administración de contratos.	Contar con los bienes necesarios para la institución	Dpto. de Patrimonio
GAF02.25.2- Distribución de los bienes	Proveer los bienes solicitados por las dependencias de la institución	Dpto. de Patrimonio
GAF02.25.3-Manejo del sistema de bienes patrimoniales	Control de entrada y salida de los bienes	Dpto. de Patrimonio
GAF02.25.4- Inventario de bienes	Contabilizar la cantidad de bienes en la institución	Dpto. de Patrimonio
Elaboración del PAC de bienes		
GAF02.26.1-Consolidación de las necesidades de bienes de las distintas dependencias de la institución	Estimar la cantidad de bienes a ser utilizados por cada dependencia	Dpto. de Patrimonio


[Handwritten mark]

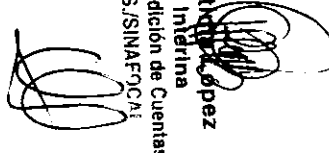
[Handwritten signature]


[Handwritten signature]


 Jefa Interina
 Dpto. de Control y Seguimiento
 M.T.E.S.S.-SINAFOCAL

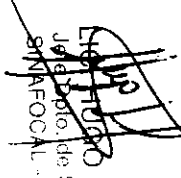

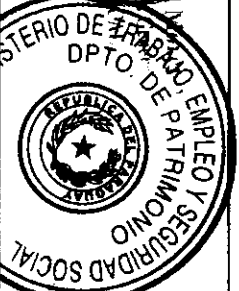
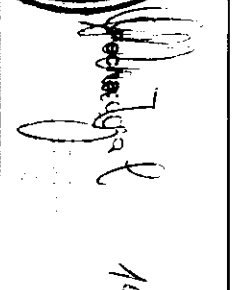
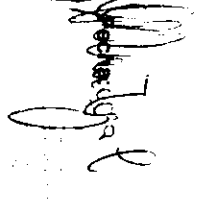
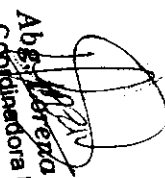
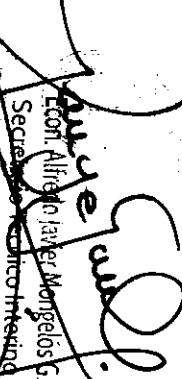

 Dpto. de Patrimonio


 Dpto. de Rendición de Cuentas


 Lic. Diana Morel Morel
 Jefa - Dpto. de Servicios Generales
 M.T.E.S.S./SINAFOCAL


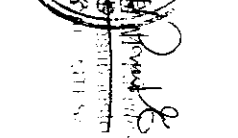

 LIC. HURDOINSIRAN
 Jefe Dpto. de Suministros
 SINAFOCAL M.T.E.S.S.


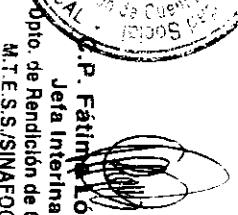
Misión: Regular, certificar y asesorar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todas las niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad del sector privado para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

Elaborado por:  Lic. Diana María López Jefa Dpto. de Suministros SINAFOCAL - M.T.E.S.S.	  	 Fecha: 19/07/2019
Revisado por:  Ab. Lorena Lizzi Coordinadora MECIP SINAFOCAL - M.T.E.S.S.		Fecha: 22/07/2019
Aprobado por:  Edon Alfredo Javier Murguías Secretario General SINAFOCAL		Fecha: 14/08/2019







J.P. Fátima López
 Jefa Interina
 Opto. de Rendición de Cuenta:
 M.T.E.S.S./SINAFOCAL

Visión: SINAFOCAL, se constituye en un Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, orientado a generar oportunidades laborales, con un mayor impacto en la productividad de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, contribuyendo a la oferta de bienes y servicios adecuada al proceso de crecimiento económico y social.