



MUNICIPALIDAD DE
**MARIANO
ROQUE
ALONSO**



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistemas de
Control Interno

COMPONENTE: PLANIFICACION

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Mapa de Procesos

Nº: 45

MACROPROCESOS (1) NOMBRE	PROCESO (2) NOMBRE	SUBPROCESOS (3) NOMBRE
Comunicación Institucional	Comunicación Interna	Promocion de la integridad y valores eticos sistema de comunicación interna oficiales, publicacion de revistas, memoria anual y otros, comunicación y relacionamiento con grupos de interes
	Comunicación Externa	Enlace y relacionamiento con otros medios de cobertura de actividades institucionales, administracion y actualizacion de las redes sociales y wep institucional, acceso a la informacion publica, seguimientos a las consultas y segurencias interna
Planificacion y Desarrollo	Planificacion Extrategica	Desarrollo del PEI
Ordenamiento Territorial	Desarrollo Urbano	Actualizacion de catastro
Gestion de la Seguridad Vial	Control Administrativo	Expediciones, renovaciones y actualizaciones de Licencias y Habilitaciones, administracion del sistema de Transito
	Control vial	Monitoreo Vial, Gestion del personal de PM
Gestion de Recaudacion	Cobro de impuestos, tasas y otros	
Gestion Administrativa y Financiera	Gestion Presupuestaria	Consolidacion del plan operativo
		Desarrollo del anteproyecto de presupuesto y plan financiero
		Monitoreo y control de la ejecucion presupuestaria
		Elaboracion del certificado de disponibilidad presupuestaria
Evaluacion Interna	Auditoria Finaciera	Aplicar los controles que faciliten la transparencia
	Auditoria de Gestion	
Gestion Legal	Asesoría Juridica Interna	Expedicion y elaboraciones de Dictámenes, control de expedientes
	Asesoría Juridica Externa	Representacion y seguimiento a temas juridicos
Gestion de Tecnologia y Informacion y comunicación	Soporte tecnico, centro informatico	implementar y aplicar el desarrollo de los sistemas internos informaticos, actualizaciones en general
Gestion del Talento Humano	Administrar las remuneraciones y compensaciones	Elaboracion de las planillas de salarios, control de las planillas de descuentos, Varios
	Administrar la documentacion del capital humano	Actualizacion del Legajo del Personal
	Gestion del Desarrollo y Bienestar del personal	

ELABORADO POR: COORDINACION MECIP - LIC. MARCELO SALINAS ROLON

APROBADO POR:

Lic. Marcelo Salinas Rolon
Coordinación Mecip