



Departamento: 20 CONTADURIA GENERAL

**Objetivo/s General/es** 1. Mejorar la gestión de los recursos departamentales con la participación de las funcionarias y funcionarios para posibilitar más y mejores servicios.

**Objetivo/s Especifico/s**

1.1. Generar y entregar informacion económico financiera contable en tiempo y forma.

indicadores		Metas
1.1.1.	plazo máximo para realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias	Antes del último día del mes siguiente al que se está conciliando
1.1.2.	cantidad de Informes sobre situacion de partidas conciliatorias de la cuenta corriente en pesos 5876	1 cada cuatro meses
1.1.3.	plazo máximo de comprobantes de caja ingresos y egresos pendientes de controlar y confirmar, siempre y cuando en el mismo día no ingresen a Cría Gr mas de 1 día de caja	3 días hábiles
1.1.4.	cantidad mínima de arqueos de caja realizados	1 por mes
1.1.5.	cantidad mínima de recuentos por año	3 recuentos anuales
1.1.6.	"informes de diagnostico y de requerimientos", respecto a la implantación de la contabilidad patrimonial	1 por cuatrimestre
1.1.7.	porcentaje de carpetas revisadas de activo fijo cerradas el mes anterior al mes e curso y que se encuentran con factura paga	85%
1.1.8.	cantidad de inventarios de activo fijo remitidos a unidades administrativas, para su confirmacion por parte del Director responsable.	3 por mes
1.1.9.	plazo maximo de expedientes que ingresen al Sector Fondos Fijos y Partidas para su control	5 días hábiles
1.1.10.	cantidad de informes sobre fondos fijos y partidas atrasados, o pendientes de rendir.	1 cada 60 días



Departamento: 20 CONTADURIA GENERAL

Objetivo/s Específico/s	1.2. Generar una eficaz y eficiente atención a los distintos acreedores de la Intendencia y controlar la legalidad de los gastos y pagos que realiza la misma.	
	indicadores	Metas
	1.2.1. plazo máximo para escanear las facturas que ingresan a la Contaduría	3 días hábiles
	1.2.2. cantidad de informes a remitir a los diferentes Servicios solicitando explicación y atraso en la conformación de facturas	1 cada dos meses
	1.2.3. plazo máximo para controlar y autorizar las facturas básicas desde que están conformadas por los servicios.	3 días hábiles
	1.2.4. plazo máximo para controlar las facturas paramétricas , a partir de la autorización de la básica correspondiente	10 días hábiles
	1.2.5. plazo para realizar las conciliaciones de pago de leyes sociales por obras, a partir de la finalización de la gestión de regularización de los pagos.	5 días hábiles
	1.2.6. plazo para realizar las conciliaciones de ANCAP a partir de la fecha en que se realizó el pago.	10 días hábiles.
	1.2.7. cantidad de informes al TCR sobre gastos reiterados de la Intendencia.	1 por mes
	1.2.8. porcentaje de funcionarios que reciban capacitación para liquidación de paramétricas de obras	100% de los funcionarios afectados a la unidad liquidación de obras, servicios y suministros
	1.2.9. plazo máximo para expedirse de los Contadores Delegados del TCR sobre los gastos y pagos que se le presenten para su intervención	4 días hábiles
	1.3. Certificación completa de los procedimientos de la Cría General de acuerdo a los normas de gestión de calidad ISO 9001: 2008	
	indicadores	Metas
	1.3.1. plazo para obtener la certificación de gestión de calidad de acuerdo a ISO 9001:2008	1 año.