

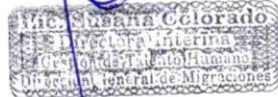
INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

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

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Macroprocesos
Nº: 37
Dirección de Administración y Finanzas

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
Ejecución Presupuestaria de ingresos y gastos. Código: MP-EP	Establecer políticas de acción y control para la correcta canalización de los recursos financieros	x			Director de Administración y Finanzas Coordinador Jefe de Departamentos

Elaborado por: Equipo Técnico	Fecha: 15/06/2021
Revisado por: Responsable de la Implementación- Director del Área	Fecha: 06/07/2021
Aprobado por:	Fecha:



INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Procesos
 N°: 38

SECTOR: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SUS DEPENDENCIAS

(1) MACROPROCESO : Ejecución Presupuestaria de ingresos y gastos CÓDIGO: MP-EP

(2) OBJETIVO: Establecer políticas de acción y control para la correcta canalización de los recursos financieros

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Gestión de Ingresos EP-GI1	Administrar de forma eficiente los recursos económicos a través de los procedimientos conforme a las normativas vigentes de los Recursos Financieros de la Institución.	Director- Jefe de Departamento
Gestión Presupuestaria MP-EP-GP2		Director- Coordinador
Gestión de Adquisiciones EP-GA3		Director- Jefe de Departamento
Gestión Financiera EP-GF4		Director-Jefe de Departamento
Gestión Administrativa y Contable MP-EP-GAC4		Director- Jefe de Departamento

Elaborado por: Equipo Técnico Fecha: 15/06/2021

Revisado por: Responsable de la Implementación- Director de área Fecha: 06/07/2021

Aprobado por: Fecha:

[Handwritten signatures and official stamps of various departments within the Dirección General de Migraciones, including the Secretaría General, Dirección de Asesoría Jurídica, and Dirección de Gestión de Talento Humano.]

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Subprocesos
 N°: 39
 Sector: Dirección de Administración y Finanzas

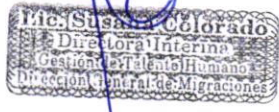
(2) PROCESO: Gestión de Ingresos CÓDIGO: MP-EP-GP2
 (1) MACROPROCESO : Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos CÓDIGO: MP-EP

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Control y consolidación de saldos de recursos financieros MP-EP-CCSF1	Ejecutar el control y consolidación de la cuenta bancaria de la Institución	Jefe de Departamento

Elaborado por: Equipo Técnico Fecha: 15/06/2021
 Revisado por: Responsable de la Implementación- Director de área Fecha: 06/07/2021
 Aprobado por: Fecha:



John B



INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Subprocesos
 N°: 39

(1) MACROPROCESO : Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos CÓDIGO: MP-EP

(2) PROCESO: Gestión Presupuestaria CÓDIGO:MP-EP-GP2

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar de forma eficiente los recursos económicos a través de los procedimientos conforme a las normativas vigentes de los Recursos Financieros de la Institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Formulación, ejecución, seguimiento y liquidación del presupuesto Código: MP-EP-GP2-FESLP	Utilizar los recursos financieros asignados, asegurando que las acciones administrativas se ajusten a procedimientos y métodos que garanticen su legalidad y eficiencia	Jefe de Departamento

Elaborado por: Equipo Técnico Fecha: 15/06/2021

Revisado por: Responsable de la Implementación- Director de área Fecha: 06/07/2021

Aprobado por: Fecha:



INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Subprocesos
 N°: 39
 SECTOR: Dirección de Administración y Finanzas

(1) MACROPROCESO : Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos CÓDIGO: MP-EP
 (2) PROCESO: Gestión de Aquisiciones CÓDIGO: MP-EP-GA3
 (3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar de forma eficiente los recursos económicos a través de los procedimientos conforme a las normativas vigentes de los Recursos Financieros de la Institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Identificar necesidad de contratación Código: MP-EP-GA3-INC	Gestionar los requerimientos de adquisición de bienes y servicios de la entidad, para el cumplimiento y ejecución de funciones a través de las diferentes modalidades de contrataciones definidos por la Ley, según corresponda.	Jefe de Departamento
Coordinar los procesos de selección Código: MP-EP-GA3-CPS		Jefe de Departamento
Verificar los documentos soporte Código: MP-EP-GA3-VDS		Jefe de Departamento
Legalizar contrato Código: MP-EP-LC		Jefe de Departamento

Elaborado por: Equipo Técnico Fecha: 15/06/2021
 Revisado por: Responsable de la Implementación- Director de área Fecha: 06/07/2021
 Aprobado por: Fecha:

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
 SECRETARÍA GENERAL
 DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA
 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Subprocesos
 N°: 39

Sector: Dirección de Administración y Finanzas

- (1) MACROPROCESO : Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos CÓDIGO: MP-EP
- (2) PROCESO: Gestión Financiera CÓDIGO:MP-EP-GF4
- (3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar de forma eficiente los recursos económicos a través de los procedimientos conforme a las normativas vigentes de los Recursos Financieros de la Institución.


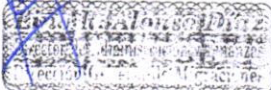







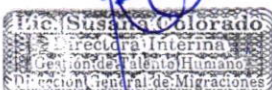


(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Diseñar y ejecutar estrategias de gestión administrativas y financieras Código: MP-EP-GF4-DEGAF	Generar lineamientos en materia administrativa y financiera	Jefe de departamento, Director de Área
Documentar, estandarizar e implementar procedimientos administrativos y financieros Código: MP-EP-GF4-DEIPAF		Jefe de departamento, Director de Área
Elaborar, consolidar, presentar informes financieros y administrativos Código: MP-EP-GF4-ECPIFA	Soporte funcional del sistema de Gestión Financiera	Jefe de departamento, Director de Área
Brindar asesoría en asuntos de carácter administrativos y financieros Código: MP-EP-GF4-BAACAF		Jefe de departamento, Director de Área

Elaborado por: Equipo Técnico Fecha: 15/06/2021

Revisado por: Responsable de la Implementación- Director de área Fecha: 06/07/2021

Aprobado por: Fecha:

[Handwritten signatures and blue ink scribbles are present over the stamps and text.]

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
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
 Sector: Dirección de Administración y Finanzas

(1) MACROPROCESO : Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos CÓDIGO: MP-EP

(2) PROCESO: Gestión Administrativa y Contable CÓDIGO: MP-EP-GAC4

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar de forma eficiente los recursos económicos a través de los procedimientos conforme a las normativas vigentes de los Recursos Financieros de la Institución.

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Elaborar estados contables Código: MP-EP-GAC4-EEC	Realizar seguimiento a la información financiera	Jefe de Departamento
Generar, consolidar y reportar estados contables e información tributaria. Código:MP-EP-GAC4-GCR Definir y actualizar los parámetros del proceso contable Código: MP-EP-GAC4-DAPC		Jefe de Departamento
Elaborar cierre contable Código: MP-EP-GAC4-ECC	Atender requerimientos y verificación de saldos contables.	Jefe de Departamento
		Jefe de Departamento

Elaborado por: Equipo Técnico Fecha: 15/06/2021

Revisado por: Responsable de la Implementación- Director de área Fecha: 06/07/2021

Aprobado por: Fecha:

