

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47		
(1) MACROPROCESO : Gestión Estratégica Institucional		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestión de Coordinación Institucional		CODIGO:
(3) SUBPROCESO: Documentación y Análisis		CÓDIGO:
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Expedientes	* Debe contener: Membrete, Numero de Nota, Fecha y lugar de destino.	Los OEE, Organismos Internacionales
	*Debe estar providenciado por la MAI.	
	*Debe estar debidamente firmada por las autoridades competentes de la Institución Emisora.	
	*Debe contener finalidad, beneficiarios y/o Área de influencia.	
	*Debe estar anexado todos los documentos respaldatorios al Expediente.	
	*Parecer técnico o legal de la dependencia interviniente.	
Elaborado por: Lissa Barria		Fecha: 10/11/2015
Revisado por: Sully Cabrera		Fecha: 11/11/2015
Aprobado por: Comité de Control Interno		Fecha: 12/11/2015

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]
Inés Farina

[Firma]
Francisco Riveros
Director General de TICs
Secretaría de la Función Pública

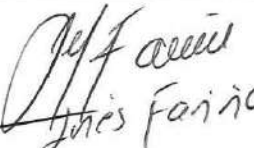
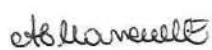
[Firma]
Liliana Arayo

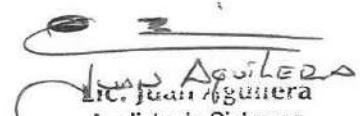
[Firma]
Juan Aguilera
Analista de Sistemas

[Firma]
Esteban Latanza



INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47		
(1) MACROPROCESO : Gestión Estratégica Institucional		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestión de Coordinación Intitucional		CODIGO:
(3) SUBPROCESO: Organización y Protocolo		CÓDIGO:
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Evento Identificado	* Debe tenerse en cuenta la planificación(Contar con un plazo prudente, fecha y hora)	MAI
	* Objetivo del evento	
	*Identificar el equipo que coordina y dirige el evento.	
	* El publico al que va dirigido	
	*Confirmación de invitados.	
Presupuesto	* Debe estar establecido el monto real con que se cuenta para cubrir los gastos	MAI, DGAf, Dirección de Cooperación
	*Debe estar definido las condiciones para la utilización de los recursos	
Definición del lugar	*Características del público	Comité Organizador
	*Comodidad para los participantes	
	*Facilidades y acceso	
	*Seguridad	
	*Estacionamiento	
Elaborado por: Lissa Barria		Fecha: 10/11/2015
Revisado por: Sully Cabrera		Fecha: 11/11/2015
Aprobado por: Comité de Control Interno		Fecha: 12/11/2015

 Daniel Chaves
 Esteban Latorza
 Jeffery Faria
 Juan Aguilar

 Juan Aguilar
 Analista de Sistemas

 Lilian Araujo

 Francisco Riveros
 Director General de TICs
 Secretaría de la Función Pública

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47		
(1) MACROPROCESO : Gestión Estratégica Institucional		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestión de Coordinación Institucional		CODIGO:
(3) SUBPROCESO: Coordinación Institucional		CÓDIGO:
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Agenda coordinada entre Secretaría Privada y las diferentes Direcciones Generales.	*Debe contener las fechas de compromisos de la MAI.	MAI, Directores Generales
	*Debe contener temas y objetivos de las reuniones internas solicitadas.	
	*Debe clasificarse de acuerdo al tipo de reuniones.	
Plan Estratégico Institucional	*Debe tener un proceso de planificación dando un sentido y dirección a lo que se espera construir en los próximos años.	MAI, Directores Generales
	*Deben estar definido los objetivos estratégicos y a su vez se define el o los indicadores, la meta y las acciones a realizarse para alcanzar dichas metas.	
	*Debe tener elaborado los principales planes de acción para los siguientes años.	
	*Debe tener elaborado el Plan Operativo Anual (POA).	
Elaborado por: Lissa Barria <i>Lissa Barria</i>		Fecha: 10/11/2015
Revisado por: Sully Cabrera <i>Sully Cabrera</i>		Fecha: 11/11/2015
Aprobado por: Comité de Control Interno		Fecha: 12/11/2015



Daniel Chaz

Rosy Guevara

Pedro

Esteban Laterza

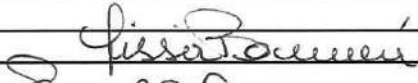
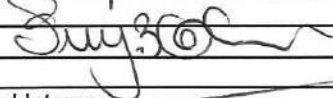
Inés Forina

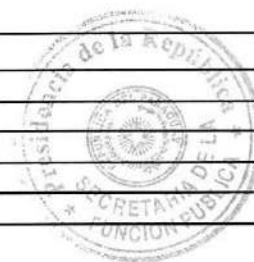
Blumenfeld

Lic. Juan Aguilera
Analista de Sistemas

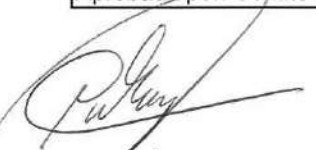
Liliana Araujo

Francisco Riveros
Director General de TICs
Secretaría de la Función Pública

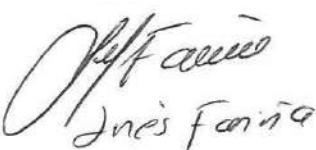
INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47		
(1) MACROPROCESO : Gestión Estratégica Institucional		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestión de Cooperación y Proyectos.		CÓDIGO:
(3) SUBPROCESO: Planificación de Cooperación y Proyectos		CÓDIGO:
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Solicitud de cooperación	* Debe contener propuestas de proyectos con financiación de agencias cooperantes * La solicitud debe apuntar al cumplimiento del PEI * La solicitud debe contener el nombre de la Dirección que presenta el proyecto y nombres del proyecto y de la persona responsable. * Deben contener la ubicación, el detalle del problema a resolver y las necesidades a cubrir. * Debe contener el destinatario del proyecto, el objetivo general y los específicos. * Debe contener la necesidad de capacitación, los tiempos y etapas de implementación * Debe contener el presupuesto tentativo, estrategias de monitoreo y evaluación del proyecto.	Diferentes áreas de la SFP
Elaborado por: Lissa Barria  Fecha: 10/11/2015		
Revisado por: Sully Cabrera  Fecha: 11/11/2015		
Aprobado por: Comité de Control Interno  Fecha: 12/11/2015		



 Daniel Ortiz

 Francisco

 Esteban

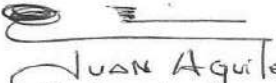
 Juan Fariña

 Esteban

delia navel.

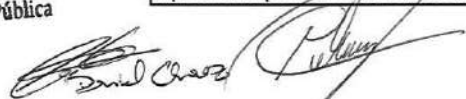
 Lilian Araujo

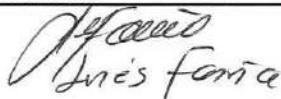
 Francisco
 Director General
 Secretaría de la Función Pública

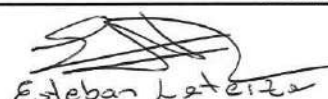
 Juan Aguilera
 Lic. Juan Aguilera
 Analista de Sistemas

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47		
(1) MACROPROCESO : Gestión Estratégica Institucional		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestión de Cooperación y Proyectos.		CÓDIGO:
(3) SUBPROCESO: Gestión de Recursos Técnicos y Financieros		CÓDIGO:
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Solicitudes de cooperación	* Debe contener propuestas de proyectos con financiación de agencias cooperantes * La solicitud debe apuntar al cumplimiento del PEI * La solicitud debe contener el nombre de la Dirección que presenta el proyecto y nombres del proyecto y de la persona responsable. * Deben contener la ubicación, el detalle del problema a resolver y las necesidades a cubrir. * Debe contener el destinatario del proyecto, el objetivo general y los específicos. * Debe contener la necesidad de capacitación, los tiempos y etapas de implementación * Debe contener el presupuesto tentativo, estrategias de monitoreo y evaluación del proyecto.	Diferentes áreas de la SFP
Formulario de las Agencias de Cooperación	* Debe contener los requerimientos de información en relación al proyecto * Los formularios deben estar llenados íntegramente	Agencias y Organismos de Cooperación
Convenios de cooperación técnica y/o financiera nacional e internacional	* Debe contener las fechas de inicio y fin del convenio * Debe contener el alcance del convenio * Debe contener el nombre de los responsables institucionales * Debe contener el monto de la cooperación en el caso que corresponda	Departamento de Relaciones Interinstitucionales Dirección General de Asesoramiento Técnico a OEE Agencias y Organismos de Cooperación Ministerio de Relaciones Exteriores Secretaría Técnica de Planificación
Elaborado por: Lissa Barria		Fecha: 10/11/2015
Revisado por: Sully Cabrera		Fecha: 11/11/2015
Aprobado por: Comité de Control Interno		Fecha: 12/11/2015

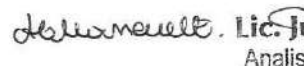

Francisco Riveros
 Director General de TICs
 Secretaría de la Función Pública


 Daniel Chaves


 Luis Faria


 Esteban Latorre


 Liliana


 Delia

Lic. Ju
 Analis

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47		
(1) MACROPROCESO : Gestión Estratégica Institucional		CÓDIGO:
(2) PROCESO: Gestión de Cooperación y Proyectos.		CÓDIGO:
(3) SUBPROCESO: Ejecución y Monitoreo al cumplimiento de los acuerdos		CÓDIGO:
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Reportes de las diferentes áreas	* El reporte debe contener el nombre del proyecto general, de la consultoría, del responsable de la consultoría, de los responsables institucionales.	Contraparte de la Institución para cada Consultoría, Dirección de Cooperación
	* El reporte debe contener los productos entregados.	
	* Debe contener los objetivos de cada producto.	
	* Debe contener las tareas desarrolladas y la situación de las mismas.	
	* Debe contener la justificación (en caso de atraso), la evaluación y firma de los responsables institucionales	
Elaborado por: Lissa Barria <i>Lissa Barria</i>		Fecha: 10/11/2015
Revisado por: Sully Cabrera <i>Sully Cabrera</i>		Fecha: 11/11/2015
Aprobado por: Comité de Control Interno		Fecha: 12/11/2015

Francisco Riveros
Francisco Riveros
 Director General de TICs
 Secretaría de la Función Pública

Donal C...
R...
...

...
...
...
Esteban Latorre

...
...
...

Juan Aguilera
Lic. Juan Aguilera
 Analista de Sistemas