

Talento Humano

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

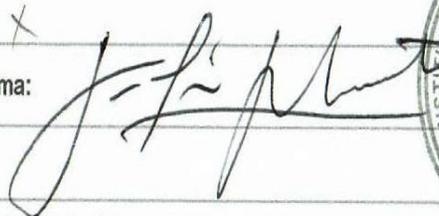
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Selección de Personal	Identificar las fortalezas y debilidades de los posibles candidatos elegibles a ocupar un puesto de trabajo en el Instituto Nacional de Migración, cuyas cualidades y principios deben estar marcados de acuerdo a la cultura organizacional del INM.	A: Desarrollo dentro del primer año	Marzo	Octubre	Gerente de Talento Humano

Elaborado por: Jose Luis Montalvan

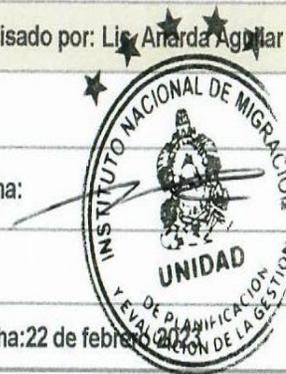
Revisado por: Lis Anarda Aguilar

Aprobado por: Allan Alvarenga

Firma:




Firma:



Firma:

Fecha: 22 de febrero 2023

Fecha: 22 de febrero 2023

Fecha: 24 de febrero 2023

Unidad de Bienes

PROPÓSITO:

Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos.

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Proceso de Alta por Indocumentación Inventario Inicial	Realizar el alta por el concepto de indocumentación de los bienes muebles en los registros globales del Instituto Nacional de Migración (INM), con la finalidad de tener actualizado el activo fijo, para que las autoridades dispongan de información real, oportuna y veraz sobre el patrimonio del INM.	A: Desarrollo dentro del primer año	lunes 2 de enero de 2023	viernes 29 de diciembre de 2023	Jefe de Bienes Nacionales e Inspectores de Bienes Nacionales
Alta de Bienes por Compra	Registrar los bienes adquiridos bajo el concepto de compra, observando que reúnan las características conforme a la orden de compra y que acrediten la posesión de los mismos con factura u otro documento equivalente, con la finalidad que las autoridades dispongan de información real, oportuna y confiable del patrimonio del Instituto Nacional de Migración.	A: Desarrollo dentro del primer año	lunes 2 de enero de 2023	viernes 29 de diciembre de 2023	Jefe de Bienes Nacionales e Inspectores de Bienes Nacionales
Alta de Bienes por Donaciones Recibidas	Registrar los bienes adquiridos bajo el concepto de donación, en los registros globales del inventario general del Instituto Nacional de Migración, con la finalidad que las autoridades dispongan de información real y oportuna sobre el patrimonio del INM.	A: Desarrollo dentro del primer año	lunes 2 de enero de 2023	viernes 29 de diciembre de 2023	Jefe de Bienes Nacionales e Inspectores de Bienes Nacionales
Baja de Bienes en Estado Inservible	Realizar la depuración del inventario de Bienes del Instituto Nacional de Migración (INM), mediante la baja de bienes en mal estado o estado inservible.	A: Desarrollo dentro del primer año	lunes 2 de enero de 2023	viernes 29 de diciembre de 2023	Jefe de Bienes Nacionales e Inspectores de Bienes Nacionales
Baja de Bienes por Perdida o Extravío	Gestionar adecuadamente la baja de bienes muebles por perdida o extravío en los registros del Instituto Nacional de Migración (INM), manteniendo actualizado los inventarios, para que las autoridades dispongan de información real y oportuna del patrimonio del INM.	A: Desarrollo dentro del primer año	lunes 2 de enero de 2023	viernes 29 de diciembre de 2023	Jefe de Bienes Nacionales e Inspectores de Bienes Nacionales

Elaborado por: Lic. Carlos Alfonso Rosales

Revisado por: Lic Anarda Aguilar

Aprobado por: Abogado Allan Alvarenga

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: 22 de febrero del 2023.

Fecha: 23 de Febrero, 2023

Fecha: 24 de febrero del 2023.



Coordinación de Delegaciones

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Registro Migratorio de Entrada o Salida	Ejercer las funciones de inspección y regulación en los puestos de control migratorio o sitios de control interno del país, autorizando el ingreso, permanencia y salida del país conforme a lo establecido en la Ley de Migración y Extranjería y su Reglamento.	B: En el segundo y tercer año)	Permanente	Permanente	Coordinacion Delegaciones/ Tecnología
Control de Menores	Ejercer las funciones de inspección y regulación en los puestos de control migratorio, autorizando la salida del país a los menores de 21 años hondureños y residentes en el país, conforme a lo establecido en la Ley de Migración y Extranjería y su Reglamento.	A: Desarrollo dentro del primer año	Permanente	Permanente	Coordinacion Delegaciones / Tecnología

Elaborado por: Coronel Wilfredo Escoto

Revisado por: Lic Anarda Aguilar

Aprobado por: Abogado Allan Alvarenga

Firma:



Firma:



Firma:

Fecha: 22 de Febrero, 2023

Fecha: 22 de Febrero, 2023

Fecha:

Investigación y Análisis

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Emisión de Informes de estar o no Alertado o Poseer Homónimo	Emitir informe a solicitud de la Secretaría General del estado de una alerta migratoria.	A: Desarrollo dentro del primer año	El mismo día que ingresan, tomando en cuenta que varía dependiendo del caso	El mismo día que ingresan, tomando en cuenta que varía dependiendo del caso	Mayela Gomez Laura Castro Oscar Silva
Alertas Migratorias	Ingresar al Sistema de Control Biométrico Migratorio - BCMS en el módulo de alertas, las alertas migratorias emitidas por los órganos jurisdiccionales, para notificar la restricción de ingreso o salida de personas nacionales y extranjeras por cualquiera de los puntos de control migratorio del país.	A: Desarrollo dentro del primer año	Este tramite se realiza el mismo día	Este tramite se realiza el mismo día	Mayela Gomez Laura Castro Oscar Silva
Descarte de Homónimos	Descartar los homónimos de alertas migratorias activas en el BCMS, mediante constancia de homónimo emitida por juzgados o certificación de Secretaría General del Instituto Nacional de Migración, constatando no ser la misma persona alertada.	A: Desarrollo dentro del primer año	Este tramite se realiza el mismo día	Este tramite se realiza el mismo día	Mayela Gomez Laura Castro Oscar Silva
Visas Consultadas	Elaborar un dictamen técnico de acuerdo con el proceso investigativo de las solicitudes de visas consultadas, para salvaguardar la integridad del país mediante la debida investigación de la persona solicitante enmarcada dentro de la legalidad conforme a lo establecido en la Ley de Migración y Extranjería.	A: Desarrollo dentro del primer año	Este tramite puede variar dependiendo del caso; puede tener una duracio de 15 dias habiles.	Este tramite puede variar dependiendo del caso; puede tener una duracio de 15 dias habiles.	Jose Alvarez Lizzy Rodriguez Sofia Borjas
Permisos Especiales de Permanencia	Investigar de acuerdo con las necesidades de la Secretaría General los expedientes para permiso especial de permanencia, cuando éste presente alguna inconsistencia en su solicitud y que requieran de una investigación más profunda de acuerdo con las competencias de la Gerencia de Investigación y Análisis.	A: Desarrollo dentro del primer año	Este tramite puede variar dependiendo del caso; puede tener una duracio de 15 dias habiles.	Este tramite puede variar dependiendo del caso; puede tener una duracio de 15 dias habiles.	Jose Alvarez Lizzy Rodriguez Sofia Borjas

Elaborado por: Abg. Suhanky Salgado

Revisado por: M^c. Anarda Aguilar

Aprobado por:

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: 14/02/2023

Fecha: 15/02/2023

Fecha:



Derechos Humanos y Atención al Migrante

PROPÓSITO:

Describir la secuencia lógica de las actividades y mostrar el inventario de los procesos y sus procedimientos con identificación de controles de la Gerencia de Derechos Humanos y Atención al Migrante, como parte de la estructura organizativa del Instituto Nacional de Migración.

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Acompañamiento en atención a personas migrantes	Brindar acompañamiento y atención a las personas migrantes en situación irregular, a través de apoyo jurídico, administrativo y asistencia humanitaria solventando las necesidades básicas y personales.	A: Desarrollo dentro del primer año	02 de enero 2023	29 de diciembre 2023	Encargada de acompañamiento en la atención de personas migrantes
Retorno Voluntario	Brindar el apoyo y asesoría a las personas migrantes que no pueden o no quieren permanecer en los países de acogida o de tránsito y deseen regresar de manera voluntaria a sus países de origen.	A: Desarrollo dentro del primer año	04 de enero 2023	29 de diciembre 2023	Encargado de Unidad de Identificación y Orientación Legal

Protección Internacional	protección necesaria, con base en el derecho internacional y derechos humanos, sin discriminación y en condiciones de igualdad, así como de asistencia inmediata y orientación legal a las personas migrantes que se presentan, solicitando protección internacional, en los centros de atención competentes del Instituto Nacional de	A: Desarrollo dentro del primer año	02 de enero 2023	29 de diciembre 2023	Encargada del Área de Protección Internacional
Elaborado por: Dra. Joseana Martinez					
Revisado por: Lic Anarda Aguilera		Aprobado por: Abog Allan Alvarenga			
Firma: 	Firma: 	Firma:			
Fecha: 22 de febrero del 2023	Fecha: 22 de febrero del 2023	Fecha: 24 de febrero del 2023			



Pasaportes

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Emisión de pasaportes	Emitir pasaporte con estándares de seguridad internacional a los ciudadanos hondureños	A: Desarrollo dentro del primer año	permanente	permanente	Oficial de pasaportes
Emisión de permiso especial de viaje	Emitir permiso especial de viaje a los ciudadanos que apliquen al mismo	A: Desarrollo dentro del primer año	permanente	permanente	Oficial de pasaportes

Elaborado por: Lic Manuel Oseguera

Revisado por: Lic: Anarda Aguilar

Aprobado por: Allan Alvarenga

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: 17 de Febrero 2023

Fecha: 17 de Febrero 2023

Fecha: 24 de Febrero 2023



UPEG

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

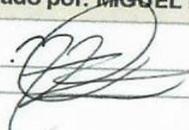
PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO <small>(Escribir el nombre de cada proceso)</small>	(2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o etapa del proceso)</small> <small>(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)</small>	(3) PRIORIDAD <small>(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)</small>	(4) FECHA DE INICIO <small>(Colocar el mes y año en el que inicia)</small>	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN <small>(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)</small>	(6) CARGO DEL RESPONSABLE <small>(Escribir el cargo del responsable)</small>
Estructuración del POA Institucional	Elaborar el plan operativo anual institucional	A: Desarrollo dentro del primer año	Junio 2023	Julio 2023	Gerentes responsables de programa
	Cargar estructura programática	A: Desarrollo dentro del primer año	Agosto 2023	Agosto 2023	Análista de UPEG
	Aprobar estructura programática	A: Desarrollo dentro del primer año	Agosto 2023	Agosto 2023	Gerente de UPEG
Monitoreo y evaluación del POA	Cargar ajustes a la producción Institucional en SIAFI	A: Desarrollo dentro del primer año	Mensual	Mensual	Análista de UPEG
	Aprobar ajustes a la producción Institucional en SIAFI	A: Desarrollo dentro del primer año	Mensual	Mensual	Gerente de UPEG
	Cargar la producción Institucional en SIAFI	A: Desarrollo dentro del primer año	Mensual	Mensual	Análista de UPEG
	Cargar la producción Institucional en SIAFI	A: Desarrollo dentro del primer año	Mensual	Mensual	Gerente de UPEG
Estructuración y evaluación del SIGRET	Registrar indicadores Institucionales	A: Desarrollo dentro del primer año	Febrero	Trimestral	Gerente de UPEG
	Aprobar indicadores Institucionales	A: Desarrollo dentro del primer año	Trimestral	Trimestral	MAE
	Elaborar informe de indicadores Institucionales	A: Desarrollo dentro del primer año	Trimestral	Trimestral	Gerentes responsables de programa
	Analizar y cargar producción Institucional	A: Desarrollo dentro del primer año	Trimestral	Trimestral	Gerente de UPEG

Elaborado por: MIGUEL REYES

Revisado por: ANARDA AGUIAR NACIÓN

Aprobado por: ABOG. ALLAN ALVARENGA

Firma: 

Firma: 

Firma:



Fecha: 17 de febrero 2023

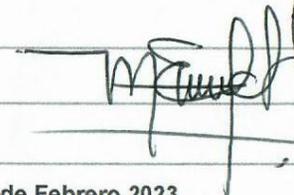
Fecha: 17 de febrero 2023

Fecha: 23 febrero 2023

Administración y Finanzas

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
COMPRA MENOR	Adquisición de bienes o servicios hasta L 249,999.00	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Encargado de Compras
LICITACIONES	Procesos para adquisición de bienes o servicios mayores a L 250,000.00	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Encargado de Compras
Elaborado por: Lic Mario Fernandez		Revisado por: Lic Anarda Aguilar		Aprobado por: abogado Allan Alvarenga	
Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha: 21 de Febrero, 2023		Fecha: 22 de Febrero, 2023		Fecha:	

