

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 19 de 61

4 DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

4.1 SUBPROCESO PARA EL PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL MIES

4.1.1 FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:	PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL MIES
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Facilitar y proporcionar seguridad en el cobro de las transferencias monetarias MIES a los usuarios, mediante el acceso a las Instituciones afiliadas a la red, bajo la modalidad de pago en ventanilla.</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Base de usuarios habilitados al pago de las transferencias monetarias. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Validar si el usuario se encuentra habilitado al pago de las transferencias monetarias. <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Verificación de los usuarios en la base de datos de la Plataforma Transaccional del MIES. ❖ Envío de respuesta del Concentrador a la institución pagadora. ❖ Informa al usuario si está o no habilitado al pago de la transferencia monetaria. ❖ Verificación de firma o huella del usuario o apoderado con la cédula original. ❖ Entrega del monto total de la transacción y copia del comprobante de pago.
Productos/Servicios	Pago de las transferencias monetarias MIES, a través del pago en

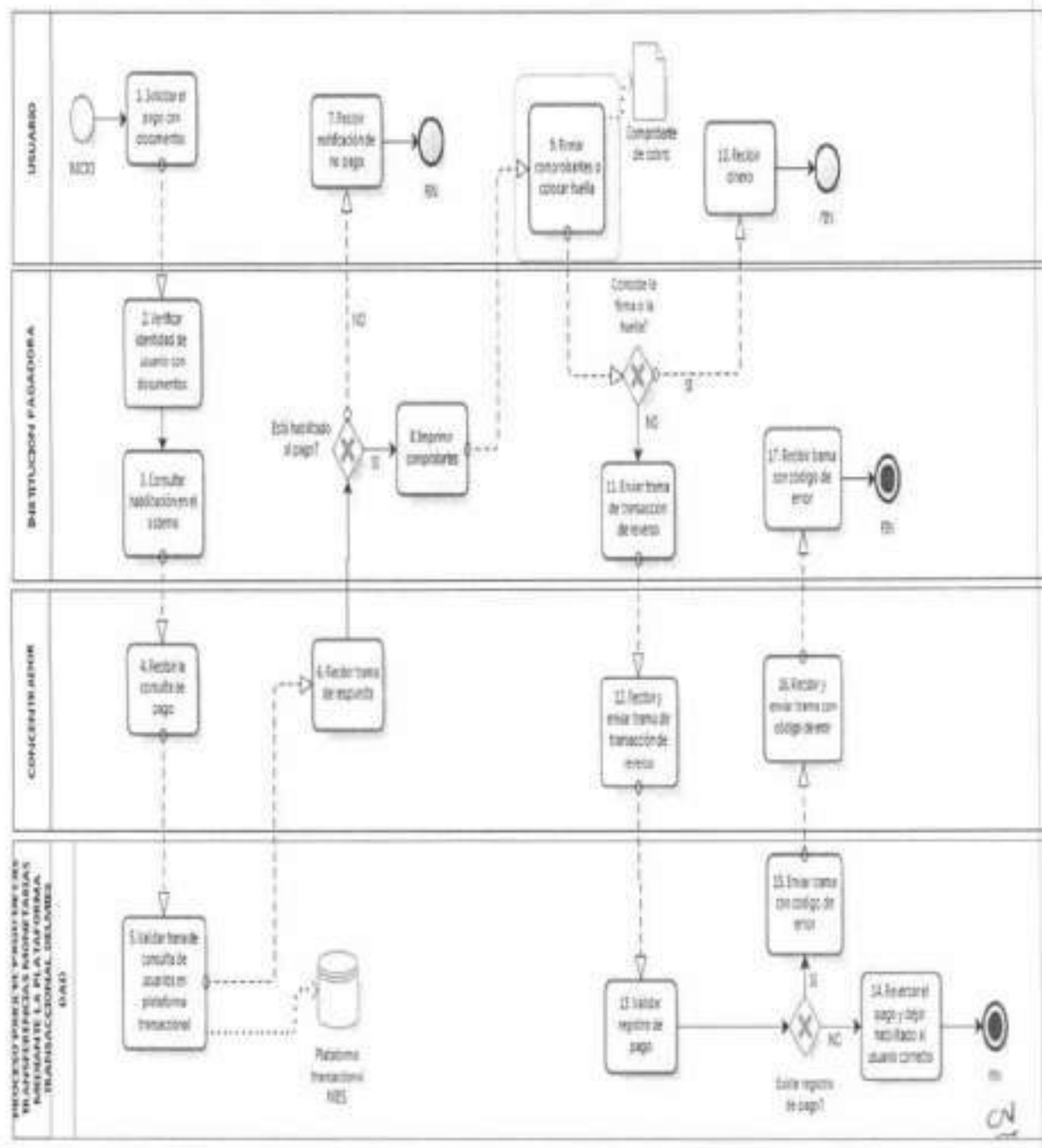
	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 20 de 61


del Subproceso:	ventanilla.
Responsable del Subproceso:	Director de Administración de Datos, Encargado
Tipo de cliente:	Interno y Externo

4.1.2 POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- a. Ser usuario habilitado para el pago de las transferencias monetarias MIES.
- b. El usuario o apoderado de la transferencia monetaria debe acercarse al punto de pago con su cédula original o poder legalmente notariado.
- c. El cobro de la transferencia monetaria se realiza de acuerdo al último dígito de la cédula de ciudadanía del usuario.
- d. El fin de semana el usuario puede acercarse a cobrar la transferencia monetaria sin control del dígito verificador.
- e. La Institución pagadora deberá entregar al usuario una copia del comprobante de pago.
- f. Si la firma del comprobante de pago de la transferencia monetaria no coincide con la firma de la cédula original del usuario o apoderado, la Institución Pagadora deberá reversar automáticamente la transacción, y no proceder a realizar el pago.
- g. La Institución Pagadora debe archivar una copia del comprobante de pago firmado por el usuario de la transferencia monetaria.
- h. Los valores de las transferencias monetarias podrán acumularse hasta cuatro meses incluido el mes vigente de pago, dentro del mismo periodo fiscal.

4.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 22 de 61

4.1.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Usuario	1	Solicitar el pago con los documentos	El usuario o apoderado de la transferencia monetaria se acerca al punto de pago con su cédula original o poder legalmente notariado; de acuerdo al día que le corresponda realizar el cobro de la transferencia monetaria.	Documentación habilitante
Institución Pagadora	2	Verificar identidad de usuarios con documentos:	La institución pagadora valida la identidad del usuario mediante la fotografía de la cédula u otro tipo de preguntas de validación.	Documentación habilitante
Institución Pagadora	3	Consultar habilitación en el sistema	Institución Pagadora digitalará el número de cédula del usuario en el sistema transaccional de la institución, a través del cual envía una trama ¹ de la transacción de consulta al Concentrador.	Trama de la transacción de consulta.
Concentrador	4	Recibir consulta de pago	El Concentrador recibe y envía la trama de la transacción de consulta a la plataforma transaccional del MIES.	Trama de la transacción de consulta.
DAD-MIES	5	Validar trama de consulta de usuarios en Plataforma	Una vez que la plataforma transaccional del MIES recibe la trama, verifica si el número de cédula enviado en la trama de	Base de datos Plataforma Transaccional del MIES. <i>CA</i>

		Transaccional del MIES	la transacción de consulta, corresponde a un usuario de las transferencias monetarias registrado en la base de datos.	
Concentrador	6	Mensaje de respuesta de la transacción de consulta	El Concentrador recibe y envía la respuesta a la institución pagadora, en donde se indica si el usuario está habilitado o no para el pago de la transferencia. Nota: ¿El usuario está habilitado al pago? Sí: Pasar a la actividad 8 No: Pasar a la actividad 7 y finaliza el proceso.	Trama de respuesta de la consulta
Usuario	7	Recibir notificación de no pago	Si el usuario no se encuentra habilitado al pago de la transferencia monetaria: la institución pagadora deberá informar al usuario o apoderado el motivo del no pago.	N/A
Institución Pagadora	8	Imprimir comprobantes	La institución pagadora imprime dos copias del comprobante de pago.	Comprobantes de pago
Usuario	9	Firmar comprobante o colocar huella del usuario.	El usuario o apoderado firma o pone su huella en una de las copias del comprobante de pago, para que la institución pagadora recpte el comprobante de pago y verifique la firma o huella del usuario o apoderado con la cédula original del mismo. Nota: ¿La firma coincide con la firma de la cédula? Sí: Pasar a la actividad 10 y fin	Comprobante de pago.

			del proceso. No: Pasar a la actividad 11	
Usuario	10	Recibir dinero de transferencia monetaria	Si la firma del comprobante de pago de la transferencia monetaria, coincide con la firma de la cédula original del usuario o apoderado, se entrega el monto total de la transacción.	N/A
Institución Pagadora	11	Enviar trama de transacción de reverso.	La Institución pagadora envía una trama de transacción de reverso al Concentrador, que contiene el número de cédula del usuario y el código de autorización de pago	Trama de transacción de reversa.
Concentrador	12	Recibir y enviar trama de transacción de reverso.	El Concentrador recibe la trama de transacción de reverso y lo remite a la plataforma transaccional de MIES	Trama de transacción de reversa.
DAD-MIES	13	Validar el registro de pago	La plataforma transaccional del MIES toma la trama de transacción de reverso, verifica el pago mediante el número de cédula del usuario y el código de autorización de pago. Nota: ¿Existe el registro de pago? Sí: Pasar a la actividad 17 No: Pasar a la actividad 14	Trama de transacción de reversa.
DAD-MIES	14	Enviar trama con código de error.	Emite una trama con código de error al Concentrador	Trama de respuesta con código de error.
Concentrador	15	Recibir y enviar trama de respuesta con código de error.	Concentrador reenvía la trama a la institución pagadora	Trama de respuesta con código de error.
Institución Pagadora	16	Recibir trama de respuesta con	La institución pagadora recibe la trama de respuesta con	Trama de respuesta con


		código de error	código de error y fin del proceso.	código de error.
DAD-MIES	17	Reversar el pago dejar habilitado al usuario correcto	Si encuentra el registro de pago, reversa el pago y deja al usuario nuevamente apto para el cobro.	N/A
DAD-MIES	18	Enviar trama de confirmación	Emite una trama de confirmación al Concentrador	Trama de confirmación
Concentrador	19	Recibir y enviar trama de confirmación	Concentrador reenvía la trama a la institución pagadora	Trama de confirmación
Institución Pagadora	20	Recibir trama de confirmación	La institución pagadora recibe la trama de confirmación y fin del proceso.	Trama de confirmación

5 DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

5.1 SUBPROCESO CONCILIACIÓN DE LAS TRANSACCIONES DE PAGO

5.1.1 FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:	CONCILIACIÓN DE LAS TRANSACCIONES DE PAGO
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Generación de información de los Concentradores para posterior compensación de valores por medio de la acreditación en la cuenta que el Concentrador registre en el Banco Central del Ecuador.</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Archivo TXT de conciliación (en base a las especificaciones ISO 8583) vía buzón FTP, con el detalle de las transacciones de pago registradas en las Instituciones afiliadas a la red, agrupadas por Concentrador. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cruzar la información del archivo remitido por el Concentrador con la información de las transacciones de pago registradas en la plataforma transaccional MIES.

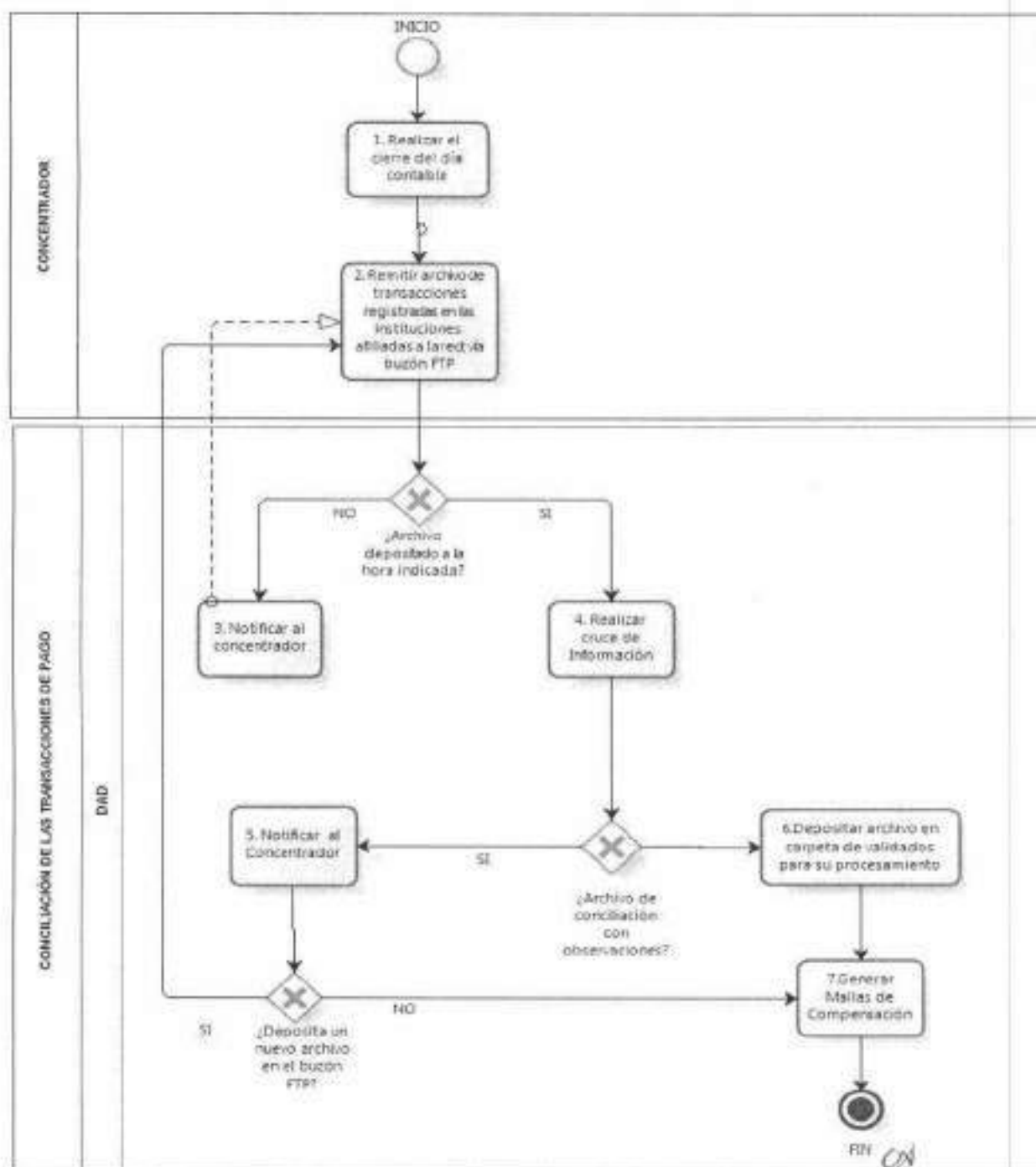
	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	Página: 26 de 61


	ACTIVIDADES PRINCIPALES: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de las transacciones ❖ Generación de información por los Concentradores ❖ Cruce de Información ❖ Generación de mallas de compensación
Productos/Servicios del Subproceso:	Generación de mallas de compensación y reporte de usuarios que realizaron el cobro de las transferencias monetarias.
Responsable del Subproceso:	Director de Administración de Datos
Tipo de cliente:	Interno y Externo

5.1.2 POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- a. El archivo de cada Concentrador será validado y procesado siempre y cuando este depositado en el buzón FTP hasta las 21H00 horas.
- b. Para los Concentradores el cierre del día contable debe ser hasta las 20H00 horas.
- c. Para los Concentradores Financoop, Bancodesarrollo, Coonecta y Pacifico, podrá realizar el procesamiento del archivo siempre y cuando en el proceso de validación los registros a favor no superen la cantidad de 10 transacciones.
- d. Para el concentrador Exsersa, en el proceso de validación del archivo de conciliación se encuentra al menos un registro a favor, se debe analizar el archivo y notificar al Concentrador para su revisión, corrección y debida autorización para continuar con el procesamiento.
- e. Para el concentrador Representaciones Ordoñez y Negrete REPORNE S.A. no debe existir ni un registro a favor ni un registro en contra, para ser procesado, caso contrario se debe notificar al Concentrador para revisión, corrección y aprobación.
- f. Para el caso del concentrador Banred, no es necesario realizar la validación del archivo debido a que, por un convenio con el concentrador, el archivo se procesa automáticamente al ser depositado en el buzón FTP.
- g. En todos los casos antes mencionados el archivo no será procesado hasta que el Concentrador revise y envíe el correo de aprobación.

5.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	Página: 28 de 61

5.1.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Concentrador	1	Realizar el cierre del día contable	El Concentrador realiza el cierre del día contable a las 20H00, conforme a lo establecido por la Plataforma Transaccional del MIES, para conciliar la información de las transacciones de pago de las Instituciones afiliadas a la red. Las transacciones realizadas posterior a esa hora, serán registradas como realizadas el día siguiente.	N/A
Concentrador	2	Remitir archivo de transacciones registradas en las instituciones afiliadas a la red, via buzón FTP	Hasta las 21h00, el Concentrador remite al MIES el archivo via buzón FTP designado para el efecto, con el detalle de las transacciones de pago registradas en las Instituciones afiliadas a la red. El último día de cada mes, el Concentrador debe depositar el archivo hasta las 19h00 del mismo día, a fin de conciliar los pagos y no tener ningún valor pendiente para el siguiente mes. Nota: ¿El archivo de transacciones está depositado en el buzón FTP a la hora indicada? Sí: Pase a la actividad 4 No: Pase a la actividad 3	Archivo de transacciones registradas en las instituciones afiliadas a la red
Plataforma Transaccional del MIES	3	Notificar al Concentrador	En caso de que el archivo de conciliación no sea depositado hasta las 21h00 del día, será procesado el siguiente día laborable, con la respectiva actualización y notificación del	Correo de Notificación

			Concentrador, y posterior se generará las mallas para el reembolso respectivo.	
Plataforma Transaccional del MIES	4	Realizar el cruce de Información	La plataforma transaccional del MIES a partir de las 21h00 cruza la información del archivo remitido por el Concentrador con la información de las transacciones de pago registradas en la plataforma. Nota: ¿Archivo de Conciliación presenta observaciones? Si: Pase a la actividad 5 No: Pase a la actividad 6	N/A
Dirección de Administración de Datos	5	Notificar al Concentrador	En caso de que el archivo de conciliación, presente observaciones, estas se notificarán al Concentrador mediante el correo electrónico: mallas.sancco@inclusion.gob.ec . El Concentrador deberá realizar la validación de las observaciones presentadas en el archivo de conciliación y procesar el mismo archivo con las novedades identificadas, o; procesar el nuevo archivo depositado en el buzón FTP. Nota: ¿Concentrador deposita un nuevo archivo? Si: Pase a la actividad 2 No: Pase a la actividad 6	Correo de notificación de novedades al Concentrador y correo del Concentrador de haber realizado la validación.
Dirección de Administración de Datos	6	Depositar archivo en carpeta de validados para su procesamiento	Depositar y procesar el archivo reflejando la información para reportes.	Reporte
Dirección de Administración de Datos	6	Generar de Mallas de Compensación	Hasta las seis de la mañana del siguiente día, se generan las mallas de compensación y reporte de usuarios que	Correo electrónico de mallas de compensación

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 30 de 61

		realizaron el cobro de las transferencias monetarias, y se remiten mediante correo electrónico a la Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.	y reporte de usuarios
--	--	--	-----------------------

6 DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

6.1 SUBPROCESO COMPENSACIÓN DE VALORES A LOS CONCENTRADORES

6.1.1 FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:	COMPENSACIÓN DE VALORES A LOS CONCENTRADORES
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Consiste en la compensación de las transacciones de pago efectivamente realizadas a los usuarios de las transferencias monetarias, se realizará el día laborable siguiente del pago a los usuarios.</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memorando de Generación de Mallas. ❖ Reporte de Usuarios <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Recibir las mallas de compensación y reporte de usuarios. <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboración de Órdenes de Transferencia. ❖ Registro, aprobación y solicitud de pago. ❖ Compensación a las Instituciones afiliadas a la Red.
Productos/Servicios del Subproceso:	Órdenes de Transferencias, Registros de Pago.
Responsable del Subproceso:	Dirección de Administración de Datos, Dirección de Aseguramiento No

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 31 de 61

	Contributivo, Contingencias y Operaciones, Dirección de Transferencias.
Tipo de cliente:	Interno

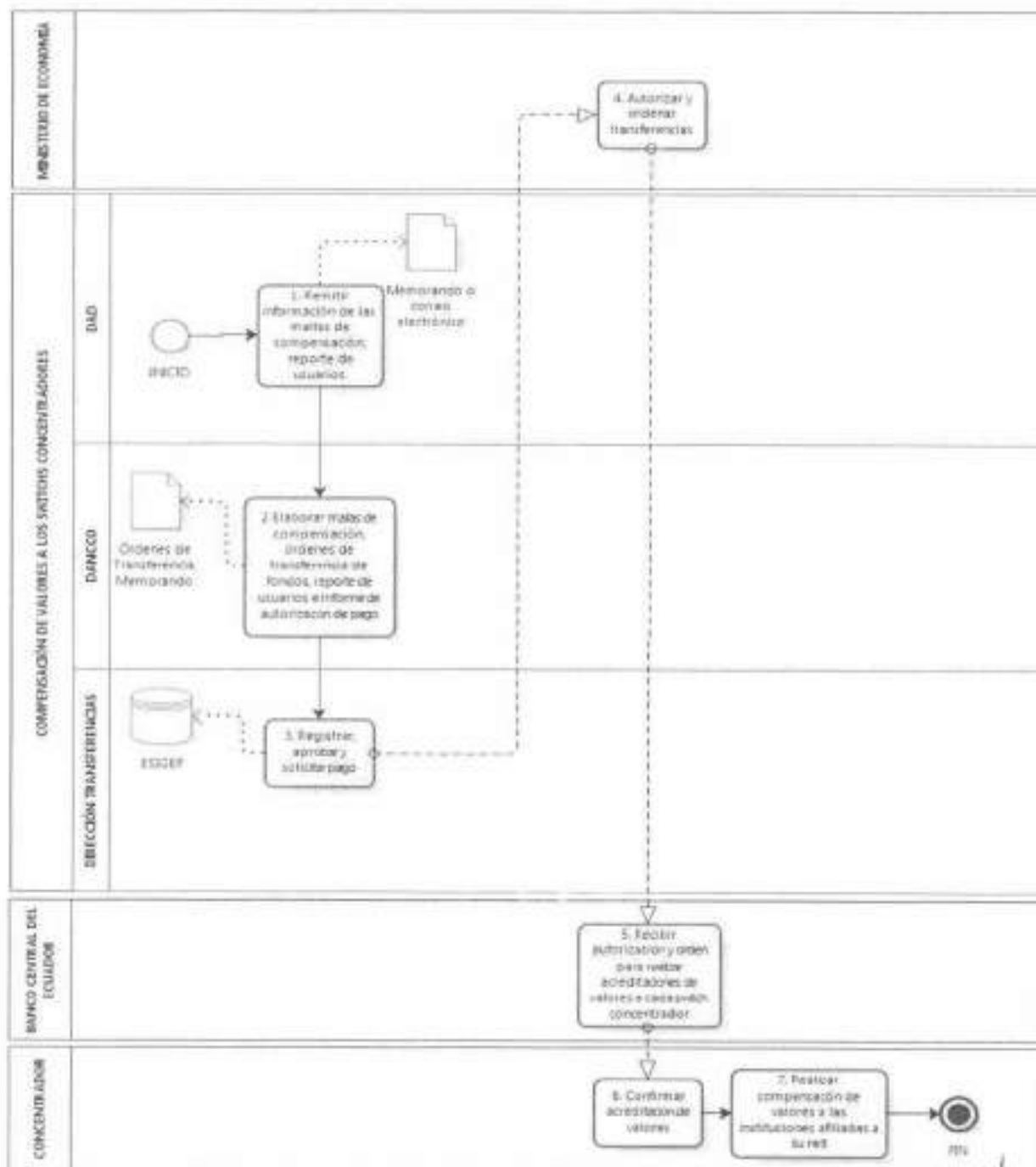
6.1.2 POLÍTICAS DEL SUBPROCESO


- a. La Dirección de Administración de Datos remitirá hasta las 08H30 la información de las mallas de compensación.
- b. La Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, entregará a la Dirección de Transferencias las Órdenes de Transferencias de fondos, reporte de usuarios e informe de autorización de pago hasta las 10H00.
- c. La Dirección de Transferencias solicitará el pago hasta las 11h30.

21

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	Página: 32 de 61

6.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 33 de 61

6.1.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Dirección de Administración de Datos.	1	Remitir la información de las mallas de compensación, y el reporte de usuarios.	Mediante Memorando, se remite la información de las mallas de compensación, junto al reporte de usuarios que realizaron el cobro de las Transferencias Monetarias a la DANCCO.	Memorando de Generación de Mallas.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	2	Elaboración de Órdenes de Transferencias de Fondos y mallas de compensación por tipo de subsidio y transferencias, y reporte de usuarios consolidado.	Posterior a la recepción y validación de mallas y reportes, se elabora las Órdenes de Transferencias de Fondos, mallas de compensación y reporte consolidado por tipo de subsidio, adicional se elabora el informe y memorando de autorización de pago del monto total a compensar a los Concentradores; para enviar a la DT	Órdenes de Transferencias
Dirección de Transferencias.	3	Registrar, aprobar y solicitar el pago.	Posterior a la recepción de la autorización de pago y al control previo, la DT a través del Sistema de Administración Financiera (e-SIGEF) del Ministerio de Economía y Finanzas, se registra, aprueba y solicita el pago, para el reembolso a los Concentradores.	CUR de pago
Ministerio de Economía.	4	Autorizar y ordenar transferencias.	Se autoriza y ordena las transferencias monetarias al Banco Central del Ecuador.	
Banco Central del Ecuador	5	Recibir autorización y orden para realizar acreditaciones de valores a cada	Recibe, y procede a realizar las acreditaciones de los valores en la cuenta de cada Concentrador, en el siguiente corte según el	


		Concentrador.	procedimiento del BCE	
Concentrador	6	Confirmar acreditación de valores	Confirma la acreditación de los valores conforme a lo reportado en la Plataforma Transaccional.	
Concentrador	7	Realizar compensaciones de valores a las Instituciones afiliadas a su red.	Realiza la compensación a las Instituciones afiliadas a la red, los valores cancelados a los usuarios de las transferencias monetarias, en un plazo máximo de tres horas de acreditados los valores.	

7 DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

7.1 SUBPROCESO COMPENSACIÓN DE VALORES AL CONCENTRADOR POR CONCEPTO DE COMISIONES.

7.1.1 FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:	COMPENSACIÓN DE VALORES AL CONCENTRADOR POR CONCEPTO DE COMISIONES.
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Efectuar el pago de comisiones a los Concentradores por las transferencias monetarias realizadas en su red de pagos.</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reporte de Comisiones. ❖ Factura de valores generados de los Concentradores. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Receptar de facturas de los Concentradores <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Generación de reporte de comisiones.

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	
		Página: 35 de 61

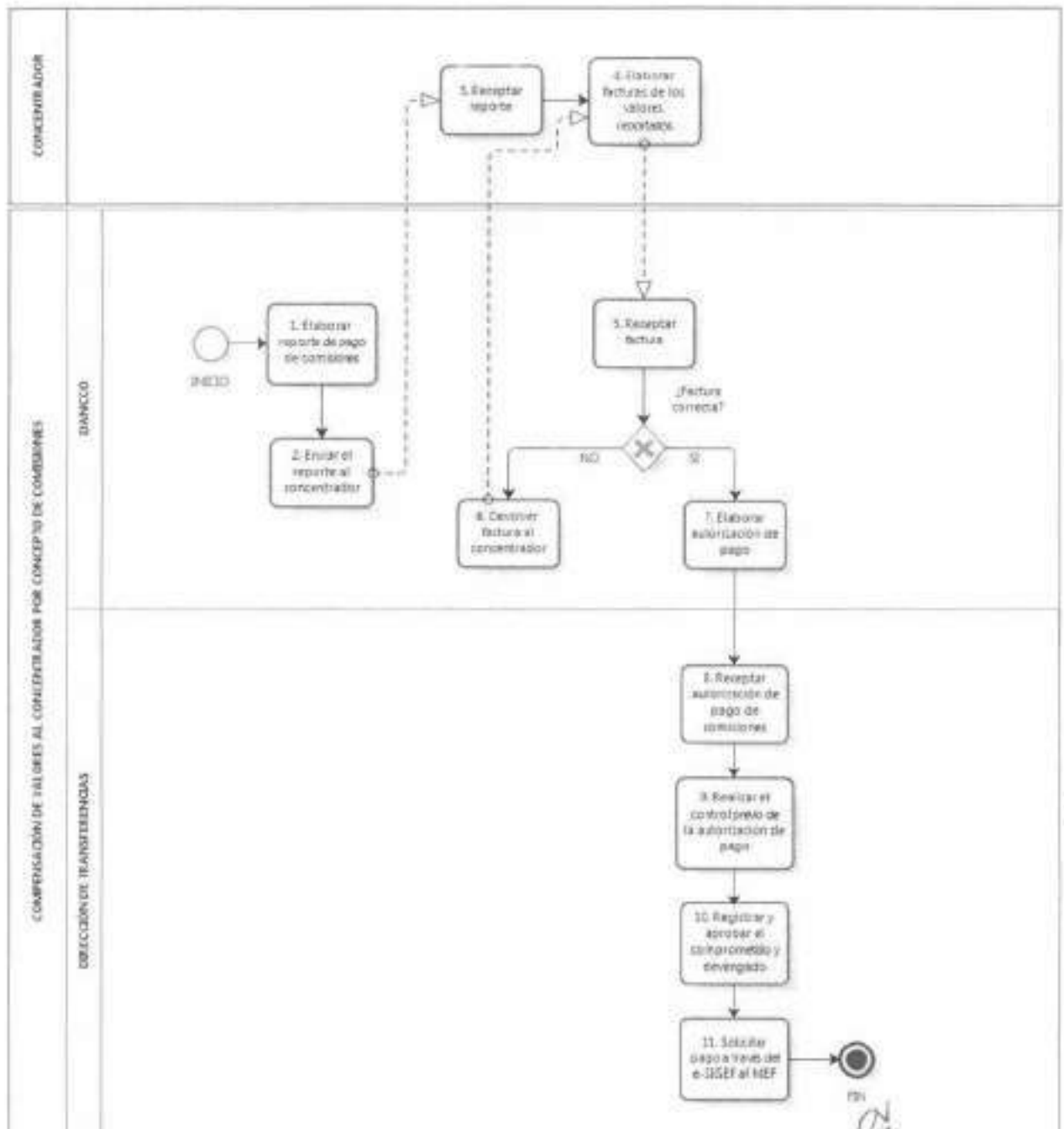
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Autorizaciones de pagos por Concentrador ❖ Acreditación de montos a los Concentradores
Productos/Servicios del Subproceso:	Comisión acreditada a los Concentradores por concepto de pago de las transferencias monetarias MIES, en la modalidad en ventanilla.
Responsable del Subproceso:	Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones/Dirección de Transferencias
Tipo de cliente:	Interno y Externo

7.1.2 POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- a. La Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, remitirá el reporte de pagos a los Concentradores, hasta el tercer día hábil del mes.
- b. Los Concentradores deberán entregar al MIES las facturas por concepto de comisiones hasta el 07 de cada mes.
- c. La Dirección de Transferencias deberá realizar la cancelación de valores en un plazo máximo de 3 días laborables, a partir de la recepción de la autorización de pago emitida por la Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.

CA

7.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



7.1.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	1	Elaborar reporte de pago de comisiones	Elabora el reporte para el pago de comisiones, conforme al registro diario de pagos realizados.	Reporte
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	2	Enviar reporte al concentrador	Envía por medio de correo electrónico el reporte con el detalle diario de comisiones, personal designado por el Concentrador.	Reporte
Concentradores	3	Receptar reporte de comisiones	Recibe el reporte con el detalle diario de comisiones, enviado mediante correo por la DANCCO, para su validación.	
Concentradores	4	Elaborar facturas de los valores reportados.	Con el reporte de comisiones, elabora las facturas.	Factura
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	5	Receptar facturas	Recepta las facturas remitidas por los Concentradores. ¿Factura correcta? No: Pase a la actividad 6 Si: Pase a la actividad 7	
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	6	Devolver factura al concentrador.	Si las facturas receiptadas tienen alguna observación, se devuelve a fin de que se realicen las correcciones respectivas.	Oficio
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	7	Elaborar autorización de pago.	Elabora el memorando de autorización de pago con el detalle diario de comisiones por Concentrador.	Memorando
Dirección de Transferencias	8	Receptar autorización de pago de comisiones.	La Dirección de Transferencias recibe el Memorando de autorización de pagos de comisiones por Concentrador.	
Dirección de Transferencias	9	Realizar control previo de la autorización de	Realiza el control previo de la autorización de pago por concentrador. (N)	

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones		
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad Ventanilla		
	Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P02		Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>		Página: 38 de 61

		pago.		
Dirección de Transferencias	10	Registrar y aprobar el comprometido y devengado	Registra, aprueba el comprometido y el devengado a través del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF.	CUR de pago
Dirección de Transferencias	11	Solicitar pago a través del e-SIGEF al MEF	La Dirección de Transferencias solicita el pago por concepto de comisiones a través del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF.	CUR de pago

8 DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

8.1 SUBPROCESO AJUSTE EN EL PROCESO DE CONCILIACIÓN – SOBRANTES

8.1.1 FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:	AJUSTE EN EL PROCESO DE CONCILIACIÓN - SOBRANTES
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realizar los ajustes que pueden presentarse, una vez realizado el cruce de información generada en el Concentrador y la Plataforma Transaccional MIES. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formularios de diferencias remitidos por los Concentradores. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cruce diario de información entre las transacciones generadas por el Concentrador y la plataforma transaccional del MIES. <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Las IFIS deberán remitir los formularios por concepto de sobrantes. ❖ Revisar y validar la información contenida en cada formulario de sobrantes.