



**Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos**
Gobierno de la República

Comité De Control Interno Institucional SEDESPA

Informe Anual de Actividades del PAT y el PI COCOIN-SEDESPA-2023

Enero-Diciembre 2023

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) 2023

I. Introducción y contexto

A continuación, se presentan los logros en este periodo de gestión, con acuerdos importantes dentro de las tareas encomendadas por la ministra Abogada Fabiola Abudoj Mena y apoyando el cumplimiento de objetivos establecidos para la secretaria de estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, en materia de control interno institucional, así como tareas específicas que se planificaron para la implementación del MARCI, según los requerimientos de la ONADICI para este 2023.

Por medio del presente documento presentamos los resultados de las actividades realizadas por el comité de control interno de la Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos (COCOIN-SEDESPA), desde la ratificación y juramentación del mismo el 27 de enero del 2023 hasta la fecha, destacando que se ha logrado en corto tiempo cumplir con las ejecuciones de todo el cronograma de actividades dispuesto por la ONADICI, por medio de las circulares remitidas a la máxima autoridad ejecutiva de la SEDESPA.

Dentro estas acciones resaltan la firma de las políticas de la SEDESPA, reglamento de control interno institucional con el que trabajara el COCOIN-SEDESPA, por el periodo de tiempo para el que fue juramentado dicho comité, el plan de trabajo del COCOIN-SEDESPA para el 2023, y la implementación de control interno institucional, y la implementación del MARCI, según la calendarización dispuesta por la ONADICI, también se trabajó en los manuales de Procesos y procedimientos utilizando la ficha/formato de la ONADICI y el análisis de riesgo según lo dispuesto en el MARCI, planes de mitigación entregadas, así como la información de la comunicación interna y externa presentada en los anexos 50 y 51 de la guía MARCI, reuniones mensuales de COCOIN-SEDESPA para cumplir con compromisos establecidos en Plan Anual de Trabajo (PAT) y Plan de Implementación (PI), las distintas capacitaciones impartidas según la calendarización del PI-MARCI por ONADICI, la elección del comité de probidad y ética pública SEDESPA 2023-2025, la aplicación del AECII para el 2023 y otras disposiciones de ONADICI como con el proceso de selección del AI-SEDESPA que ya se concluyó y firmo el acta de cierre del proceso en la ONADICI, para este periodo de trabajo del COCOIN SEDESPA.

También se publicó la página WEB-SEDESPA, el 1 de septiembre del 2023 y después de contar con los PCM-023-2023, PCM-025-2023, que terminan de definir las competencias y brindar total claridad en la línea de trabajo asignada por la presidencia de la república, y proporcionar los recursos necesarios se avanzó en el diseño y las gestiones técnicas necesarias y de esta forma nos hacemos más visibles para las otras instituciones del estado y para el la población hondureña en general, cumpliendo con requerimientos como el Índice de Transparencia e Integridad Pública, que se suma a todos los esfuerzos que realizamos desde la SEDESPA, para fortalecer un sistema de control interno y trabajar con probidad, honestidad y de acuerdo a los principios que exige nuestra ministra.

Todo lo anterior con la finalidad de cumplir con las disposiciones de transparencia en las acciones rutinarias de esta secretaria de estado y que son una prioridad para nuestra presidenta Xiomara Castro, como parte del proceso de refundación de nuestra patria.

II. Objetivos que cumplir para la gestión de enero a septiembre del 2023 (III trimestre), según plan de trabajo y plan de implementación MARCI, COCIN-SEDESPA 2023;

1 Organización para la implementación del MARCI			
1.1	Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI	31 de enero 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones.
1.2	Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité	31 de enero 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones.
1.3	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	31 de enero 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)). en el apartado regulaciones, ítems: Reglamentos.
1.4	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional	31 de enero 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones.
1.5	Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)	Del 18 al 20 de enero 2023	ONADICI, remitirá el cronograma para la socialización por instituciones
1.6	Creación de usuario y acceso a la nube (Google Drive) para la carga digital de productos de control interno institucional	Del 16 al 20 de enero del 2023	ONADICI, brindara los lineamientos para creación usuarios y acceso a la nube

2 100 componente Entorno de Control			
2.1	Anexo 4: Políticas Institucionales	24 de febrero 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional. y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)). en el apartado regulaciones, ítems: Reglamentos.
2.2	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.	30 de marzo 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones.
2.3	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)	30 de marzo 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado e ítems: Participación Ciudadana.

2.4	Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	22 de septiembre 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional. y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado Estructura Orgánica, ítems: Procedimientos.
2.5	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	24 de noviembre 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional. y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado Estructura Orgánica, ítems: Procedimientos.
2.6	Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal	31 de enero 2023	Debe estar disponible en la institución.
2.7	Anexo 19: Plan Anual de Capacitación	31 de enero 2023	
2.8	Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación	Del 15 al 17 de febrero 2023	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

3	200 componente Evaluación de los Riesgos		
3.1	Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos	24 de febrero 2023	<i>Documento debe ser remitido a ONADICI</i>
3.2	Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.	24 de febrero 2023	<i>Documento debe ser remitido a ONADICI</i>
3.3	Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos	24 de febrero 2023	<i>Documento debe ser remitido a ONADICI</i>
3.4	Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación	Del 15 al 17 de febrero 2023	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

4	300 componente Actividades de Control		
4.1	Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos	24 de marzo 2023	<i>Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser remitido a ONADICI</i>
4.2	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	31 de enero 2023	<i>Debe estar disponible en la institución. Debe remitir a ONADICI evidencia de su cumplimiento (Link)</i>
4.3	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	Enero-diciembre de 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución y el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)). En el apartado Planificación y Rendición de Cuentas en los ítems: POA, Programas y proyectos y actividades.
4.4	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones	31 de enero 2023	Debe estar disponible en la institución.
4.5	Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas	31 de enero 2023	Debe estar disponible en la institución.
4.6	Socialización del MARCI a nivel de toda la institución	Enero-diciembre de 2023	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)
4.7	Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución	Enero-diciembre de 2023	

4.8	Capacitación: Componente Actividades de Control / Aplicación	Del 27 al 29 de marzo 2023	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)
4.9	Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno y rendición de cuentas a nivel de toda la institución	Enero-diciembre de 2023	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

5 400 componente de Información y Comunicación			
5.1	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional	30 de agosto 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución.
5.2	Creación de un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: https://www.onadici.gob.hn/	31 de enero 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución.
5.3	Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)	Marzo - diciembre 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional. Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado Regulación Ítems Circulares. Redes Sociales.
	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I	30 de marzo 2023	
	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II	30 de junio 2023	
	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III	29 de septiembre 2023	
	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV	15 de diciembre 2023	
5.4	Anexo 50: Información Interna Mínima	28 de abril 2023	Debe estar disponible en la institución. No se remite a ONADICI solo se envía la evidencia de su cumplimiento (Link)
5.5	Anexo 51: Información Externa Mínima	28 de abril 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución. Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)).
5.5	Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales.	29 de septiembre 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional. Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)) en el apartado Regulación y los ítems correspondientes. Documento debe ser remitido a ONADICI.
5.6	Capacitación: Componente Información y Comunicación / Aplicación	Del 27 al 29 de marzo	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

6 500 componente de Supervisión			
6.1	Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional	26 de mayo 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional.
6.2	Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación	26 de mayo 2023	
6.3	Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones	26 de junio 2023	
6.4	Anexo 62: Informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones.	Septiembre a diciembre 2023	
	Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones	26 de septiembre 2023	
	Anexo 62: Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones	15 de diciembre 2023	
6.5	Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)	28 de julio 2023	Debe estar disponible en los sitios WEB de cada institución en el apartado de Control Interno Institucional. Documentos deben ser remitidos a ONADICI
	Informe anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.	24 de noviembre 2023	

6.6	Visitas de mejora continua: (I, II, III, IV): Supervisión de la aplicación de mecanismo de controles interno institucional (Manuales de Procesos, Compras y contrataciones, recurso humano, bienes y suministros etc.)	Marzo-diciembre 2023	Se ejecutarán según lineamientos que proporcionará ONADICI
	Visitas de mejora continua: (I)	Del 15 al 24 de marzo 2023	
	Visitas de mejora continua: (II)	Del 14 al 21 de Julio 2023	
	Visitas de mejora continua: (III)	Del 12 al 20 de septiembre 2023	
	Visitas de mejora continua: (IV)	Del 11 al 19 de diciembre 2023	
6.7	Capacitación: Componente Supervisión/ Aplicación	Del 25 al 27de Marzo	ONADICI, remitirá el cronograma para la capacitación. (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

- En el presente informe mensual acumulado, se remiten todas las actividades que se realizan desde el COCOIN y la unidad de control interno, para procurar el cumplimiento del MARCI, sus componentes y aplicando los elementos de existencia, difusión, implementación, verificación y control.

III. Marco Legal, Atribuciones, y Funciones:

- a) Atribuciones conforme lo establece el reglamento del COMITÉ DE CONTROL INTERNO de la SEDESPA, en sus artículos 1 y 2, y en a) Constitución de la Republica; b) Marco Rector de Control Interno, Acuerdo Administrativo TSC N°001/2009 del 5 de febrero de 2009; c) Guías de Implementación de Control Interno en el Marco del Sistema Nacional del Control de los Recursos Públicos (SINACORP), Acuerdo Administrativo TSC N°002/2007, del 6 de julio de 2007; d) Pauta mínima de Organización y Funcionamiento del Comité de Control Interno; e) Normativa e Instrumentos emitidos por el TSC y ONADICI; y, f) Otras normativas especiales aplicables.

- b) Funciones del COCOIN-SEDESPA - Son funciones y responsabilidades del COCOIN-SEDESPA:

Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA identificando las actividades, plazos de ejecución, responsables de las actividades, productos o resultados esperados, entre otros. Las actividades a incluir en dicho Plan deberán considerarse, como mínimo, las relacionadas a las funciones del COCOIN-SEDESPA y a las responsabilidades asignadas en políticas, pautas y otros instrumentos emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI); b) Formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno; c) Remitir a la ONADICI el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA, previa aprobación por el(la) Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) en los tiempos fijados por ONADICI; d) Elaborar Informes Semestrales relativos al avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, el cual una vez aprobado por el(la) Máxima Autoridad Ejecutiva deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al semestre calendario que se está informando; e) Promover y coordinar la realización oportuna del Ta de Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII), procurando siempre su complementación con las evaluaciones separadas realizadas por la Unidad de Auditoría Interna; f) Promover y coordinar la actualización del Taller de Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII) sobre la base de los Seguimientos al Plan de Implementación realizados; g) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación a partir de la información obtenida de cada unidad organizacional como resultado de los Talleres de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) u otras fuentes de información; h) Remitir a la ONADICI los Planes de Implementación del Control Interno debidamente aprobados por el(la) Máxima Autoridad Ejecutiva, en los tiempos fijados por ONADICI; i) Velar por la adecuada implementación de las Prácticas Obligatorias contenidas en las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional y otras Guías emitidas por la ONADICI, a fin de difundir, capacitar y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional; j) Solicitar y revisar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación; k) Elaborar y remitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), para su aprobación y posterior remisión a ONADICI, un Informe Trimestral en el cual se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación

correspondiente a cada unidad organizacional. Dicho Informe deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al Trimestre calendario que se está informado; l) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional; m) Presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDESPA, un Plan de Capacitación al personal, sobre Control Interno Institucional; n) Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) la contratación de las consultorías necesarias para el desarrollo y aplicación del Plan de Implementación y las Prácticas Obligatorias de Control Interno; o) Elaborar, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Institucional, un Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional en el cual se incluyan aspectos relacionados, con: buenas prácticas de control interno, actividades desarrolladas por el COCOIN-SEDESPA, actividades de difusión y concientización sobre el control interno, informes de autoevaluación de las unidades organizacionales, avance en la ejecución de planes de implementación, entre otros aplicables; p) Levantar Actas de Reunión por cada sesión realizada en donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos, el plazo de las actividades a realizar y los responsables por su cumplimiento en tiempo y forma; q) Emitir opiniones técnicas de Reglamentos, Manuales y/o Guías de carácter administrativo previo de la aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), en asuntos que estén dentro del ámbito de su competencia; r) Emitir las opiniones y recomendaciones que en el área de su competencia se le soliciten; s) Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento; t) Incorporar, actualizar y vigilar el cumplimiento de las normas de control interno, además lo establecido en los manuales de procedimiento de todos los programas y subprogramas de la institución; u) Se podrá coordinar y delegar algunas de las funciones a cumplir sin menoscabo de la responsabilidad de los titulares COCOIN-SEDESPA; y, v) Otras funciones establecidas en las circulares emitidas por la ONADICI.

A las funciones anteriores se suman las funciones de la unidad de control interno institucional que son las directamente delegadas por la MAE, para cumplimiento y apoyo del sistema de control interno de la SEDESPA y generación del marco normativo interno de la SEDESPA como ser:

- Generación Manuales de Procesos y Analisis de la Gestión de Riesgo Institucional y sus Planes de Mitigación, así como el seguimiento e implementación de estos.
- Apoyo en la conformación del CPEP.
- Apoyo en el proceso de formación de la unidad de auditoría interna y selección del titular de esta unidad.
- Apoyo en la generación de informes anticorrupción y seguimiento del INTIP, a la UPEG, gestión coordinada por la STLCC y la DIGER.
- Colaborar en la elaboración de planes estratégicos y operativos, de la SEDESPA y otras gestiones de interés institucional.

IV. **Productos entregados, para certificar el cumplimiento de objetivos y gestión de cumplimiento MARCI, seguimiento a las circulares remitidas por ONADICI, y actividades realizadas para fortalecimiento del sistema de control interno institucional en la SEDESPA:**

-  Se realizó la primera reunión mensual COCOIN SEDESPA, el segundo lunes del mes de enero para trabajar en el informe de cierre de las gestiones del año anterior (2022), y proceder a establecer el informe a la MAE, para que ella evalúe y ratifique este COCOIN para el 2023, con el personal sugerido para continuar con la construcción del proceso de control interno institucional.
-  Juramentación del COCOIN-SEDESPA, 2023 con ratificación de miembros, en fecha 27 de enero.
-  Se sostuvo reunión el viernes 27 de enero, con la UNIDAD DE MODERNIZACIÓN y la GERENCIA ADMINISTRATIVA, para actualizar procesos y cambiar actividades del proceso de compras, y revisar los flujos de trabajo entre las distintas unidades de la gerencia administrativa.
-  Acta de juramentación COCOIN-SEDESPA, 2023, remitida a ONADICI el 30 de enero del 2023.
-  Reglamento para la creación del COCOIN-SEDESPA 2023, remitido a ONADICI el 30 de enero del 2023.
-  Plan Anual de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023, entregado a ONADICI, en 30 de enero del 2023.
-  Acta de compromiso para implementación del MARCI, 30 de enero del 2023.
-  Plan de necesidades de personal de SEDESPA, remitido el 1 de febrero del 2023 a ONADICI.
-  Plan de Vacaciones del personal de SEDESPA, remitido el 1 de febrero del 2023 a ONADICI.
-  Solicitud a INFOP, con necesidades de capacitación para el personal de SEDESPA, remitido a ONADICI el 1 de febrero del 2023.
-  Plan TIC, entregado por la vía electrónica a ONADICI, 1 de febrero 2023, (DRIVE ONADICI-SEDESPA).
-  Registro de cauciones y fianzas remitido el 1 de febrero del 2023 a ONADICI.
-  Socialización del MARCI, en fecha 18 de enero del 2023 y en fecha 23 de enero para todos los jefes de área y miembros del COCOIN.
-  Creación y acceso a nube (Google-Drive) ONADICI-COCOIN SEDESPA, 20 de enero del 2023.
-  Creación de enlace en la página web, se subió a la nube (GOOGLE-DRIVE), 1 de febrero 2023, medio de prueba (memorándum IT 003-2023).
-  Remisión para publicación todo lo implementado y de cumplimiento disposiciones ONADICI en la página de transparencia, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-26-2023, del 03 de febrero.
-  Se realizó la segunda reunión mensual de COCOIN el lunes 6 de febrero del 2023, para dar seguimiento a los temas de importancia en el proceso de implementación del sistema de control interno institucional en el marco del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA y la implementación del MARCI, estableciendo responsabilidades para la unidad de modernización, transparencia, UPEG, tecnologías de la información, RRHH, y las gerencias administrativas, además de establecer la necesidad los procesos de mejora de la SEDESPA y los flujos de trabajo de los mismas, así como los

trabajos en la evaluación del riesgo en los proceso de trabajo según lo dispone el MARCI.

-  En fecha 13 de febrero ONADICI sustituyo al técnico asignado, cambiando al Lic. Jaime Colindres, por la Lic. Dayana Mejía.
-  Políticas de la SEDESPA, se remitieron vía oficio a ONADICI el día 14 de febrero.
-  Se brindó la capacitación virtual para el componente ambiente de control MARCI, en fecha 15 de febrero por parte de ONADICI, en donde participaron 9 miembros del equipo de trabajo de SEDESPA.
-  Se remitió la información con los avances del proceso de contratación del Auditor Interno a ONADICI, vía oficio en fecha 16 de febrero del 2023.
-  Se remitieron oficios para continuar con el proceso de conformación del comité de probidad y ética en fecha 21 de febrero del presente año.
-  Se brindó la capacitación virtual para el componente gestión de riesgo MARCI, en fecha 22 de febrero por parte de ONADICI, en donde participaron 13 miembros del equipo de trabajo de SEDESPA.
-  Remisión a ONADICI de los análisis de riesgo de todos los procesos actualmente establecidos en la SEDESPA, como parte del cumplimiento del componente MARCI, análisis de riesgo, en fecha 24 de febrero del 2023.
-  Se realizó la tercera reunión mensual de COCOIN-SEDESPA del 2023, el día 6 de marzo, para dar seguimiento a los temas de importancia en el proceso de implementación de control interno institucional en el marco de la aplicación del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023 y la implementación del MARCI, estableciendo el seguimiento de productos a remitir a ONADICI, en todo lo relacionado a los planes de mitigación del riesgo institucional.
-  Se convocó al personal de la SEDESPA a distintas capacitaciones virtuales impartidas por ONADICI de los componentes 300 actividades de control, 400 información y comunicación, 500 supervisión y otros temas como socialización MARCI, y sensibilización para para una cultura de transparencia, lo anterior en distintas fechas del mes de marzo del 2023.
-  Se avanzó con el inicio del proceso de elecciones del comité de probidad y ética, solicitando las autorizaciones al TSC, para el personal de la SEDESPA que participará en el mismo.
-  El día 24 de marzo del presente año se remitió a ONADICI, y se subió al Google -Drive SEDESPA-ONADICI, el plan de mitigación con todos los anexos MARCI, de las matrices de los procesos de SEDESPA.
-  El día 24 de marzo se realizó por parte de los técnicos de ONADICI la visita de seguimiento, en la que se evaluó mediante una encuesta de 50 preguntas, el funcionamiento del control interno principalmente de la parte de recursos humanos, en dicha visita estuvo presente la subgerente de recursos humanos y el coordinador de COCOIN-SEDESPA.
-  El día 31 de marzo se emitió el primer boletín trimestral COCOIN-SEDESPA, con un resumen de todas las actividades que hasta marzo se desarrollaron en la SEDESPA en el ámbito de control interno institucional, el mismo se desarrolló con la colaboración de comunicación institucional, el cual fue difundido a todo el personal de la SEDESPA vía correo electrónico, con copia a ONADICI.
-  Se realizó la cuarta reunión mensual de COCOIN-SEDESPA del 2023, el día 10 de abril, para dar seguimiento a los temas de importancia en el proceso de implementación de control interno institucional en el marco de la aplicación del plan de trabajo

COCOIN-SEDESPA 2023 y la implementación del MARCI, estableciendo el seguimiento de productos a remitir a ONADICI, en lo que respecta a la comunicación institucional, anexos 50 y 51, se habló del proceso de elección del comité de probidad y ética pública, y otros trabajos en la construcción del sistema de control interno institucional.

-  El día 14 de abril se realizó una reunión de seguimiento a recomendaciones de la evaluación separada del 2022, en la misma participaron la dirección del despacho ministerial, el jefe de UPEG, la subgerente de recursos humanos, el jefe de la unidad de transparencia, el encargado de la unidad de tecnologías de información, el encargado de comunicación institucional, el jefe de la unidad de modernización y el coordinador de COCOIN-SEDESPA.
-  El día 15 de abril, iniciaron los trabajos la comisión coordinadora del proceso de elección del CPEP, con miembros del despacho ministerial, recursos humanos y la unidad de control interno institucional, dando como resultado la elaboración del Cronograma de actividades para la conformación del CPEP.
-  Se realizó una capacitación por parte de la STLCC, el día 19 de abril para fomentar una cultura de calidad en las instituciones públicas.
-  El día 19 de abril se solicitó vía memorándum COCOIN-SEDESPA-72-2023, la creación de la encuesta electrónica para aplicar la autoevaluación del control interno institucional de los recursos públicos, en la SEDESPA.
-  Ejecutando el trabajo de seguimiento de los procesos se solicitaron a las distintas unidades las correcciones y observaciones a los mismos, comenzando por RRHH, Bienes Nacionales, dirección de seguimiento de proyectos y dirección de seguimiento de proyectos municipales.
-  El día 24 de abril se realizaron las reuniones con las dos planillas propuestas para el CPEP, para comunicar que cumplían con los requisitos, en la misma participaron el comité coordinador del proceso de elección en pleno.
-  En fecha 25 de abril se solicitó a la unidad de tecnologías de información, el enlace y encuesta para llevar a cabo la elección del CPEP-SEDESPA 2025, por la vía electrónica.
-  El día 25 de abril se realizó la solicitud de convocatoria y se presentó la calendarización del programa de actividades para el proceso de elección del CPEP, lo anterior se remitió al despacho por la vía de varios memorándums que concluyeron con el COCOIN-SEDESPA-76-2023, esto previo al proceso de elección por la vía electrónica el día 02 de mayo de acuerdo con la calendarización programada.
-  El día 26 de abril se remitió a la convocatoria de elecciones para el CPEP, vía memorándum DM-SEDESPA-210-2023.
-  El día 28 de abril del presente año se remitió a ONADICI, y se subió al Google -Drive SEDESPA-ONADICI, los anexos 50 y 51 de la guía MARCI, y todos sus medios de prueba, dando cumplimiento al plan de trabajo programado.
-  El 02 de mayo, se realizó el proceso de elección del comité de probidad y ética, proceso que se llevó a cabo con el 76% de la participación del personal, y quedando electa la planilla 1, todo el proceso se supervisó por la abogada Heidi Samayo, del depto. de probidad y ética del TSC.
-  Se realizó la capacitación para el llenado del AECII 2023, instruidos por la Lic. Dayana Mejía, técnico asignado de ONADICI, la misma se realizó en el salón de técnicos de SEDESPA el día 02 de mayo de 10:00 a.m. a 12:00 m.
-  Se realizó la quinta reunión mensual de COCOIN-SEDESPA del 2023, el día lunes 08 de mayo, para dar seguimiento a los temas de importancia en el proceso de

implementación de control interno institucional en el marco de la aplicación del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023 y la implementación del MARCI, estableciendo el seguimiento de productos a remitir a ONADICI, en este caso la aplicación del AECII y la elaboración del informe, la misma se realizó con la presencia y participación de los jefes de área, en dos jornadas y con la participación en la encuesta de algunos empleados (18) para conocer los avances en la difusión, socialización y sensibilización del proceso de control interno en la SEDESPA.

-  Se realizó la juramentación del CPEP y su comité de apoyo, en presencia de personeros del TSC, el lunes 15 de mayo a las 2:00 p.m., seguida primera reunión de inducción al comité juramentado y al comité de apoyo en el que se presentaron el procedimiento de manejo de sugerencias, quejas y denuncias, plan de trabajo, y propuesta de boletín de difusión para el personal de la SEDESPA, para aprobación del CPEP y la MAE.
-  Los días 17,18 y 19 de mayo, en horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. se asistió a la capacitación programada para los COCOIN por parte de ONADICI y el CNA, cultura de transparencia, control interno, integridad pública y rendición de cuentas, para el combate a la corrupción, en el mismo participaron 10 representantes de las distintas unidades de la SEDESPA, y todo que do debidamente documentado en RRHH, ya que dé el mismo se obtuvieron diplomas de participación para el personal que asistió a la misma.
-  El lunes 22 de mayo nos reunimos nuevamente con la técnica de la ONADICI, para revisar los adjuntos y anexos que son los medios de prueba y ella nos instruyó en el llenado de los anexos para presentación del informe de la encuesta de autoevaluación de control interno institucional, cumpliendo así con la gestión de este proceso para el periodo del 2023.
-  El lunes 22 de mayo y en respuesta a un oficio enviado por la ONADICI, se nominó al coordinador del COCOIN-SEDESPA, para cursar un diplomado en la UNAH, el mismo cubre el temario de control interno y es parte de la carrera de administración pública.
-  El martes 23 se recibió nuevamente la capacitación virtual para el llenado de los anexos 53a, 53b,53c, 56, 59, y 61 de la guía MARCI, para entrega del informe AECII, lo anterior dando cumplimiento a la circular 37 remitida por la ONADICI, a todas las instituciones.
-  El día 25 de mayo se procedió a concluir la elaboración del informe de seguimiento de recomendaciones de la evaluación independiente 2022, en donde se remiten al despacho ministerial los anexos 57, 60 y 62 respectivamente de la guía MARCI, obteniendo hasta la fecha una nota de 90% de cumplimiento y adjuntando los medios de prueba correspondientes anexos al mismo, sobre este trabajo el mismo se realizó a lo largo de los meses de marzo, abril y mayo para revisar el cumplimiento de dichas recomendaciones, que surgen de los hallazgos descritos en ese informe, y a las que se les dio seguimiento desde enero del 2023 por medio de la mejora en los procesos y ajustes en los flujos de trabajo, parte integral del proceso de construcción del sistema de control interno institucional.
-  Como unidad de control interno institucional se ha participado en las asignaciones que la STLCC, por medio del Ing. Jorge Arturo Reina, y como acompañamiento a la UPEG- SEDESPA, y la unidad de transparencia, en la elaboración del informe que esta secretaria de estado debe aportar al informe trimestral anticorrupción y que se debe presentar el día 16 de junio, este informe es parte del esfuerzo que realiza el gobierno de la república para volver a tener acceso a los fondos de la cuenta del

desafío del milenio, y los avances institucionales en materia de transparencia e integridad. La última capacitación para la elaboración de este se brindó en el salón de técnicos de la SEDESPA el día 25 de mayo, esta fue impartida por la UPEG, y participaron RRHH, Control Interno Institucional, UT, IT, Gerencia Administrativa y Coordinación del Despacho.

-  Se remitió el informe AECII, el día 26 de mayo dando cumplimiento a la fecha de entrega programada en el plan de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023, esto sin usar la prórroga que brindó ONADICI para la entrega de este informe a todas las instituciones que permitía la entrega de este hasta el día 16 de junio del 2023.
-  En este mes de mayo se revisaron varios cambios en los manuales de procesos, mismos que han tenido origen en la supervisión permanente que se ejerce sobre ellos y la revisión de la aplicación y flujos de trabajo entre los mismos, estos abarcan principalmente a gerencia administrativa, en las sub gerencias de presupuesto, unidad de contabilidad, sub gerencia de materiales y suministros, en la unidad de bienes nacionales, y en la subgerencia de recursos humanos, y en las direcciones técnicas con los cambios a la dirección de seguimiento de programas y proyectos y la dirección de programas y proyectos municipales, dichos trabajos son parte de la verificación de cumplimiento de procesos y la implementación de los mismos por medios la aplicación rutinaria de las actividades descritas, mismo que consta en los memorándums COCOIN- SEDESPA-81,82,83,84,85,86, 90,91,92,93 y 94.
-  Como trabajo subsecuente se procedió a trabajar en el seguimiento de las recomendaciones derivadas de los hallazgos del AECII, mismo que se preparó en el anexo 57 de la guía MARCI, plan de cumplimiento de las recomendaciones que se revisaron con la técnica de ONADICI, este se remite para firma de la MAE el día 26 de mayo, y con este se brindara el seguimiento en el mes de junio del 2023.
-  El miércoles 30 de mayo se solicitó al personal de comunicación institucional la finalización del diseño de la página web de SEDESPA para su posterior publicación por parte de tecnologías de la información, esto por la vía del memorándum No COCOIN-SEDESPA-100-2023.
-  El día 30 de mayo se solicitó a comunicación institucional la elaboración del 2do boletín institucional de gestión del COCOIN-SEDESPA correspondiente al 2do trimestre del 2023, como parte del cumplimiento del PLAN DE TRABAJO y GUIA MARCII, para esto se incluye evidencia en el memorándum COCOIN-SEDESPA-102-2023, del 30 de mayo del 2023.
-  En fecha 31 de mayo se recibió de la coordinación técnica institucional de la SEDESPA la solicitud de análisis del informe de la visita de mejora realizada en el mes de marzo para evaluar el área de RRHH por parte de los analistas de ONADICI.
-  El jueves 01 de junio se solicitó reunión para discusión del informe de la visita de mejora con el personal de ONADICI incluida la coordinación técnica, por medio de la gestión de la Lic. Dayana Mejía técnico asignado de ONADICI.
-  El día viernes 02 de junio del 2023, nos reunimos con el personal de ONADICI, para discutir el informe de la visita de mejora realizada en el mes de marzo donde se evaluó a RRHH, en vista de que hay varias diferencias y mucha de la información presentada por la subgerencia de recursos humanos y el COCOIN no se evaluó debidamente por ellos, de esta reunión se resumió por parte de la Lic. Francis Valenzuela que la visita de mejora no tenía más que una finalidad de mejora y que el informe no tenía carácter evaluativo.

- ✚ El lunes 05 de junio del presente, se realizó la reunión mensual de COCOIN, en donde se socializaron los resultados del AECII-SEDESPA-2023, y
- ✚ En fecha 06 de junio se emitieron vía memorándum COCOIN-SEDESPA-104-2023, recomendaciones de aplicación de control interno a la subgerencia de recursos humanos, al igual que se entregaron vía correo electrónico observaciones a la gerencia y subgerencias administrativas, las observaciones planteadas por la ONADICI, en las circulares 40 y 41, en fechas 20 y 21 de junio.
- ✚ El 08 de junio del 2023 se remitió a ONADICI, vía oficio COCOIN-SEDESPA-010-2023, la respuesta del informe de la visita de mejora continua, realizada por ONADICI en fecha 20 de marzo del 2023, con las observaciones a las recomendaciones hechas por ONADICI en dicho informe.
- ✚ Se continuó supervisando la implementación de los procesos, como se refleja en el memorándum COII-SEDESPA-05-2023, del 09 de junio donde se remitió a las direcciones técnicas de la SEDESPA y a la gerencia administrativa las observaciones al proceso de asignación de viáticos, como parte de las mejoras en proceso el mismo después de la revisión de los flujos de trabajo de los procesos.
- ✚ Dándole cumplimiento al seguimiento de los establecido en el AECII-2023, se solicitó a la subgerencia de recursos humanos, comunicación institucional y a tecnologías de la información, vía los memorándums COCOIN-SEDESPA 105,106 y 107-2023 del 12 de junio del 2023, el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el plan de seguimiento y mejora del AECII, registrado en el anexo 57 de la guía MARCII.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-109-2023, del 13 de junio, se solicitó autorización a RRHH de SEDESPA para que todo el personal de la institución participara en la capacitación del MARCII, según lo requirió vía oficio STLCC-ONADICI-612-06-2023, la ONADICI, al mismo se respondió de forma positiva por la subgerencia de recursos humanos vía memorándum SEDESPA-SGRH-2023, del 13 de junio del 2023, y la capacitación se llevó a cabo el día 15 de junio con la participación de 73 personas miembros del personal de la SEDESPA.
- ✚ Se solicitaron las actualizaciones a tecnologías de información y comunicación institucional del proceso de diseño y construcción de la página web institucional de SEDESPA, misma que debe estar publicada en el mes de julio del 2023 como parte de las disposiciones del plan de trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023 y ONADICI, así como las recomendaciones AECII, publicadas en el anexo 57 del 26 de junio, lo anterior se realizó vía los memorándums No COCOIN-SEDESPA-110-2023 y COCOIN-SEDESPA-111-2023.
- ✚ Como otra actividad importante se actualizaron las cauciones y fianzas de la unidad de Compras y Adquisiciones solicitado en el Art. 97 de la Ley Orgánica del TSC y 127 de su reglamento según lo solicitado por el MARCII, y se muestra el archivo actualizado por la Gerencia Administrativa y RRHH de SEDESPA.
- ✚ El día 26 de junio del 2023, se recibió la actualización por parte de la gerencia administrativa en los avances en el proceso de creación de la plaza de auditor interno para la gestión de SEDESPA, en donde se nos comunica que SEFIN aún no ha contestado el oficio por el cual se pidió el presupuesto para concluir el proceso de la creación de dicha plaza, esta fue respuesta de la solicitud de actualización de información requerida por parte de control interno vía memorándum COCOIN-SEDESPA-112-2023, del día 22 de junio a la gerencia administrativa.
- ✚ Otra actividad de obligatorio cumplimiento en la aplicación de la guía MARCII, es subir a él GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA en fecha 26 de junio, el anexo 57

debidamente firmado y autorizado por la MAE, en dónde se formalizan las acciones de mejora definidas como recomendaciones derivadas del AECII 2023, en SEDESPA.

- ✚ El mismo día 26 de junio del 2023, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-114, y en seguimiento a acciones previas de seguimiento y supervisión de implementación de los procesos y actividades de control interno se solicitó a la subgerencia de recursos humanos de SEDESPA las actualizaciones según expediente de empleo de las cauciones de la ministra, gerente administrativo, y subgerente de materiales y servicios.
- ✚ En memorándum COCOIN-SEDESPA-115, del 27 de junio, se remitió convocatoria para la reunión mensual de COCOIN a todos los jefes de unidad de la SEDESPA, la misma se programó para el lunes 3 de julio en las dos jornadas acostumbradas, respetando que la reunión se definió para el primer lunes de cada mes.
- ✚ El día 27 de junio se remitieron las otras actividades de cumplimiento para cerrar las acciones que se registrarán en el boletín trimestral de junio, mismo que elabora la unidad de comunicación institucional, y se publicara en fecha 30 de junio.
- ✚ El día 28 de junio se remitió el informe acumulado a junio, de realización del plan de trabajo de implementación mismo que alimenta el informe semestral y anual de actividades del COCOIN en este 2023, lo anterior vía memorándum COCOIN-SEDESPA-116.
- ✚ Como producto de las revisiones de documentos conjuntas con ONADICI, se solicitó a RRHH, y a la unidad de infotecnología, la corrección de los anexos 19 y 32 de la guía de aplicación MARCI, lo anterior se solicitó vía los memorándums COCOIN-SEDESPA-117 y COCOIN-SEDESPA-118 ambos del 28 de junio del 2023.
- ✚ El día 29 de junio del 2023, se remitió a la dirección de seguimiento de proyectos municipales, el manual de procesos de esa unidad operativa ya revisado para que se firmaran las matrices y se procediera a la debida aprobación de este, todo esto vía memorándum COCOIN-SEDESPA-119-2023, lo anterior como parte de las actualizaciones y revisiones constantes que se realizan a cada manual de procesos de la SEDESPA.
- ✚ El día 30 de julio se publicó con copia a ONADICI, el segundo boletín informativo de la SEDESPA, que engloba todas las actividades realizadas en pro del control interno, esto elaborado por la unidad de comunicación institucional con la información de los meses de abril, mayo y junio proporcionada por la coordinación del COCOIN-SEDESPA.
- ✚ El día 03 de Julio se llevó a cabo la reunión mensual del COCOIN donde se explicó a todos los jefes de unidad y a la secretaria general, entre otros temas expuestos que se realizarían revisiones por parte de la unidad de control interno y la coordinación del COCOIN a los manuales de procesos de las distintas unidades de la SEDESPA, con la finalidad de actualizar, corregir y ampliar los mismos, incluyendo los cambios derivados de la emisión de los PCM-023-2023 y PCM-025-2023, y su reglamento que afectan la competencia de esta secretaria de estado, su organigrama y su funcionamiento en general.
- ✚ El día 3 de julio, por medio de los memorándums COCOIN-SEDESPA-120-2023 y COCOIN-SEDESPA-121-2023, se dio seguimiento a las correcciones solicitadas a recursos humanos y a tecnologías de información de los anexos 19 y 32 de la guía de aplicación MARCI.
- ✚ Por medio del memorándum COCOIN-SEDESPA-122-2023, de fecha 5 de julio, se solicitó al CPEP, el manual de procesos, por medio del cual se dará seguimiento a las

sugerencias, quejas y denuncias, esto como parte del proceso de actualización del manual de procesos y procedimientos de la SEDESPA.

- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-123-2023, del 5 de julio de los corrientes, se solicitó a la UPEG que actualizara los informes de cumplimiento de la ejecución de los trimestres I y II del 2023 lo anterior como parte del seguimiento al plan de trabajo del COCOIN-SEDESPA y la ampliación de los componentes de supervisión de la guía MARCI, según las disposiciones de ONADICI y el TSC, a lo anterior se respondió por parte de UPEG entregando dichos informes el día 7 y el día 14 vía correo electrónico para su revisión por parte de control interno.
- ✚ El día 6 de julio se mandó a secretaria general de la SEDESPA, la solicitud para obtener los anexos 9 y 19 de la guía MARCI las firmas de aprobación correspondientes, y concluir el proceso de subsanación de estos documentos.
- ✚ Los días 6 y 7 de julio se emitieron comunicaciones a distintas unidades operativas de la SEDESPA como producto de la revisión previa realizadas por la unidad de control interno y el COCOIN, solicitando actualizaciones, correcciones y ampliaciones en los manuales de procesos, lo anterior en el marco de la mejora a los manuales de procesos después de emitido los PCM-023-2023, PCM-025-2023 que generan la competencia delegada a la SEDESPA, y la revisión de implementación y flujos de trabajo en los procesos de la SEDESPA.
- ✚ Por medio del memorándum COCOIN-SEDESPA-125-2023, del 06 de julio del 2023 se solicitó a comunicación institucional y a tecnologías de la información de SEDESPA, se concluyera y publicara la página WEB de SEDESPA, a más tardar el día 31 de julio, todo de acuerdo con lo dispuesto por ONADICI, la guía MARCI del TSC y el INTIP de la STLCC.
- ✚ Entre los días del 3 al 28 de julio se continuo con labores de actualización y ampliación del manual de procesos de la SEDESPA, en este periodo se realizaron actividades de seguimiento y evaluación por parte de la unidad de control interno, realizando un mapeo y haciendo solicitudes de cambio entre los días del 5 al 7 de julio a todas las unidades operativas de la SEDESPA, también genero actividades de capacitación tanto de ONADICI el día 11 de julio, como de la unidad de control interno y la coordinación del COCOIN los días 25, 27 y 28 de julio, y obteniendo ya resultados a partir del 10 de julio y continuando recibiendo las mejoras a manuales hasta el 28 de julio y quedando programados para recibir más el día 31 de julio.
- ✚ El día 20 de Julio, se realizó la jornada de socialización del contenido de la página WEB-SEDESPA, con las jefaturas involucradas en el diseño, y asignación de recursos para la misma, esto en el marco de los trabajos previos a la aprobación y publicación de la página WEB.
- ✚ El día 21 de julio se remitió a la coordinación técnica del despacho ministerial de SEDESPA la propuesta del manual de la unidad de cooperación externa, para revisión de esta ya con los cambios después de los PCM-023 y 025-2023.
- ✚ El viernes 21 de julio se emitieron los memorándums para informar a las unidades que tenían sus compromisos de presentación de las correcciones y ampliaciones en los respectivos manuales de procesos, los incumplimientos con estas obligaciones, dentro de estas unidades tenemos a la unidad de modernización, unidad de transparencia, y la unidad de comunicación institucional.
- ✚ El 21 de julio a las 11:00 a.m. se concluyó el proceso de contratación para la publicación de la convocatoria al proceso de selección del auditor interno de SEDESPA.

- ✚ Los días 24 y 26 de Julio se publicó en el diario la tribuna, la convocatoria para el proceso de selección del Auditor Interno de la SEDESPA, los CV de los postulantes se recibirán en ONADICI, a partir de estas fechas.
- ✚ El día 25 de Julio se realizaron labores de capacitación con las unidades que no han presentado las actualizaciones de sus manuales, en esta participaron, la unidad de género, la unidad de transparencia, la unidad de modernización, y se revisaron con ellos también aspectos de fondo en las actividades y funciones sustantivas de sus procesos.
- ✚ En fecha 25 de julio por medio del oficio COCOIN-SEDESPA-015-2023, se envió a ONADICI la copia del anuncio del periódico en donde se publicó el CONCURSO PUBLICO PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
- ✚ El día 26 de julio después de revisado el manual con la coordinación técnica del despacho se inició la evaluación del riesgo institucional y la elaboración del plan de mitigación para la unidad de cooperación externa de la SEDESPA.
- ✚ El día 27 de julio se continuo con las jornadas de capacitación con las unidades que no han presentado las actualizaciones de sus manuales, en esta participaron, las unidades que dependen de la gerencia administrativa y se revisaron con ellos también aspectos de fondo en las actividades y funciones sustantivas de sus procesos, así como las matrices y anexos de la gestión de riesgo institucional y plan de mitigación de este.
- ✚ El día 28 de julio, se realizaron las capacitaciones complementarias para las unidades operativas de la gerencia administrativa y direcciones técnicas que quedaron pendientes del día 27 de julio.
- ✚ El día 28 de julio se remitieron las subsanaciones de documentos del Google-Drive/ONADICI-SEDESPA, solicitadas por la técnica asignada Lic. Dayana Mejía, tomando en cuenta que dichos anexos no tenían firma porque eran parte de documentos entregados a ONADICI como parte de los anexos incluidos en un acta donde se enlistaban por el despacho ministerial de la SEDESPA, y remitidos de forma física por medio del oficio COCOIN-SEDESPA-016-2023.
- ✚ Se remitió a la MAE y a ONADICI, el presente informe semestral, para dar cumplimiento estricto al plan de trabajo COCOIN-SEDESPA, a las disposiciones de ONADICI, y a la guía de aplicación MARCI, esto en la fecha determinada que esta estipulada para el 28 de julio del 2023, y se remite de forma física por medio del oficio COCOIN-SEDESPA-017-2023.
- ✚ El 1 de agosto vía memorándum COCOIN-SEDESPA-147-202, se remitió a la coordinación técnica del despacho la fecha de prórroga, especificando que tanto comunicación institucional en materia de diseño y como tecnologías de información en la parte técnica ya están listos, solo existen pendientes de información para completar el proceso de aprobación.
- ✚ Se envió convocatoria para reunión mensual de COCOIN, con fecha 1 de agosto, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-148-2023 y 149-2023.
- ✚ El 10 de agosto se respondió a SIGEPP la solicitud de la licencia de Visio, para la unidad de control interno institucional, por medio del memorándum COII-SEDESPA-11-2023.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-149-2023, se solicitó la actualización de las actas de las reuniones de COCOIN al secretario de actas Oscar Bermúdez.

- ✚ El 14 de agosto por medio del memorándum COII-SEDESPA-12-2023, se dio seguimiento a la publicación de la página WEB-SEDESPA, solicitando la fecha en la que se realizaría dicha publicación.
- ✚ Como parte de las labores de seguimiento y verificación de acciones, el 15 de agosto del 2023, se envió al despacho de la MAE el informe de actualización de seguimiento de la evaluación separada o independiente realizada en el 2022, con la totalidad de las recomendaciones cumplidas, esto por medio del memorándum COII-SEDESPA-14-2023.
- ✚ Por medio del oficio COCOIN-SEDESPA-019-2023 de fecha 16 de agosto, se remite a ONADICI la información sobre los adjuntos enviados al GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA en la carpeta DIAGCII-2022, que son la información para evidencia DyESCIISP, considerando el año 2022 como año base.
- ✚ Por medio del oficio COCOIN-SEDESPA-020-2023 de fecha 16 de agosto, se remite a ONADICI, la información de seguimiento de las recomendaciones a la evaluación separada del año 2022.
- ✚ Haciendo labores de verificación de resultados se solicitó a la Unidad de Transparencia y a la UPEG si había información pendiente de presentación y las calificaciones acumuladas hasta el mes de junio del 2023, todo por medio del memorándum COII-SEDESPA-13-2023.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-150-2023, se remitieron recomendaciones a la subgerencia de recursos humanos de acuerdo con las observaciones emitidas por ONADICI.
- ✚ En fecha 24 de agosto del 2023, y por medio del oficio COCOIN-SEDESPA-021-2023, se solicitó a ONADICI, la actualización del proceso de asignación del auditor interno de SEDESPA y se comunicó que el martes 22 y miércoles 23 se completó la información soporte para la consultoría de evaluación de sistema de control interno institucional por parte de SEDESPA.
- ✚ Vía memorándum SGRH-SEDESPA-451-2023 de fecha 24 de agosto, La SGRH de SEDESPA emitió la evaluación del desempeño y el mismo se remitió a todos los jefes de unidades operativas para la aplicación al personal asignado a estas unidades, siendo la fecha máxima de entrega el día 14 de septiembre según la instrucción.
- ✚ Por medio del memorándum COCOIN-SEDESPA-153-2023, se remitió la segunda solicitud de información a la coordinación técnica del despacho sobre la fecha de publicación de la página WEB-SEDESPA recordando que dicha página debe estar publicada al 31 de agosto del 2023 según las disposiciones MARCI.
- ✚ El día 28 de agosto del 2023 se subió la información complementaria de resultados de evaluaciones, PEI, POA, al Google-drive ONADICI-SEDESPA, en la carpeta de información del AECII.
- ✚ El día 29 de agosto se recibió el oficio STLCC-ONADICI-1089-08-2023, de fecha 28 de agosto como respuesta a el oficio COCOIN-SEDESPA-021-2023, con la actualización por parte de ONADICI en cuanto al proceso de selección del AI-SEDESPA.
- ✚ El 30 de agosto vía memorándum COCOIN-SEDESPA-155-2023, se remitió la respuesta de ONADICI, sobre las consultas sobre el proceso de selección del Auditor Interno de SEDESPA.
- ✚ El día 31 de agosto se remitió al despacho ministerial el memorándum con el recordatorio para publicación de la página WEB-SEDESPA a más tardar en esta misma fecha para cumplimiento del plan de trabajo de la guía MARCI, y para cumplimiento del INTIP.

- ✚ El 31 de agosto se remitió el informe acumulado al mes de agosto al despacho ministerial y el mismo se subió al Google-drive/ONADICI-SEDESPA, según lo dispuesto en el plan de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023.
- ✚ El día 31 de agosto se recibió del analista técnico asignado de ONADICI, Lic. Dayana Mejía un correo electrónico recordando los pendientes programados para el mes de septiembre, el mismo se dirigió al coordinador del COCOIN-SEDESPA.
- ✚ Por medio del memorándum COCOIN-SEDESPA-157-2023, se solicitó la elaboración del boletín trimestral (3ro del 2023, y que comprende las actividades de JULIO-AGOSTO y SEPTIEMBRE) de actividades del COCOIN, a la unidad de comunicación institucional.
- ✚ El 1 de septiembre se recibió la comunicación tanto de comunicación institucional como de la unidad de tecnologías de información, comunicando la publicación de la página web.
- ✚ El día 01 de septiembre se remitieron las convocatorias para la reunión mensual del COCOIN-SEDESPA de acuerdo con la programación del plan de trabajo anual COCOIN-SEDESPA/2023, esto consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-158-2023.
- ✚ El día 04 de septiembre se llevó a cabo la reunión mensual programada por el COCOIN, en dos jornadas y para discusión de agenda planteada en base a requerimientos del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA/2023, misma que se llevó a cabo según lo planificado.
- ✚ El día 04 de septiembre se recibió el memorándum SIGEPP-SEDESPA-010-2023 en el cual se comunica que esta dirección remitió el manual de procesos para revisión a la unidad de control interno, por medio de la vía electrónica y un drive, en fecha 31 de agosto después de las 5:00 p.m.
- ✚ El día 04 de septiembre se concluyó la revisión y las propuestas de cambio para los manuales de procesos de comunicación institucional y transparencia, esto por el personal de la unidad de control interno y bajo la coordinación del jefe de control interno.
- ✚ El día 5 de septiembre y vía memorándum COCOIN-SEDESPA-160-2023, se remitió las evaluaciones del desempeño de la unidad de control interno a la SGRH, mismas que se solicitaron vía SGRH-SEDESPA-451-2023, como parte del cumplimiento a la aplicación de la guía MARCI, en el ejercicio fiscal 2023.
- ✚ Por medio del memorándum COCOIN-SEDESPA-161-2023, se remitió la última propuesta de manual de procesos para la unidad de transparencia en vista de que se presentaron varios incumplimientos por parte del responsable de esa área, mismos que se especificaron en el memorándum, y para lo cual quedamos a la espera de sus observaciones mismas que se esperan a la brevedad.
- ✚ El día 5 de septiembre vía memorándum COCOIN-SEDESPA-162-2023, se remitió la propuesta de manual de procesos de la unidad de comunicación institucional definitivo a la secretaria general y comunicación institucional para su última revisión previo a aprobación de la MAE.
- ✚ El 05 de septiembre se sostuvo una reunión de trabajo con la ministra para discutir varias situaciones de trabajo, citadas en el último informe del mes de agosto y organizar el plan de gestión para cumplimiento del plan de trabajo del COCOIN-SEDESPA, y el de la unidad de control interno.
- ✚ El día 6 de septiembre se continuo con los trabajos de evaluación de la implementación de los procesos en las unidades de la gerencia administrativa,

unidades y las direcciones técnicas, por parte del personal de control interno, todo bajo la coordinación del jefe de control interno, y de acuerdo con planificación de trabajo 2023.

-  El día 7 de septiembre se envió la calendarización de trabajos programados a todo el personal de control interno, con las fechas de entregas de productos definidos por ONADICI, y lo establecido en los planes de trabajo, esto con copia a SGRH, y al despacho ministerial.
-  El día 7 de septiembre se cargó el producto del plan de trabajo de la guía MARCI, y plan de trabajo COCOIN-SEDESPA (fecha tope de presentación 26 de septiembre), en donde se remitieron todos los medios de prueba del marco normativo y legal que regula el funcionamiento de la SEDESPA, este se remitió a ONADICI vía oficio COCOIN-SEDESPA-022-2023, con copia al despacho ministerial.
-  El día 7 de septiembre se le dio un informe en horas de la tarde a la coordinación técnica del despacho, hablando de los hallazgos y recomendaciones y los avances en el seguimiento a las mismas, lo anterior en revisión de todo lo programado en gestión de control interno.
-  El día 8 de septiembre se remitió al personal de control interno la gaceta Numero 36298, del jueves 3 de agosto del 2023, donde se publicó el acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023, donde se publica el reglamento de funcionamiento de la SEDESPA, y con este se completa el marco jurídico y administrativo bajo el cual se regí la SEDESPA.
-  Se remitió correo generalizado a todo el personal de la SEDESPA con un resumen del marco legal interno de SEDESPA existente, como parte de la socialización del MARCI, esto el viernes 8 de septiembre.
-  El día 11 de septiembre se remitió vía correo a todo el personal de SEDESPA el compendio de leyes con las que opera básicamente todo servidor público para una mejor comprensión del sistema de control interno y de las leyes administrativas básicas del país, lo anterior para mantener actualizado al personal y como parte del MARCI-2023.
-  El día 11 de septiembre se sostuvo una breve reunión con la analista técnico-asignada de ONADICI, para comunicar que ya se comenzaron a enviar las actividades de ONADICI, y las mismas ya se están adjuntando al GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, según carpeta normativa institucional 26 de septiembre, y las que se adjuntaron como documentos soporte del AECII, ella manifestó que están comenzando con las revisiones y que hasta el momento no había observaciones.
-  Se remitieron las solicitudes vía memo para que secretaria y transparencia remitan las observaciones de los manuales enviados, y si no tiene que los remitan firmados y sellados, lo anterior consta en los memos COCOIN-SEDESPA-165-2023 y el COCOIN-SEDESPA166-2023, de fecha 12-09-2023.
-  Se solicito vía memorándum COCOIN-SEDESPA-167-2023 de fecha 12 de septiembre, a la unidad de compras las observaciones de los manuales que enviaron en el mes de agosto, para su corrección a más tardar el día 14 de septiembre, en vista de que estos tienen que estar concluidos a más tardar el día 20 de septiembre con firmas de aprobación, y en ONADICI el día 22 de septiembre.
-  El miércoles 13 de septiembre, se sostuvo una reunión a la 9:30 a.m. con la unidad de compras para hacer observaciones y orientar los cambios sugeridos en los manuales de proceso según lo solicitado en el memorándum COCOIN-SEDESPA-167-2023, dicha reunión fue solicitada por el Abogado David Luna jefe de dicha unidad.

- ✚ El miércoles 13 de septiembre se remitieron las observaciones, sobre los manuales de procesos a las 8 unidades que presentan correcciones a los mismos, completando el ciclo de revisión después de las entregas realizadas en el mes de agosto, aquí se incluyen los manuales de SIGEPP, revisados satisfactoriamente y solicitadas ya las firmas de elaboración, para correr las firmas de revisión y aprobación de estos.
- ✚ El 13 de septiembre se concluyó la revisión de avances de los procesos de compra actualizándole los formatos faltantes vía correo al titular de esa unidad, así como las recomendaciones de corrección, mismo que debe estar antes del día 22 de septiembre del 2023 en ONADICI, en conjunto con el manual de SGRH, de forma obligatoria y según el plan de trabajo COCOIN-SEDESPA/2023, y el de aplicación de la guía MARCI, que exige ONADICI.
- ✚ Jueves 14 de septiembre nos reunimos con la abogada Janie Rodas, de la unidad de genero para discutir las observaciones realizadas a sus manuales, la reunión se llevó a cabo entre las 9:45 a.m. y las 10:30 a.m.
- ✚ El jueves 14 de septiembre se recibió la propuesta de manual de la UPEG, aceptándose la propuesta sin observaciones y enviando respuesta para que procedan con la impresión y firma de los procesos.
- ✚ Lunes 18 de septiembre se continuo con los trabajos del manual de compras y contrataciones esperando las modificaciones que generaran la versión final ya con el anexo 31, plan de mitigación de riesgo institucional, esto trabajando con el abogado David Luna, en horas de la mañana.
- ✚ Se recibió la última versión del manual de procesos de UPEG, vía memorándum UPEG-SEDESPA-058-2023 del 18 de septiembre del 2023, este ya con las firmas para remitir al despacho como versiones finales después de las verificaciones de implementación.
- ✚ Se actualizaron los archivos digitales de documentación de control interno, en el 2023.
- ✚ El 19 de septiembre se emitió el recordatorio para entrega de manuales por parte de compras y contrataciones para cumplir con las entregas de manuales generadas por lo dispuesto en el plan de trabajo COCOIN-SEDESPA-2023, y lo dispuesto en el MARCI y aplicado por ONADICI.
- ✚ El 19 de septiembre se recibió por parte de Nicole Madrid, el informe de que no se ha podido entregar el memorándum COI-SEDESPA-017-2023, dirigido a la unidad de modernización y que no se ha podido entregar ya que el titular de esta unidad no se encuentra en la institución, llamando la atención de que la copia del despacho tampoco se recibe, sin estar dispuesto en ningún procedimiento oficial.
- ✚ El día 20 de septiembre se continuo con los trabajos de corrección de los manuales de compras, para cumplir con lo calendarizado en el plan de trabajos COCOIN-SEDESPA, y presentarlo a ONADICI el día 22 de septiembre en conjunto con el manual mejorado de SGRH.
- ✚ El 20 de septiembre se remitieron a ONADICI y con copia al despacho el informe trimestral 1 de seguimiento de las observaciones derivadas del AECE (Anexo 62), y la matriz de seguimiento del plan de cumplimiento de las recomendaciones de control interno del AECE (Anexo 60), enviando una vez recibidos en físico los documentos al GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, lo anterior se día tener listo a más tardar el día 26 de septiembre.
- ✚ El día 21 se continuaron trabajos de seguimiento para cumplimiento del plan de trabajo propuesto dándole seguimiento a las gestiones de manuales que presentan

problemas de aplicación y de incongruencia con ciertas actividades propias de los mismos.

- ✚ Se remitió memo COI-SEDESPA-028-2023 de fecha 21 de septiembre, en el que se solicita ya con las firmas en los manuales, matrices y anexos, para remitir a ONADICI el día 22 de septiembre, esto para concluir el proceso de aprobación de la MAE y así estructurar los cambios de mejora al manual general de procesos de la SEDESPA.
- ✚ Dando seguimiento a las labores de los manuales de procesos de las distintas unidades de la SEDESPA, se enviaron los memorándums COI-SEDESPA del 29 al 36 para recordar sobre las observaciones hechas a los mismos después de aplicar los elementos de implementación, verificación y control, desde la unidad de control interno institucional y el COCOIN.
- ✚ El día 22 de septiembre se envió la información de trabajos y actividades realizadas para que comunicación institucional concluya el boletín trimestral que se debe presentar y publicar a más tardar el día 26 de septiembre, según la planificación aplicada por ONADICI.
- ✚ El día 25 de septiembre se remitieron para firma de aprobación de la MAE los manuales de las SGRH y la unidad de Compras y Adquisiciones, en vista que el manual de la SGRH se recibió debidamente firmado el día 25 de septiembre a las 12:00 m según consta en los memorándums de recepción.
- ✚ El martes 26 de septiembre se remitieron los manuales de procesos de compras y contrataciones y recursos humanos de vuelta en vista de que había errores en los nombres de la ministra en dichos manuales, según los memorándums COI-SEDESPA -37 y 38, para corrección antes del envío de los mismos a ONADICI, después de consensuar con la coordinación técnica del despacho, ese trabajo.
- ✚ El día 26 de septiembre se sostuvo de 10:00 a.m. a 10:45 a.m. una reunión con el personal de la dirección de desarrollo de proyectos para orientarles sobre los procesos y como deben estar alineados con lo descrito en el reglamento de la SEDESPA, publicado el 3 de agosto del 2023 en la gaceta, lo anterior por jerarquización normativa.
- ✚ 27 de septiembre se solicita la publicación del boletín trimestral del COCOIN en la página WEB de SEDESPA, y en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, esto con la información completa a el mes de septiembre, vía correo electrónico, enviando los textos a sumar según lo requerido por el diseñador gráfico.
- ✚ El 27 de septiembre se realizó reunión con las unidades de Legal y Género, para aclarar dudas sobre las observaciones realizadas a los manuales de dichas unidades, enviándoles los formatos adicionales solicitados por ellos.
- ✚ Se realizaron correcciones de forma en los manuales de SIGEPP y UPEG, para remitir a firma de aprobación de la MAE, según consta en los memorándums, COII-SEDESPA-41y 42-2023, del 27 de septiembre del 2023, recibiendo respuesta inmediata de las dos unidades.
- ✚ El 27 de septiembre se verifico en la página de ONADICI el proceso de selección del Auditor Interno de SEDESPA, el cual continua en proceso, según la información publicada.
- ✚ En la tarde (4:00 p.m. a 5:00 p.m.) del 27 de septiembre se sostuvo reunión con tecnologías de información, para aclarar dudas sobre las observaciones realizadas sobre los manuales de proceso, enviándole vía correo electrónico el nuevamente la guía metodológica para que envíe en forma el manual de su unidad.

- ✚ Se sostuvo reunión con el personal de secretaria general para discutir los cambios realizados a los manuales de procesos de la secretaria general de SEDESPA y comunicación institucional en horas de la mañana del 28 de septiembre, (11:30 a.m.), quedando a la espera del borrador final para revisión.
- ✚ Se recibió el manual de la unidad de género vía correo electrónico para revisión de las correcciones y observaciones realizadas a los manuales de procedimientos de las unidades operativas de la SEDESPA, solicitadas para el día 28 de septiembre, al que se hicieron otras observaciones vía correo electrónico y se remitieron vía memorándum COII-SEDESPA-043-2023.
- ✚ Se recibieron las correcciones de los manuales de las unidades de secretaria general, Comunicación Institucional, Legal, Género, Dirección de Desarrollo de Proyectos, tecnologías de la información, para revisión de correcciones, el día 28 de septiembre según la instrucción.
- ✚ El día 28 de septiembre se recibió el oficio STLCC-ONADICI-1291-09-2023, en donde se remiten a la SEDESPA las observaciones al AECI-2023, para revisión y correcciones a través del anexo 57, por medio del cual se le dará seguimiento a dicho documento.
- ✚ El 29 de septiembre se solicitó a la coordinación técnica del despacho vía correo electrónico tres cosas; la devolución debidamente firmada por la MAE de los manuales (SGRH-UCA) que se deben publicar en el Google-Drive/ONADICI-SEDESPA, después la devolución debidamente firmada por la MAE de los manuales de UPEG y SIGEPP, y por último copia del documento remitido por ONADICI con las observaciones al AECI-SEDESPA-2023, para su debida respuesta a esta instancia contralora.
- ✚ En fecha 29 de septiembre se envió la convocatoria para la reunión mensual correspondiente al mes de octubre del COCOIN-SEDESPA, según consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-173-2023, la misma se realizará el 9 de octubre después del feriado de la semana morazánica.
- ✚ El día 29 de septiembre se remitieron a las unidades que incumplieron con la solicitud de correcciones a sus manuales de procesos, los respectivos memorándums de incumplimiento, y constan en los memorándums COII-SEDESPA-044 y 45-2023.
- ✚ En la mañana del día 29 de septiembre, se sostuvo una reunión con el diseñador gráfico de comunicación institucional (de 10:00 a.m. a 10:30 a.m.) para generar la última revisión del boletín trimestral correspondiente al 3er trimestre del 2023, de forma previa a su publicación.
- ✚ Se remitieron nuevas correcciones a la unidad de tecnologías de información, sobre el manual presentado, lo anterior consta en el Memorándum, COII-SEDESPA-047-2023, de 29 de septiembre.
- ✚ El 29 se realizó la publicación del tercer boletín trimestral de actividades del COCOIN-SEDESPA-2023, esto en la página WEB y en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, y se anexo al informe de actividades.
- ✚ 29 de septiembre se remitió el informe mensual acumulado dirigido al despacho con copia a ONADICI, según los criterios establecidos en la guía de aplicación MARCI.
- ✚ El día 1 de octubre se confirmó con el personal de comunicación institucional la difusión del 3er boletín trimestral, en la página web, y otros medios de difusión con el personal de la SEDESPA.
- ✚ En fecha 9 de octubre se realizó la reunión mensual del COCOIN, cubriendo la agenda completa de lo programado como trabajos para el mes de octubre, dentro de estos

destacan los trabajos de seguimiento al oficio remitido por ONADICI, para las correcciones del AECl.

- ✚ Ese día 9 de octubre se trabajó el acta de la reunión mensual de COCOIN, misma que se documentó con los soportes derivados de la reunión, listas de participación, compromisos, y pendientes a trabajar.
- ✚ Vía memorándums COCOIN-SEDESPA-del 176 al 182 de fecha 9 de octubre se solicitó a distintas unidades de la SEDESPA, la documentación soporte para completar lo solicitado en el oficio N.-STLCC-ONADICI-1291-09-2023, sobre la revisión del AECl-SEDESPA-2023.
- ✚ El día 10 de octubre después de la revisión de plan de trabajo, se reasignaron funciones agregando tareas pendientes al personal de control interno que se derivan del plan de trabajo establecido por ONADICI.
- ✚ El día 10 de octubre se continuo con la revisión y rectificación de los manuales de procesos de la SEDESPA, según lo planificado para el mes de octubre, en donde trabaja todo el personal de control interno.
- ✚ El día 10 de octubre después de la revisión del manual de procesos de bienes nacionales, se envió vía memorándum COII-SEDESPA-49, las observaciones y correcciones al mismo para que se apliquen a la brevedad, y se proceda a firmar el documento para autorización de la MAE.
- ✚ Vía memorándum COII-SEDESPA-50, se solicitó a la unidad de proveeduría el manual de procesos y se proceda a firmar el documento para autorización de la MAE.
- ✚ Por medio del memorándum COII-SEDESPA-51, del 10 de octubre de los corrientes se solicitó a contabilidad el manual de procesos corregido y firmado, para su debida autorización por parte de la ministra de la SEDESPA.
- ✚ Por medio del memorándum COII-SEDESPA-52, del 10 de octubre de los corrientes se solicitó a la subgerencia de presupuesto el manual de procesos corregido y firmado, para su debida autorización por parte de la ministra de la SEDESPA.
- ✚ Vía memorándum COII-SEDESPA-53, se solicitó a la dirección del despacho el manual de procesos y se proceda a firmar el documento para autorización de la MAE.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-183-2023, de fecha 10 de octubre, se solicitó al despacho la aprobación de la MAE y su respectiva firma de los manuales de las unidades de cooperación externa y la dirección de seguimiento de proyectos municipales.
- ✚ Vía memorándum COII-SEDESPA-55-2023, se remitió a la unidad de genero realice los cambios en manual de procesos de la unidad.
- ✚ El día 11 de octubre de 2023, se remitió para firma el manual de procesos de bienes nacionales a el Lic. Carlos Mejia, bajo memorándum COII-SEDESPA-54-2023 se remitió el documento.
- ✚ Por medio del memorándum COII-SEDESPA-56-2023 de fecha 11 de octubre, se solicitó a la unidad de modernización la entrega de su manual de procesos, con todas las correcciones y observaciones dándole plazo hasta el día 16 de octubre para su entrega.
- ✚ Vía memorándum COII-SEDESPA-57-2023 de fecha 11 de octubre se remitió a la unidad de servicios legales la solicitud de la corrección de su manual de procesos.
- ✚ El día 12 de octubre se recibieron los documentos soporte que se le solicitaron a SGRH, para las correcciones del AECl, solicitadas por ONADICI.
- ✚ El día 12 de octubre se remitieron al despacho ministerial para firma y aprobación los manuales de procesos corregidos y revisados de presupuesto, contabilidad, y el

del CPEP, lo anterior consta en los memorándums, COCOIN-SEDESPA-184 al 185 del 2023.

- ✚ Después y por medio de la reunión sostenida en el TSC el día 12 de octubre y en donde se nos informó que el responsable es el Lic. Iscoa por parte del TSC, se corroboro que ONADICI ya solicito la no objeción del TSC de los candidatos al puesto de Auditor Interno de la SEDESPA, posteriormente se actualizo a la SGRH por las consultas realizadas sobre este proceso.
- ✚ El día 12 de octubre se realizó una reunión con la secretaria general para discutir los cambios en los manuales de procesos de comunicación institucional, y la secretaria general.
- ✚ Vía memorándum COII-SEDESPA-58-2023, de fecha 13 de octubre se solicita a la unidad de bienes su manual de procedimientos revisado y firmado para solicitar aprobación al despacho ministerial de la SEDESPA.
- ✚ Por medio del memorándum COII-SEDESPA-59-2023 de fecha 13 de octubre se solicitó a tecnologías de la información, la corrección de su manual de procesos según observaciones para la implementación de este por parte de control interno.
- ✚ El día 13 de octubre se remitió otro legajo de manuales de procesos para solicitudes de aprobación, y posterior actualización al manual de procesos general de la SEDESPA.
- ✚ Se remite el memorándum COII-SEDESPA-60-2023, de fecha 13 de octubre, a la unidad de servicios generales con observaciones y cambios al manual de procesos de esta unidad operativa.
- ✚ El día 16 de octubre se continuo con la revisión de manuales remitidos, y revisados para continuar con el proceso de firmas de aprobación.
- ✚ El día 16 de octubre vía memorándum COCOIN-SEDESPA-186-2023, se remite recordatorio a tecnologías de información, de los compromisos con el AECI-2023.
- ✚ El día 16 de octubre se sostuvo reunión con el Lic. Carlos Mejia de la subgerencia de materiales y servicios para hablar sobre los pendientes de esa unidad operativa con lo solicitado por ONADICI, y se remitió al mismo el memorándum COCOIN-SEDESPA-187-2023.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-188-2023, se envió aclaración de acciones a secretaria general de la SEDESPA.
- ✚ el 16 de octubre se remitió a la gerencia administrativa recordatorio para entrega de pendientes (ítem 64), para pendientes informe vía anexo 57, a remitir a ONADICI, lo anterior consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-189-2023.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-190-2023, se remite solicitud de actualización de información para el INTIP, a la dirección de seguimiento de proyectos municipales, esto siempre el 16 de octubre.
- ✚ Según consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-191-2023 del 16 de octubre, se dio respuesta al memorándum SG-SEDESPA-18-2023.
- ✚ Según consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-192-2023 del 16 de octubre, se remitió al despacho ministerial el manual de procesos de la unidad de comunicación institucional con las revisiones respectivas y para firma de autorización de este.
- ✚ Según consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-193-2023 del 16 de octubre, se remitió al despacho ministerial el manual de procesos de la unidad de bienes con las revisiones respectivas y para firma de autorización de este.

- ✚ Según consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-194-2023 del 17 de octubre, se remitió al despacho ministerial el manual de procesos de la unidad de tecnologías de información, con las revisiones respectivas y para firma de autorización de este.
- ✚ El día 17 de octubre se remitió el tercer memo de incumplimiento para el jefe de la unidad de modernización, el mismo se remitió con copia a SGRH y el despacho para que ellos tomen las medidas pertinentes, lo cual consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-195-2023.
- ✚ El día 17 de octubre a las 4:30 p.m. se sostuvo una reunión con el personal de la dirección de desarrollo de proyectos para dar seguimiento a las correcciones del manual de procesos de esa unidad operativa.
- ✚ El día 17 de octubre se remitió la actualización del informe de concurrencia sobre los procesos de la SEDESPA a la MAE vía correo electrónico, para su revisión y posterior discusión.
- ✚ El día 17 de octubre por la tarde se realizó el primer comité de revisión de informes de control interno convocado por la MAE, y con la presencia de la coordinación técnica del despacho, y la gerencia administrativa.
- ✚ En la mañana del 18 de octubre se realizó la revisión de pendientes con la coordinación del despacho como primer acuerdo del comité de revisión de control interno.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-196-2023, se remitió para aprobación y firma el manual de procesos actualizado de la secretaria general, lo anterior en la mañana del 18 de octubre del 2023.
- ✚ En la tarde del 18 de octubre se remitió vía memo COCOIN-SEDESPA-197-2023, el memo descriptivo de los compromisos con fecha para los manuales de procesos, tanto con la dirección general de modernización del estado como con la ONADICI.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-198-2023 de fecha 18 de octubre, se remitió recordatorio y prórroga para entrega de documentos soporte a las unidades pendientes de entrega de documentos soporte para las correcciones del AECI-SEDESPA-2023.
- ✚ El 19 de octubre el personal de control interno continuó trabajando en el informe de respuesta, vía anexo 57 de la guía MARCI, a las observaciones realizadas por ONADICI al AECI-SEDESPA-2023, vía oficio N. STLCC-ONADICI-1291-09-2023, en vista de que esa información se debe remitir obligatoriamente el lunes 23 de octubre, fecha en la que se cumple el plazo de 10 días hábiles después de recibido el informe.
- ✚ Vía memorándum IT-SEDESPA-46-2023, de fecha 19 de octubre, se recibió la comunicación de esta unidad operativa, explicando que el plan de tecnologías de información está en proceso de firma de autorización en el despacho ministerial, esto como parte del seguimiento a las observaciones que ONADICI presentó sobre el AECI-SEDESPA-2023.
- ✚ El 19 de octubre vía memorándum GA-SEDESPA-181-2023, la gerencia administrativa remitió los formatos solicitados para documentar las observaciones de ONADICI al AECI-SEDESPA-2023.
- ✚ El día 23 de octubre se remitió a la coordinación técnica y administrativa del despacho la solicitud de firma del anexo 57 para seguimiento del oficio N. STLCC-ONADICI-1291-09-2023, en vista de los acuerdos a los que se llegó en las reuniones de la semana anterior, y quedando a la espera del documento debidamente firmado, todo lo anterior consta en el correo electrónico remitido a la Ing. Rosa Velasquez.

- ✚ El día 23 de octubre se recibió por parte del despacho el listado de evaluados para el puesto de AI, con la no objeción del TSC, gestión misma que fue comunicada a RRHH y otros entes administrativos de la SEDESPA en fecha 24 de octubre, y para continuar con el proceso de contratación antes del 31 de octubre del presente año.
- ✚ El día 24 de octubre se recibió copia de memorandum-DM-SEDESPA-508-2023, en donde se coloca fecha límite 02-de noviembre para entrega de manuales a todas las unidades pendientes de entrega.
- ✚ El día 24 de octubre se recibió la última versión para revisión del manual de procesos y procedimientos de la DDP, en análisis Jenny Bustamante.
- ✚ El 24 de octubre se recibieron y actualizaron los documentos firmados del anexo 57, mismo que está en el proceso de seguimiento al AECI-SEDESPA-2023.
- ✚ El 25 de octubre se remitieron los planes de trabajo para el cierre de octubre e inicio de noviembre y diciembre, para de esta manera programar el cumplimiento de todo lo establecido en el plan de trabajo COCOIN-SEDESPA-2023, complementados por compromisos de otras unidades como la unidad de modernización con la dirección de modernización.
- ✚ Se actualizaron los avances de trabajos en manuales de procesos de las unidades pendientes, esto se remitió el informe vía correo a la coordinación del despacho, y de cada correo que se remitió para contestar sobre los pendientes también se le copio a la coordinación del despacho, todo esto en fecha 25 de octubre.
- ✚ En fecha 26 de octubre se remitieron vía oficio COCOIN-SEDESPA-024-2023 todos los documentos soporte para la ONADICI y el seguimiento a el AECI-SEDESPA-2023, según lo referido N. STLCC-ONADICI-1291-09-2023.
- ✚ El día 26 de octubre se recibió el manual de la unidad de servicios generalas, vía memorándum SGRMS-SEDESPA-076-2023, ya para buscar las firmas de autorización de este documento.
- ✚ Se recibió el manual de procesos y procedimientos de la unidad de género, para firma de autorización de la MAE según consta en el memorándum GENERO-SEDESPA-04-2023 de fecha 26 de octubre.
- ✚ El día 26 de octubre se sostuvo reunión para evaluar manual de procesos de la unidad de modernización, con la abogada Florangel Laínez, misma que remitirá las directrices para el mismo vía correo electrónico a más tardar el día 27 de octubre.
- ✚ Se remitieron para firma de autorización del despacho, las actualizaciones de los manuales de procesos de la dirección de seguimiento de proyectos, la unidad de género, y la unidad de servicios generales, según consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-199-2023, de fecha 26 de octubre de 2023.
- ✚ El día 27 de octubre a las 8:30 a.m. se sostuvo reunión con SIGEPP para definir la fecha de entrega de el plan TIC'S de SEDESPA, en vista de que las mejoras propuestas no se han aplicado al documento de parte del personal de tecnologías de la información, según lo explicado por el personal de SIGEPP, quedamos que se aplicarán y que se concluirán los trabajos antes del 02 de noviembre.
- ✚ Se remitió vía correo electrónico información soporte a la unidad de modernización para que concluyan su manual de procesos, en vista que no han enviado ningún avance después de todas las observaciones al 27 de octubre del 2023, esperando que con esto y con el apoyo de la UPEG concluya esta gestión, y este correo se generó con copia a la coordinación del despacho.

- ✚ El día 27 de octubre se remitió corregido y con las firmas actualizadas el manual de procesos de la dirección de seguimiento de proyectos, mismo que se remitió vía memo COCOIN-SEDESPA- 200-2023, al despacho para su autorización.
- ✚ El día 30 de octubre se continuo con las revisiones en los cambios al manual de procesos de la dirección de desarrollo de proyectos, reuniéndonos en dos ocasiones con Gladys Acosta, para concluir estos trabajos previo a las firmas de aprobación.
- ✚ El día 31 de octubre se remitió la invitación por medio del chat de COCOIN-SEDESPA a un curso para certificar a los especialistas en compras, curso que promueve ONADICI y ONCAE, para que se fortalezcan las habilidades y se certifique el personal de compras de las instituciones del estado y el interés de nosotros es fortalecer al personal de compras de la SEDESPA, se le comunico al abogado David Luna.
- ✚ Se actualizo el informe de concurrencia en la revisión de procesos en ejecución para la MAE al 31 de octubre del 2023, esto para enriquecer la toma de decisiones de esta secretaria.
- ✚ Se remitieron las ultimas observaciones al manual de procesos de la dirección de desarrollo de procesos, el día 31 de octubre para que ya se proceda a su impresión y firmas de autorización, todo previo al día 02 de octubre día que se acordó con la coordinación del despacho que se recibirán todos para su actualización el día 23 de noviembre en ONADICI.
- ✚ Sobre el manual de procesos de legal y después de los últimos avances discutidos con la abogada Walkiria Pichardo, se concluyó el documento desde control interno para agilizar la gestión, el día 31 de octubre.
- ✚ El día 31 de octubre se remitieron al despacho los manuales de procesos de la dirección de desarrollo de proyectos y de legal, quedando pendiente únicamente el de modernización del que no se han tenido avances.
- ✚ Se actualizaron los documentos en el Google Drive/ONADICI-SEDESPA incluyendo la remisión del presente informe al despacho ministerial.
- ✚ 01 de noviembre, remisión firmada del nombramiento de AI, a ONADICI y TSC, vía oficio emitido desde el despacho ministerial.
- ✚ 01 de noviembre, actualización de actividades con la analista-técnico de ONADICI, Dayana Mejia, en reunión sostenida en la ONADICI, donde se consultó sobre el plan de trabajo (POA) que realizara el AI de SEDESPA, recién nombrado.
- ✚ 02 de noviembre, se envió convocatoria a reunión mensual de noviembre COCOIN-SEDESPA, a miembros del COCOIN y jefes de las distintas unidades operativas, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-202-2023.
- ✚ 02 de noviembre, recepción de propuesta manuales de procesos pendientes, aun con falencias el de la unidad de modernización.
- ✚ El día 02 de noviembre se generó una reunión de seguimiento para el plan de tecnologías de información con SIGEPP y la unidad de tecnologías de información, para concluir el plan TIC, S, esto coordinado por el jefe de control interno, como parte del seguimiento que se da a los compromisos posteriores a las observaciones al AECI-SEDESPA-2023.
- ✚ 03 de noviembre, inicio de trabajos varios para actualizaciones del plan de trabajo de COCOIN-SEDESPA y Control Interno, responsable todo el personal de control interno.
- ✚ 06 de noviembre, se llevó a cabo la reunión COCOIN-SEDESPA-noviembre, en dos jornadas, donde se presentó el plan de trabajo hasta diciembre del 2023.

- ✚ 06 de noviembre, entrega actualización mapeo de procesos, para manual de procedimientos definitivo SEDESPA-2023.
- ✚ 06 de noviembre, actualización a la gerencia administrativa y sus subgerencias de remisión circulares 66 y 67 de ONADICI, vía correo electrónico por parte de la coordinación del COCOIN-SEDESPA.
- ✚ El día 06 de noviembre se remitió para firmas de aprobación el manual de TIC, S, (INFOTECNOLOGIA y DESPACHO MINISTERIAL) esto como parte del seguimiento que control interno da a las observaciones y pendientes que se dieron después del AECL-SEDESPA-2023.
- ✚ 07 de noviembre, entrega acta de reunión COCOIN-SEDESPA-noviembre 2023, responsable Jenny Bustamante, para custodia de acuerdos en archivo.
- ✚ El 07 de noviembre se remite el plan de trabajo para los meses de noviembre y diciembre al personal de control interno, esto se realizado vía correo electrónico.
- ✚ El día 08 de noviembre se entregó al despacho ministerial la propuesta mejora para el manual de procesos de la unidad de modernización, en el mismo se incluye el análisis de riesgo institucional y el plan de mitigación para el riesgo institucional actualizado, todo consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-204-2023.
- ✚ El día 10 de noviembre se notifica a la MAE, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-205-2023, que ya se remitieron todas las actualizaciones de los manuales de procesos de las unidades operativas de la SEDESPA para su autorización, para cumplir con los compromisos institucionales calendarizados para el mes de noviembre del 2023.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-206-2023 del 10 de noviembre, se le recordó a la Subgerencia de Materiales y Suministros, que debe presentar a más tardar el día 15 de noviembre los complementos documentales de información de la bitácora de control de vehículos para cumplir con el seguimiento del AECL-2023 en el item-78.
- ✚ Por medio del memorándum COCOIN-SEDESPA-207-2023 del 10 de noviembre, se solicitó a la coordinación del despacho reunión de esta coordinación del COCOIN con la auditora interna para discutir temas de interés institucional y el plan de trabajo de esa unidad de auditoría interna para lo que resta del 2023 y el 2024, quedando según la respuesta de la coordinación técnica del despacho de forma tentativa para el viernes 17 de noviembre.
- ✚ El viernes 10 de noviembre se recibió la instrucción por parte de la gerencia administrativa de la rotación de personal de la unidad de marco normativo (Asly Avelar) y el personal de control interno (Alberto Velasquez), por instrucción de la ministra Abudoj.
- ✚ El lunes 13 de noviembre se concretó la rotación de personal, iniciando el proceso de inducción de la abogada Avelar en la unidad de control interno, con el apoyo de la SGRH.
- ✚ El día 13 de noviembre se completó el trabajo de remisión vía oficio del plan de tecnologías de información a ONADICI, y se dejó constancia de este en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA.
- ✚ El martes 14 de noviembre se inició con los trabajos para la construcción del informe de logros de la unidad de control interno y el COCOIN-SEDESPA, según lo requerido por la UPEG, vía correos electrónicos.
- ✚ El día 15 de noviembre se remitió a la MAE, la calendarización de los compromisos institucionales para los que requerimos los manuales de procesos autorizados, esto consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-208-2023.

- ✚ El 16 de noviembre el personal de control interno continuo con los trabajos de actualización de informes de cierre anual, para UPEG, ONADICI y el despacho ministerial (documentos anexos), y otros trabajos de información soporte para la emisión de estos.
- ✚ El día 16 de noviembre se envió vía correo electrónico a la UPEG el informe preliminar de logros para el año fiscal 2023 de la unidad de control interno y la coordinación del COCOIN-SEDESPA.
- ✚ El 16 de noviembre se realizó reunión de seguimiento del plan de comunicación que está trabajando la secretaria general, la unidad de comunicación institucional, para esto se concluyó que ellos socializaran el mismo antes de las firmas de aprobación, con la coordinación del COCOIN y con la unidad de control interno, esto como parte de las actividades del PAT-COCOIN-SEDESPA, y la guía de aplicación MARCI.
- ✚ El 17 de noviembre continuamos con los trabajos en los informes mensuales y anuales de cierre, para las autoridades de la SEDESPA, y los que se deben entregar a la ONADICI con copia al TSC.
- ✚ Se remitió el recordatorio vía memorándum COCOIN-SEDESPA-209-2023, del 17 de noviembre, de la solicitud de documentos de la bitácora de monitoreo de los vehículos asignados a la SEDESPA, esto a la subgerencia de materiales, para el seguimiento de las recomendaciones al AECI-SEDESPA-2023, en el ITEM-78.
- ✚ Se envió la solicitud de trabajo para el IV boletín trimestral, a la unidad de comunicación institucional, con copia a la secretaria general esto por correo electrónico y vía memorándum COCOIN-SEDESPA-210-2023, del 17 de noviembre del 2023.
- ✚ El día 20 de noviembre, se realizó acercamiento para presentarnos con la auditora interna vía llamada telefónica y para platicar de las obligaciones para el MARCI en este 2023, como el plan de trabajo y la evaluación independiente que se deben remitir antes del 20 de diciembre.
- ✚ Se informo en la mañana del 20 de noviembre, a la coordinación técnica del despacho sobre el acercamiento con la auditora interna vía reunión breve con la Ing. Rosa Velasquez.
- ✚ Se concluyó el trabajo de anexos del informe anual y los informes mensuales en la tarde del 20 de noviembre del 2023.
- ✚ El día 21 de noviembre se continuó con los trabajos de seguimiento trimestral al AECI-SEDESPA-2023, a través de los anexos 60 y 62 de la guía MARCI, el mismo se presentará a más tardar el día 15 de diciembre.
- ✚ El martes 21 de noviembre, en horas de la tarde se sostuvo una reunión de trabajo entre la MAE, la Auditora Interna, y la coordinación del COCOIN/Unidad de Control Interno, para generar directrices de trabajo en este ítem de trabajo y como se avanzará en el cierre del 2023 he iniciar el 2024.
- ✚ El miércoles 22 de noviembre se realizó una reunión con la Lic. Dayana Mejia, para definir las fechas de entrega de los productos de noviembre, informes de seguimiento del último trimestre y las fechas de los informes de cierre del 2023, además se le proporcionó el contacto de la Auditora Interna de SEDESPA para requerimientos de ONADICI.
- ✚ El día 23 de noviembre la secretaria general de la SEDESPA, el plan de estratégico de comunicaciones, para dar cumplimiento a lo requerido en el seguimiento al AECI-SEDESPA-2023.

- ✚ El día 23 de noviembre se remitió vía OFICIO N. COCOIN-SEDESPA-025b-2023, el anexo 35 de la guía de aplicación MARCI, con el informe de cumplimiento de la planificación institucional según información brindada por la UPEG-SEDESPA, mismo que se recibió a las 10:06 a.m. en ONADICI y se envió vía correo electrónico a transparencia y comunicación institucional para difusión y socialización según lo dispuesto en el MARCI.
- ✚ Se presentaron los manuales de procesos actualizados a ONADICI, MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, y con copia al TSC, debidamente socializado a lo interno de la SEDESPA, y publicado en las páginas oficiales de comunicación externa de la secretaria como lo dispone el MARCI, y según lo planificado en el PAT y PI del COCOIN-SEDESPA-2023, todo lo anterior consta en los oficios COCOIN-SEDESPA-25 y 26-2023, de fecha 24-noviembre del 2023.
- ✚ El día 27 de noviembre se preparó la calendarización de cierre para el mes de noviembre, y el mes de diciembre después de las entregas a la calendarización del PAT, PI, según el requerimiento MARCI, dejando los documentos soporte de todo lo entregado y trabajado en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, todo preparando las entregas de productos para el cierre anual con productos a entregar a más tardar al 15 de diciembre del 2023.
- ✚ Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-213-2023 del 27 de noviembre, se solicitó a la UPEG el IV informe trimestral de cumplimiento de la planificación institucional para actualizar el anexo 35 del MARCI, con la información de la gestión de la SEDESPA, mismo que debe estar publicado al 15 de diciembre del 2023 según el PAT-COCOIN-SEDESPA y el PI-MARCI.
- ✚ El día 28 de noviembre se brindó la inducción en control interno, solicitada por la Lic. Vallecillo al nuevo personal de la SGRH asignado a los temas de control interno, la misma abarca temas como el COCOIN, MARCI, y actualizaciones de la ley del TSC.
- ✚ Remitimos por medio del oficio n. COCOIN-SEDESPA-027-2023 de fecha 28 de noviembre, los anexos (60 y 62) de seguimiento trimestral a las observaciones realizadas por la ONADICI al AECI-SEDESPA-2023, con los enlaces y de documentos soporte ya cargados en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, destacando que estos se debían presentar a más tardar el 15 de diciembre.
- ✚ Se continuó con la inducción en control interno al personal delegado por la SGRH, el día 29 de noviembre del 2023, en dos jornadas a las 9:00 a.m. y a las 2:30 p.m., en este día ya se brindó capacitación práctica en el uso de los anexos de análisis de riesgo institucional y en los de plan de mitigación de este, así como conocimiento de los formatos para elaboración de procesos.
- ✚ El día 29 se recibió memorándum n. UPEG-SEDESPA-072-2023, respuesta a la solicitud de cumplimiento del plan de trabajo institucional para alimentar el (anexo 35), del PI y PAT-SEDESPA-2023.
- ✚ El 29 de noviembre del 2023 se envió la convocatoria para la reunión del mes de diciembre del COCOIN-SEDESPA-2023, esta se programó para el día 04 de diciembre del 2023, en donde se presentará a la AI, se discutirá el informe de cierre del PAT-COCOIN-SEDESPA-2023 y se expondrán los pendientes del PI-MARCI para el mes de diciembre, todo consta en el memorándum COCOIN-SEDESPA-214-2023.
- ✚ El día 30 de noviembre se remitió el complemento de información del 2023 de forma electrónica, en el informe anual de cumplimiento del PAT y del PI-SEDESPA-2023, todo consta en memo COCOIN-SEDESPA-215-2023.

- ✚ El día 30 de noviembre se remiten el informe de actividades PAT-COCOIN-SEDESPA y PI-GUIA DE APLICACIÓN MARCI acumulado a noviembre, entregando dicho informe a el despacho ministerial de la SEDESPA, con copia a ADITORIA INTERNA SEDESPA, ONADICI y al TSC, según consta en oficio COCOIN-SEDESPA-028-2023.
- ✚ Para el mes de diciembre y enero quedan como pendientes las actualizaciones del anexo 35, mismo que según la UPEG tendrá listo para el 15 de enero del 2024, y la publicación del boletín del COCOIN-SEDESPA del IV trimestre del 2023.

V. Otras Actividades de Interés realizadas por el COCOIN-SEDESPA;

- 1) Se realizaron reuniones para dirimir temas de interés con el personal técnico de la ONADICI, sosteniendo reuniones tanto virtuales como presenciales, para tratar temas de interés como el de la construcción de la unidad de auditoría interna en la SEDESPA, y los avances en los procesos tanto en Dirección General de Servicio Civil, como en la gestión interna de la SEDESPA para la elección del Auditor Interno, y temas como solicitud de capacitación para el personal de la SEDESPA en materia de control interno, dentro del personal de ONADICI, destacan la reunión con la directora de esta oficina, La MSC. Erika Suazo el día 03 de febrero del 2023, Lic. Jaime Colindres el 08 de febrero y Lic. Dayana Mejía el día 22 de febrero, entre otros.
- 2) Se realizó apoyo a el inicio de los trabajos de conformación de la unidad de género, en conjunto con la UPEG, y las personas delegadas para este fin por la MAE, sosteniendo reuniones con personal de la SEMUJER, de forma virtual el día 9 de febrero y de manera presencial el día 16 de febrero en las oficinas de esa secretaria.
- 3) Se realizaron reuniones con el personal del TSC, asignado para seguimiento tanto de la SEDESPA, como del proceso de liquidación de la SCGG, el contacto es la Lic. Ena Flores, la misma se realizó el día 13 de febrero, en donde se actualizó información importante en ambos temas, como el contacto del coordinador de la comisión liquidadora de la SCGG, abogado Carlos Diaz.
- 4) Se realizó reunión de seguimiento para apoyo por medio de capacitación y charlas de comprensión con las unidades con más problemas en materia de procesos, como ser comunicación institucional, dirección de seguimiento de proyectos, entre otras y en compañía de la unidad modernización, el día 20 de febrero de 2023.
- 5) Se realizaron apoyos a las labores de seguimiento mensual y trimestral del POA a la UPEG en los distintos programas 11,12,13 y 14, así como a los trabajos de planificación y capacitación para la formulación del POA-2024 de la SEDESPA, lo anterior con el personal de la unidad de control interno.
- 6) Se realizó un apoyo a la UPEG en seguimiento de las metas evaluadas por la DIGER, en los programas 11, 12, 13, y 14, con el personal de la unidad de control interno institucional.
- 7) Se ha continuado cooperando con la UPEG y RRHH en la estructuración de las propuestas al organigrama SEDESPA, principalmente después de la aprobación del PCM-023-2023, en el que se nos entregaron las competencias aprobadas por el consejo de ministros como secretaria de estado.
- 8) Por último, se continúa dando seguimiento al proceso de generación de la UAI, en conjunto con la subgerencia de recursos humanos y la gerencia administrativa, con los pendientes de servicio civil en la generación de la plaza, mismo que es un requisito básico

para poder publicar el proceso de selección y contratación del auditor interno, así mismo se mantiene comunicado de este proceso a la ONADICI y al TSC.

- 9) Capacitaciones por parte de la dirección de modernización del estado, en distintas jornadas como los días 15, 22 y 29 de junio.
- 10) Se solicitaron los avances a la subgerencia de recursos humanos y a las unidades de transparencia, unidad de tecnologías de la información y la dirección de seguimiento de programas y proyectos municipales en los trabajos previos a la presentación del informe trimestral anticorrupción vía memorándums COII-SEDESPA- 03,04,06,07,08-2023, la información de RRHH-SEDESPA, se presentó vía memorándum No SEDESPA-SGRH-293-2023, la misma se reunió se revisó y se remitió el consolidado a la UPEG, para su posterior carga en el sistema SIGREP, de DIGER según lo dispuesto por la STLCC.
- 11) Se participó en la capacitación brindada por parte de la UPEG para la elaboración del POA 2024, los días 15 y 22 de junio, esto obedeciendo a la instrucción que giro la subgerencia de recursos humanos vía memorándum SEDESPA-SGRH-297-2023, del 12 de junio del 2023.
- 12) Como otra actividad adicional se continúa apoyando a la UPEG, en las labores de seguimiento a los distintos programas POA, como se muestra en el memorándum No UPEG-SEDESPA-029-2023.
- 13) Inducción y capacitación a la ley de servicio civil el día 27 de junio, por la invitación de la subgerencia de recursos humanos.
- 14) Se remitió el informe trimestral anticorrupción, trabajo realizado en conjunto la Unidad de Control Interno Institucional SEDESPA con la UPEG, para cumplir con lo requerido por la STLCC y la DIGER.
- 15) El día 24 de julio se participó como unidad de control interno en la presentación del PAEAH 23-25, invitados por la STLCC.
- 16) Vía memorándum COCOIN-SEDESPA-151-2023 de 22 de agosto del 2023, se enviaron los insumos solicitados por la UPEG para completar la información de necesidades para el presupuesto 2024.
- 17) Por medio del COCOIN-SEDESPA-152-2023, se solicitó el acta de recepción de las llaves de la oficina asignada, y la información del personal que maneja las copias de esta.
- 18) El día 28 de agosto se publicó nuevamente la información soporte del AECII 2023, según la instrucción girada por la ONADICI, esta información se subió originalmente al Google-Drive de ONADICI-SEDESPA en fecha 26 de mayo del 2023 según plan de trabajo, y se subió nuevamente para revisión en la carpeta evidencias de cuestionario AECII.
- 19) Entre otras actividades de interés en este mes el CPEP presento su informe de actividades de seguimiento al plan de trabajo propuesto para el 2023, al TSC, y la gerencia administrativa le asigno los recursos e inicio el proceso de adquisición del buzón de quejas y denuncias para el CPEP, gestión que se derivó de una recomendación emanada del COCOIN para la gerencia administrativa.
- 20) En referencia a los trabajos asignados para el informe del 3er trimestre para la STLCC se solicitó a la DPPM, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-159-2023, del 05 de septiembre del 2023, la información de las encuestas aplicadas a las distintas alcaldías sobre la aplicación de elementos de transparencia en su gestión.

- 21) Vía memorándum COII-SEDESPA-015-2023, se recordó la documentación solicitada a todo el personal involucrado en la elaboración del III informe trimestral para la secretaria de lucha contra la corrupción, esto solicitado originalmente por UPEG a través del memorándum UPEG-SEDESPA-049-2023.
- 22) El día 6 de septiembre se concretó la carta de solicitud de sustitución del miembro faltante del CPEP, para con el TSC, esto ocasionada por la renuncia de la abogada Jessy Flores.
- 23) El viernes 8 y en respuesta a la solicitud vía memorándum COII-SEDESPA-015-2023, se recibió la respuesta de SGRH, vía memorándum de los datos solicitados para el informe del III trimestre para la secretaria de lucha contra la corrupción.
- 24) El viernes 8 de septiembre el equipo de control interno participo en la primera capacitación sobre la herramienta tecnológica que aplicara el SIGEPP, impartida por esta dirección técnica de la SEDESPA.
- 25) Se colaboro con la UPEG en el seguimiento del programa 11 con la solicitud del informe preliminar de las metas al 3er trimestre de UPEG, solicitado vía correo electrónico al personal de la dirección de seguimiento, esto el viernes 8 de septiembre del 2023.
- 26) Se envió memorándum COI-SEDESPA-016-2023, de fecha 11 de septiembre, para solicitar el cumplimiento de lo requerido por la UPEG-SEDESPA-049-2023.
- 27) El día 12 de septiembre se remitió el informe condensado del 3er trimestre para la STLCC, este se remitió a UPEG para su revisión, y posterior carga al sistema de DIGER.
- 28) Se participo en una capacitación por instrucción de recursos humanos, que impartió el INFOP, para mejorar el trabajo en equipo, la misma se impartió del 20 al 25 de septiembre.
- 29) Se acompaño a la dirección de seguimiento de proyectos municipales en la capacitación virtual y presentación de la herramienta de seguimiento de SEDESPA, la misma dirigida a los alcaldes y en la que participaron SRECI, AMHON, y otros entes interesados, la misma se realizó el jueves 21 de septiembre en un horario de 10:00 a.m. a 12:00 m.
- 30) El día 28 de septiembre se recibió del despacho ministerial el oficio DM-SEDESPA-463-2023, por medio del cual se remite a la STLCC el III informe trimestral anticorrupción.
- 31) El día 11 de octubre se remitió la propuesta solicitada por SGRH, para la orden emitida por la secretaria de la presidencia para los nuevos horarios de trabajo, quedando a la espera de la aprobación de la MAE.
- 32) El viernes 12 de octubre se sostuvo reunión con la secretaria general en la que se solicitó apoyo a la unidad de control interno, para revisión de la página web, y se trataron otros temas de comunicación institucional.
- 33) El día 13 de octubre se realizó la primera revisión de la página web, por parte del personal de la unidad de control interno, remitiendo dicho informe a la secretaria general y a comunicación institucional.
- 34) El día 17 de octubre se continuo con los trabajos de seguimiento y revisión de la página web SEDESPA, a solicitud de la secretaria general de la SEDESPA.
- 35) El día 17 de octubre se recibió el memorándum N. DM-SEDESPA-477-2023, con la instrucción a todos los jefes de las distintas unidades operativas que deben comunicar y reportar a la SGRH, cualquier tipo de ausencia tanto de ellos como del personal bajo su

cargo, lo anterior de acuerdo con recomendaciones emitidas por la unidad de control interno.

- 36) El 19 de octubre se recibió del despacho ministerial la instrucción para que todos los jefes de unidades operativas informen sobre sus salidas oficiales y personales al asistente ejecutivo de la ministra, esto consta en el memorándum DM-SEDESPA-491-2023, (lo anterior de acuerdo con las recomendaciones emitidas en meses anteriores por control interno).
- 37) El día 24 de octubre se remitió a la dirección de seguimiento la solicitud realizada por el IHMA, para respuesta sobre visita y gira a los silos en SPS.
- 38) El día 31 de octubre, vía memorándum UPEG-SEDESPA-069-2023, se remitió que el informe anticorrupción para el IV trimestre se deberá entregar a la UPEG a más tardar el viernes 1 de diciembre del 2023.
- 39) El día 16 de noviembre del 2023, vía memorándum No DM-SEDESPA-561-2023, se recibió la instrucción con la calendarización de actividades para trabajar en el PEI-SEDESPA-2024-2026.
- 40) El viernes 17 de noviembre el equipo femenino de la unidad de control interno participo en la capacitación “Promoción Cultura de Equidad”, invitados por SGRH, que preparo la unidad de género, esto como parte del cumplimiento de sus funciones y de la política de genero generada por la MAE.
- 41) En fecha 22 de noviembre del 2023 y por instrucciones del MAE, se procedió a realizar un acercamiento con el personal de capacitación de ONCAE, se habló con la Lic. Alejandra Benitez, con la que se estableció un medio para capacitar a especialistas en compras, teniendo pendientes dos cupos para cuando la ministra indique quien los requiere.
- 42) Se está preparando el informe anticorrupción con los hechos realizados en el IV trimestre para entrega a más tardar el viernes 1 de diciembre, la UPEG ya proporciono el documento formato para la entrega, todo esto se realizó el día 28 de noviembre.

VI. RESUMEN DE LOGROS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES Y SU TABLA RESUMEN:

- I. Creación del usuario y acceso a la nube (GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA) para la carga digital de productos de control interno institucional, en fecha 09 de enero del 2023, con las actualizaciones mensuales.
- II. Emisión y entrega del acta de compromiso de aplicación del MARCI, por parte de la ministra de SEDESPA Fabiola Abudoj Mena, en fecha 24 de enero del 2023.
- III. Emisión del acta de juramentación / ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN-SEDESPA-2023) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité, esto se realizó el día 27 de enero del 2023.
- IV. Estructuración, emisión y firma de aprobación del reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional realizado el día 24 de enero del 2023.
- V. Estructuración, emisión y firma de aprobación del plan de trabajo del COCOIN-SEDESPA-2023, 24 de enero del 2023, todo realizado por la coordinación del COCOIN y la unidad de control interno.
- VI. Se ejecutó el plan de capacitación de control interno, incluyendo las socializaciones y sensibilizaciones de los temas de procesos, de riesgo institucional y otros temas de control interno, partiendo del 16 de enero del 2023 y hasta 21 de agosto del 2023, esto acompañados de la ONADICI y de la Dirección Modernización del Estado, continuando con las capacitaciones y seguimientos específicos hasta el 20 de octubre del 2023 como unidad de control interno de la SEDESPA.
- VII. Se remitieron los planes de necesidades de personal y de vacaciones de la SEDESPA a la ONADICI, por parte de la coordinación del COCOIN en fecha 01 de febrero del 2023, ampliando con el plan de capacitaciones y completando dicha información en fecha 28 de julio del 2023 como parte del seguimiento del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA-2023.
- VIII. El 02 de febrero del 2023 se remitieron a ONADICI en cumplimiento del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA, las fianzas y cauciones que la ley obliga para los funcionarios y servidores públicos de la SEDESPA.
- IX. Emisión y firma de las políticas institucionales de la SEDESPA, incluida la de control interno el 09 de febrero del 2023.
- X. Emisión de planes de mitigación de riesgo institucional, a partir de las matrices de análisis de riesgo institucional y los mapas de riesgo, generados por los procesos de las distintas unidades operativas de la SEDESPA, y se remitieron a ONADICI debidamente firmados por la MAE de SEDESPA el 24 de marzo del 2023.
- XI. El 24 de marzo se realizó la visita de mejora de la ONADICI, dirigido a SGRH, con seguimiento el día 02 de junio después del informe de esta y actualizaciones de recomendaciones en los meses subsiguientes, y entregas de documentos registradas en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA.
- XII. El 27 de abril del 2023, la SEDESPA a través de la coordinación del COCOIN y la unidad de control interno remitió a ONADICI, el informe del componente de información interna y externa mínima, cumpliendo otro paso del plan de trabajo en tiempo y forma.

- XIII. Juramentación del Comité de Probidad y Ética Pública se dio el 15 de mayo del 2023, después del proceso de selección correspondiente y acompañados por el TSC, por medio de la supervisión de la abogada Heidy Samayo, y un proceso de selección que comenzó en el mes de marzo, y culminó con la elección el día 02 de mayo.
- XIV. El 26 de mayo se emitió el informe de auto evaluación de control interno de la SEDESPA, con retroalimentación por parte de ONADICI en el mes de octubre, gestión incluida en los informes de seguimiento a través del anexo 57 que se envió por parte de la unidad de control interno y la coordinación del COCOIN en fecha 26 de octubre, incluyendo la información soporte solicitada.
- XV. La emisión y publicación del instructivo y metodología para denuncias del comité de probidad y ética pública aprobado por el TSC y la MAE se remito el 04 de julio del 2023.
- XVI. El día 25 de Julio después de las labores administrativas correspondientes y las autorizaciones de la secretaria de finanzas y servicio civil, se publicó el concurso público para que ONADICI recibiera los currículos de los postulantes al cargo de Auditor Interno de la SEDESPA.
- XVII. Fecha de publicación de la página WEB de SEDESPA, con cumplimiento de todas las observaciones del INTIP y los requerimientos como el apartado de control interno, se dio el 01 de septiembre 2023, por medio del desarrollo de comunicación institucional, y con el apoyo de la secretaría general de la SEDESPA.
- XVIII. El 07 de septiembre, se remitió a ONADICI la actualización del marco normativo interno de la SEDESPA, incluyendo PCM-05-2022, los PCM-023 y 025-2023, el reglamento interno de operación y el reglamento interno de trabajo de la SEDESPA, todo lo que se publicó entre el 03 de junio al 02 de agosto del presente año.
- XIX. El 20 de septiembre se remitió el informe trimestral de seguimiento a la autoevaluación de control interno, por medio de los anexos 60 y 62 de la guía MARCI, en donde se actualiza lo pendiente generado después del AECI-SEDESPA-2023.
- XX. Durante todo el 2023 y con comunicaciones constantes a ONADICI, se han trabajado los manuales de procesos de la SEDESPA desde el COCOIN y la unidad de control interno, para procurar el cumplimiento del MARCI, sus componentes y aplicando los elementos de existencia, difusión, implementación, verificación y control, y análisis de riesgo institucional más sus respectivos planes de mitigación, los últimos manuales después de los ajustes de implementación se enviaron para firma de autorización a la MAE en fecha 08 de noviembre del 2023, lo anterior para la respectiva entrega de ONADICI el 24 de noviembre del 2023.
- XXI. Se generan los análisis e informes concurrentes con recomendaciones administrativas y de evaluación de aplicación de procesos a la gestión presupuestaria, sumado a los informes de gestión emitidos por la UPEG, para el año fiscal 2023, estos se han enviado a partir del mes de septiembre y actualizados en los meses concurrentes.
- XXII. Emisión y firma de autorización por la ministra Fabiola Abudoj de la SEDESPA después de revisión por parte de la unidad control interno en trabajo coordinado con la unidad de tecnologías de la información y SIGEPP del plan Tecnologías de Información y Comunicación, en fecha 09 de noviembre del 2023.

- XXIII. Se culminó el proceso de selección y contratación del auditor interno el día 30 de octubre y se firma de acta de finalización del proceso de selección del titular de la unidad de auditoría interna de la SEDESPA en ONADICI el 13 de noviembre del 2023.
- XXIV. Cumplimiento de todos los componentes del plan de trabajo planteado al principio del 2023 para COCOIN-SEDESPA, según lo publicado en los boletines trimestrales del COCOIN-SEDESPA-2023, informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, todos publicados en la página WEB y en el GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA, y se han actualizado a los miembros del COCOIN y a los jefes de las distintas unidades de la SEDESPA por medio de las reuniones mensuales del COCOIN-SEDESPA, y se resumen en la tabla adjunta.

N°	Producto
1	Juramentación del Comité de Control Interno (COCOIN) o ratificación de los miembros.
2	Plan Anual de Trabajo
3	Oficio de remisión
4	Reglamento de COCOIN
5	Acta de compromiso
6	Disponible en portal de Transparencia
7	Campaña de Socialización
8	correo: cocoin.sedespa@gmail.com
9	Plan de Necesidades del Personal
10	Plan Anual de Capacitación
11	Políticas Institucionales
12	Campaña de Socialización en tema de ambiente de Control Interno
13	Manuales de procesos actualizados
14	Manuales de procesos actualizados
15	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.
16	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)
17	Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)
18	Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional
19	Plan Anual de Vacaciones
20	Registro de cauciones y fianzas
21	Plan de Mitigación de los Riesgos
22	Campaña de Socialización en tema de Actividades de Control
23	Enlace en página web Institucional a la página de ONADICI
24	Documentación de la SEDESPA (Memorándum, oficios, etc), en materia de Control Interno.
25	Página web y portal IAIP actualizados
26	Página web
27	Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales.
28	Plan de Gestión de Riesgos
29	Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.
30	Mapa consolidado de riesgos
31	Campaña de Socialización en tema de Evaluación de Riesgos.
32	Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)
33	Campaña de Socialización en tema de Información y Comunicación.
34	Manuales de procesos existentes
35	Plan Anual de Compras y Adquisiciones 2023
36	Plan Operativo Anual 2023
37	Campaña de Socialización en tema de Supervisión.
38	Plan de cumplimiento de Recomendaciones
39	Informe trimestral de seguimiento a plan de recomendaciones
40	Informe semestral de actividades COCOIN
41	Informe anual de actividades cumplidas del PAT
42	AECII
43	Informe final con oficio de remisión.
44	Acta de comunicación y subir a canales de comunicación virtual.
45	Reuniones mensuales COCOIN-SEDESPA con la evaluación de implementación mensual, acta de reunión con los acuerdos certificados y firmados con el jefe de área.

VII. CONCLUSIONES:

1. Por medio de las actividades anteriormente descritas se continúan aplicando los componentes básicos de control interno por medio del COCOIN-SEDESPA y la unidad de control interno:
 - a) El ambiente de control, b) La evaluación de riesgos, c) Las actividades de control, d) La información y comunicación, y, e) El monitoreo.
2. Como parte del seguimiento a las recomendaciones de control interno la MAE, constituyó un comité para revisión y discusión de las observaciones que la unidad de control interno y el COCOIN hacen a la gestión administrativa, a partir del martes 17 de octubre.
3. Vía memorándums DM-SEDESPA 477 y 491, dirigidos a las distintas jefaturas de todas las unidades operativas la MAE aplico varias recomendaciones emitidas por control interno.
4. Se han enviado las distintas comunicaciones de la ONADICI, socializándolas con el personal del COCOIN-SEDESPA, COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA, y todos los jefes involucrados en la correcta aplicación de las normas que rigen la gestión administrativa de la SEDESPA.
5. Se concluyó el proceso de selección de los candidatos a Auditor Interno y se recibieron del TSC y ONADICI, concluyendo con la contratación de la auditora interna el día 30 de octubre del 2023.
6. Se avanza con las capacitaciones planificadas por SGRH, este mes se impartió por parte del INFOP, una capacitación colectiva para mejorar el trabajo en equipo, liderazgo, evidenciando la aplicación de todo lo planificado y como parte de lo sugerido en la visita de mejora generada por ONADICI.
7. Igual en las actualizaciones de las firmas de contrato desde el pasado mes de agosto, continuando en septiembre, octubre y noviembre la SGRH, está firmando el acta de cumplimiento del código de ética del servidor público.
8. Se está cumpliendo con el proceso de construcción del sistema de control interno institucional, generando una gestión por procesos (Manual de procesos con su respectivo análisis de riesgo institucional y plan de mitigación de riesgo institucional, vía anexos guía MARCI, y la aplicación de todo el marco normativo a la SEDESPA), y se están evaluando constantemente para dar seguimiento a la implementación de los mismos por la vía del análisis de los flujos de trabajo y mejora a los mismos, lo anterior en conjunto con las unidades dueñas del proceso, y cumpliendo con los elementos, de existencia, difusión, aplicación, verificación y control.
9. Se está dando seguimiento a las unidades operativas de la SEDESPA que cumplen y a las que incumplen con la implementación de los procesos descritos en los manuales, con el análisis y gestión de riesgo institucional y con el desarrollo de los planes de mitigación del riesgo para cada área de la SEDESPA, con las unidades que incumplen, se generan acciones como capacitaciones (más de 14 en conjunto con ONADICI), acompañamiento por parte de la unidad de control interno, y en caso extremo realizar las acciones de elaboración de manuales para estas unidades y que ellos solo lo certifiquen, previo a generar las aprobaciones de los mismos, como se ha hecho con las direcciones de seguimiento de proyectos, dirección de proyectos

- municipales, unidad de transparencia, unidad de cooperación externa, unidad de contabilidad, unidad de comunicación institucional, y comité de probidad y ética.
10. Se han generado los análisis de concurrencia con informes directos a la MAE, 3 hasta noviembre de 2023, esto derivado de las gestiones y aplicación de procesos y guía de aplicación MARCI, y a partir del 9 de diciembre se harán los cambios en los manuales de acuerdo con la realidad presupuestaria de la SEDESPA, para mantener la operatividad.
 11. Se genera un trabajo constante de comunicación y seguimiento a través de las reuniones mensuales de COCOIN (11 hasta la fecha, según constan actas debidamente acreditadas y actualizadas hasta septiembre por personal de control interno), con la participación de todos los jefes de unidades operativas de la SEDESPA para retroalimentarlos constantemente, y todas las reuniones necesarias para confirmar el cumplimiento de la guía MARCI en todas las unidades de la SEDESPA.
 12. Hasta el momento se ha cumplido con todo lo dispuesto en el plan de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023, como se muestra en este informe por medio de las acciones realizadas y sus anexos.
 13. A todas las acciones realizadas, a los procesos y a las recomendaciones generadas se les da seguimiento documental, vía memorándums para dejar la respectiva evidencia y soporte para archivo, como consta en los anexos 60 y 62 del seguimiento AECII, y todo lo que costa en la documentación remitida a ONADICI, en el Google-Drive/ONADICI-SEDESPA.
 14. Todas las circulares de ONADICI, se han compartido con los jefes de unidad interesados y que deben aplicar las normas establecidas, ampliando el conocimiento de las disposiciones de cierre de año fiscal, para antes del 15 de diciembre de este año.
 15. Por medio de informes mensuales se mantiene actualizada a la MAE, y otras autoridades que conforman el COCOIN-SEDESPA y el comité estructurado para el seguimiento, al igual que cada acción se comunica a MAE vía correo electrónico y copias de cada memorándum enviado a las distintas unidades de la SEDESPA, desde lo realizado por la coordinación del COCOIN-SEDESPA y la implementación del plan de trabajo COCOIN-SEDESPA.
 16. Por tanto y por medio del trabajo realizado tanto en el COCOIN como en la unidad de control interno de la SEDESPA se cumple con la responsabilidad principal por el diseño, la implantación, la operación, la evaluación, el mejoramiento y el perfeccionamiento del control interno, tal como manda el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al jerarca y a los titulares subordinados de cada organización. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

17. De acuerdo con la conclusión anterior y como parte del trabajo presentamos aquí el resumen del inventario de procesos con seguimiento desde el 2022 hasta el 24 de noviembre del 2023, de acuerdo con los requisitos MARCI, como parte del sistema de control interno:

INVENTARIO DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS		
MAPEO DE PROCESOS SEDESPA		
Nº	DIRECCIONES/DEPENDENCIAS/UNIDADES	Nº de procesos
1	UNIDAD DE COMPRAS	5
2	UNIDAD DE PROVEEDURÍA	3
3	UNIDAD DE BIENES NACIONALES	24
4	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	6
5	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	17
6	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	5
7	UNIDAD DE CONTABILIDAD	4
8	SECRETARIA GENERAL	5
9	UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES	2
10	UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	5
11	UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	7
12	INFORMÁTICA	6
13	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (UDEM)	7
14	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UPEG)	8
15	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	7
16	UNIDAD DE GÉNERO	3
17	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS	4
18	DIRECCION DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALIDADES	5
19	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACUERDOS	9
20	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	13
21	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA	3
	Total de procesos	148

VIII. RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda a la MAE y a la coordinación técnica del despacho instruir a la Direcciones técnicas establecer una ruta clara y estandarizada sobre los procedimientos específicos a través de programas de seguimiento, acceso a la información y legalidad, y un marco metodológico claro, esto permitirá que cada técnico conozca qué acciones realizará y donde encontrar la información necesaria para realizar los seguimientos y las visitas en el campo, estableciendo el marco metodológico de trabajo y según el reglamento aprobado y hecho ley vía publicación en la gaceta del 2 de agosto del 2023, (se mantiene vigente).
2. Se recomienda a la MAE y a la coordinación técnica del despacho instruir a las direcciones de Seguimiento de Programas y Proyectos y a la de Seguimiento de Programas y Proyectos Municipales, generen el plan de giras de cada dirección conforme a los proyectos a verificar, zonas geográficas y tipo de actividades a realizar, estas actividades son de carácter de urgencia por el cumplimiento del POA y Evaluación de la Gestión, así mismo recordamos que este debe estar debidamente aprobado y firmado por la MAE. (se mantiene vigente).
3. En el caso de la UPEG y transparencia se recomienda a la MAE, se concluyan los trabajos con el organigrama, y el mismo se publique en la página del instituto de transparencia según lo instruido al OIP y a la institución, ampliando a la gestión del 2024, según los trabajos que se realizaran para elaboración del PEI 2024-2026.
4. Por último, se recomienda a la MAE instruya a las distintas unidades operativas cumplan con las recomendaciones realizadas por medio de todas las comunicaciones como memorándums, informes y correos electrónicos ya que todas ellas aportan en la correcta aplicación del sistema de control interno institucional, y para evitar llegar a las sanciones que se establecen en los artículos 47,79 (numeral 1), y 100 de la LOTSC (Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas).
5. Las actividades anteriores son una base necesaria que facilitan y justifican la gestión ejecutiva de la MAE con los resultados institucionales para la solicitud de ampliación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2024, y mejora en la implementación de los procesos de control interno institucional y la aplicación de la guía MARCI, en esta institución, adicionando que todas son de obligatorio cumplimiento después de la emisión de la aprobación del reglamento interno de trabajo de la SEDESPA y los PCM-023-2023, PCM-025-2023, y el reglamento de la SEDESPA.

Ingeniero Mario Reyes Salgado

Coordinador COCOIN-SEDESPA

Enero 2023



- Memorándum de remisión de informe semestral 2022

RECIBIDO
FECHA: 6/1/2023
HORA: 3:29 pm
RECIBE: *David Jaimez*
ONADICI

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-01-2023

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de enero de 2023

ASUNTO: Remisión de Informe Semestral COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe semestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,

Cc: MSc. Ericka Suazo – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Jaime Colindres – Enlace de ONADICI
MRimp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 06-enero-2023
NOMBRE: Vanesia Paz
HORA: 03:11 pm
DESPACHO

- Convocatoria de primera reunión COCOIN-SEDESPA 2023.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 11-enero-2023
NOMBRE: Vanessa Ruiz
HORA: 4:46 pm
DESPACHO

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-02-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeiero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 11 de enero de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de enero.

A continuación, detalle:

- **Asunto:** Primera reunión COCOIN-SEDESPA año 2023
- **Fecha:** Lunes 16 de enero de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 10:00 a.m. a 11:00 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 11:00 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE/Archivo
MR/mp

★ ★ ★ H




LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión mensual del COCOM - SEDSPA
 Lugar: Salón de Honor
 Fecha: Lunes 28 de enero 2023
 Horario: 10:00 AM a 12:00 p.m.
 Responsable: Ing. Mario Rojas

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Cecilia A. Oquendo V.	SEDESPA	SEP	944224360	coquendo@sedesp.gov.hn	
2	Trinidad Cruzada	SEDESPA	Coordinadora Administrativa	76191913	trinidadcruzada@sedesp.gov.hn	
3	Yago Escobar	SEDESPA	C.A.	53701771	yescobar@sedesp.gov.hn	
4	Yolanda R. Castro J.	Cooperativa de Mujeres	Asesora	98552019	yolanda@cooperativa.com	
5	Yolanda R. Castro J.	Cooperativa de Mujeres	Asesora	3706-7052	yolanda@cooperativa.com	
6	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
7	Marta Elena López	SEDESPA	Asesora RH	9500053	mlopez@sedesp.gov.hn	
8	Cecilia A. Oquendo V.	SEDESPA	N.L. SGE 600	220014084	coquendo@sedesp.gov.hn	
9	Yago Escobar	SEDESPA	CI P	31535577	yescobar@sedesp.gov.hn	
10	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
11	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
12	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
13	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
14	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
15	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
16	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
17	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
18	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
19	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
20	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	
21	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	UPCET	3191-4004	yosiel@sedesp.gov.hn	

Página 1 de 2


LISTADO DE ASISTENCIA

22	Carlos Mejía A.	SEDESPA	Seguimiento	2241-8041	cmajia@sedesp.gov.hn	
23	David Alejandro Cruz	SEDESPA	Seguimiento	2241-8042	dacruz@sedesp.gov.hn	
24	Mario Rojas S.	SEDESPA	Seguimiento	2241-1919	mrojas@sedesp.gov.hn	

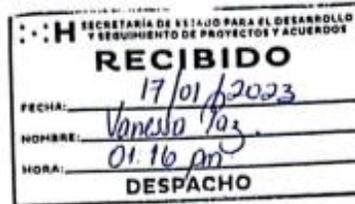

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión mensual del COCOM - SEDSPA
 Lugar: Salón de Honor
 Fecha: Lunes 28 de enero 2023
 Horario: 11:00 AM a 12:00 p.m.
 Responsable: Ing. Mario Rojas

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jorge Valle	SEDESPA	Asesor	3192-8351	jvalle@sedesp.gov.hn	
2	Daniel Castro	SEDESPA	Asesor	2241-8070	dcastro@sedesp.gov.hn	
3	Andrés Mena	SEDESPA	Asesor	7031-8073	amena@sedesp.gov.hn	
4	Estelita Judith Amador	SEDESPA	Asesor	9824-1828	eamador@sedesp.gov.hn	
5	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
6	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
7	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
8	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
9	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
10	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
11	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
12	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	
13	Yosiel Rodríguez H.	SEDESPA	CI P	31535577	yosiel@sedesp.gov.hn	

Página 1 de 1

- Solicitud de remisión de miembros a juramentar/ratificar



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-04-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Insigniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 17 de enero de 2023

ASUNTO: Remisión de listado de miembros del COCOIN -SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos contempladas en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, el listado de los servidores públicos que integrarán el COCOIN-SEDESPA:

- Coordinador delegado por la MAE: Mario Reyes.
- Jefe de UPEG: Israel Rodríguez
- Gerente Administrativo: Ingrid Chirinos
- Director de sistemas: Ernesto Hogg
- Jefe de Presupuesto: Carlos Cárcamo
- Jefe de compras y adquisiciones: David Luna
- Oficial de Transparencia: Oscar Bermúdez
- Asesora Legal: Walkiria Pichardo
- Jefe de Modernización: Jorge Valle
- Subgerente de Recursos Humanos: Claudia Vallecillo.
- Oficial de Control Interno: Melissa Pérez

Esto con el fin de realizar solicitud a la ONADICI, para el acto de ratificación/Juramentación.
Atentamente,

★ ★ ★ **H** Archivo
MR/mp

- Juramentación de COCOIN-SEDESPA



- Reunión de revisión de procesos administrativos y flujos de Interacción

LISTADO DE ASISTENCIA

Reunión de revisión de los procesos administrativos y sus flujos de Interacción

Lugar: Salón de técnicos **Horario:** 09:00 a.m. a 12:00 m.
Fecha: viernes 27 de enero 2023 **Responsable:** Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jorge Valle	jefe de Modernización	31928351	jorgevalle.sedespa@gmail.com	
2	William Gomez	Asesor B.A	9788-7181	William.Schiffa@gmail.com	
3	Mario Reyes S.	coord. COCCON	33901919	mreyes00algaob78@gmail.com	
4	José R. Castro	Jefe. Bienes Nac.	88552919	josecastilloa08herpa@gmail.com	
5	Alma N. Castro	Auxiliar B. Nac.	9775-7938	Alma.Castro.Sedespa@gmail.com	
6	Juanne Lagos	CGP	32597040	juanneemelissa.lagosgalindo@gmail.com	
7	Carlos A. Castro	SESP	94422838	carlosa.sedespa@gmail.com	
8	Rene Rodriguez	Procedim.	31909834	Marcelita.1985@yahoo.com	
9	Juan Carlos Clark	Arch. Comput.	0600-1011	clarkcarlos21@hotmail.com	
10	David Alejandro Luna	Jefe de Compras	3241-0222	dlunadurite@gmail.com	
11	Carlos Mejia A	Sub Ger. Recursos Mat	3291-8031	serviciogenerales.sedespa@gmail.com	
12					
13					
14					
15					



Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

COCCON

AYUDA MEMORIA

DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN

Asunto:	Revisión de los procesos de los subproyectos de saneamiento y electrificación y saneamiento, así como el flujo de trabajo en los mismos.
Fecha:	27 de enero del 2023
Lugar:	SEDESPA
Organización:	SEDESPA, Unidad de Trabajo del Hospital, Ministerio de Salud y Seguridad Social
FORM:	0001/2023-11-0001/23

Participantes:

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)

- William Gomez, Asesor B.A. de la Unidad de Saneamiento.
- Carlos Lagos, Sub Gerente de Saneamiento.
- Carlos Mejia, Auxiliar de Saneamiento.
- Carlos Valle, Sub Gerente de Materiales y Combustibles.
- José Luis, Compras y Adquisiciones.
- Juan Carlos Clark, Arch. de Computación.
- René Rodríguez, Procedim.
- María Castro, Auxiliar de Bienes Nacionales.
- René Rodríguez, Procedim.
- Jorge Valle, Unidad de Modernización.
- Mario Reyes, Coordinador COCCON.

Objetivo de la Reunión: Revisión de procesos y flujos de trabajo

Puntos de la Agenda

- Revisión de actividades e informes de compras.
- Revisión flujos de trabajo.
- Discusión y acuerdos de los mismos.



Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Lista de acuerdos.

Acuerdo de Modernización	<ul style="list-style-type: none"> • Se evaluarán por parte de la comisión varias pautas que se presentarán como a finales de la aplicación práctica de los procesos en donde se generen o se mejoren procesos de compra. • Decisión de evaluar las opiniones de los presentes, en especial los de saneamiento y en vista de que las actividades control y estado de flujo para los procesos de compra en la normativa actual de COCCON, y que debe ser complementado con el proceso de pago, se acordó de la revisión de acuerdo al modelo para el sistema de pago. • También se evaluarán las gestiones para el cumplimiento de la combinación de selección de proveedores con el mecanismo de compra, y se señalaron algunas dudas e inquietudes de los asistentes.
Acuerdo y Responsabilidades	<p>Se acordó con el personal presente y después de las discusiones que para favorecer la agilidad de los procesos se cargará en los procesos de compra con la comisión de Modernización, resultados que se van a ir actualizando en los estados de cuenta de la comisión de saneamiento.</p> <p>Y en la etapa de pago, se deberá reportar como comisión por parte del personal que administrará, mismo se acordó con firma y sello.</p> <p>Se firmó, están los flujos de los procesos de compra con la coordinación de COCCON, la Unidad de modernización, y los flujos de los procesos para el flujo de los mismos.</p> <p>Se firmó del acuerdo 0001/2023-11-0001/23, con el apoyo de la Unidad de Modernización, Unidad de Saneamiento, Unidad de Materiales y Combustibles, y la Unidad de Compras.</p> <p>Todo lo anterior en los términos y condiciones que se detallan en el plan de trabajo COCCON-SEDESPA 2023.</p>

- Acta de juramentación miembros del COCOIN-SEDESPA

COPIA

Tegucigalpa, M.D.C., lunes, 30 de enero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-04-2023

MSc
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

RECIBIDO 
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Gobierno de la República
FECHA: 30/01/2023
HORA: 1:32 PM
RECIBE: Daniela J. Ginez
ONADICI

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Institucional. Me dirijo a Usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular STLCC-ONADICI- N° 001-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).

Al respecto, en seguimiento al Oficio DM-SEDESPA-26-2023, muy atentamente, se remite el ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL de esta Secretaría de Estado, cuya juramentación solemne se realizó el día viernes 27 de enero del presente.

Nos es grato reiterar nuestro compromiso institucional para fortalecer el control interno y la buena gobernanza.

Con muestras de respeto y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


ING. MARIO REYES SALGADO
Coordinador del COCOIN SEDESPA


CC: Despacho Ministerial
Archivo
MR/MP/vp

ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Para lograr los objetivos institucionales con ética, eficiencia, transparencia y cuidado del ambiente, mediante la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA); **procedemos a juramentar a los siguientes miembros del COMITÉ DE CONTROL INTERNO:**

1. Ing. Mario Reyes Salgado	Coordinador delegado por la Máxima Autoridad Ejecutiva
2. Ing. Israel Rodríguez	Jefe Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
3. Abg. Ingrid Chirinos	Encargada de la Gerencia Administrativa
4. Lic. Ernesto Hogg	Jefe de Infotecnología
5. Lic. Carlos Cárcamo	Sub Gerente de Presupuesto
6. Abg. David Luna	Jefe Unidad de Compras y Adquisiciones
7. Lic. Oscar Bermúdez	Oficial de Transparencia
8. Abg. Walkiria Pichardo	Directora Legal
9. Abg. Jorge Valle	Jefe Unidad de Modernización
10. Lic. Claudia Vallecillo	Asesora Especialista en Talento Humano
11. Lic. Melissa Pérez	Oficial de Control Interno

Para la implementación, mejora, seguimiento de las guías, manuales y procedimientos en el marco del Sistema Nacional del Control de Recursos Públicos, SINACORP, cada uno de los nominados levantará su mano derecha y responderá **"SI PROMETO"** a cada una de las siguientes preguntas:

¿Prometéis cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes?

¿Prometéis implementar, mejorar y dar seguimiento permanente al control interno como Política de Estado?

QUEDAN USTEDES EN POSESIÓN DE VUESTRO CARGO COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) de esta Secretaría de Estado.

Para constancia de lo actuado, firman los miembros del COCOIN, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

MARIO REYES SALGADO
COORDINADOR COCOIN



ISRAEL JOSÉ RODRÍGUEZ
JEFE DE UPEG




INGRID CIRRINOS
ENCARGADA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA


ERNESTO HOGG
JEFE INFOTECNOLOGÍA


CARLOS CARAMO
SUBGERENTE DE PRESUPUESTO


DAVID LUNA
JEFE DE COMPRAS Y ADQUISICIONES


OSCAR BERMUDEZ
OFICIAL DE TRANSPARENCIA


WALKIRIA PICHARDO
DIRECTORA LEGAL


JORGE VALLE
JEFE DE UNIDAD DE MODERNIZACIÓN


CLAUDIA VALLECILLO
ASESORA ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO


MELISSA PÉREZ
OFICIAL DE CONTROL INTERNO


ROBERTO RAMOS BUSTOS
SECRETARIO GENERAL
VEEDOR DE JURAMENTACIÓN

- Reglamento para la creación y funcionamiento del COCOIN

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COPIA

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., martes, 24 de enero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-26-2023

MSc
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

RECIBIDO | ★ ★ ★ **H**
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Internacional
FECHA: 30/01/2023
HORA: 1:31 pm
RECIBE: Daniela J. J. J.
ONADICI

Directora Ejecutiva:

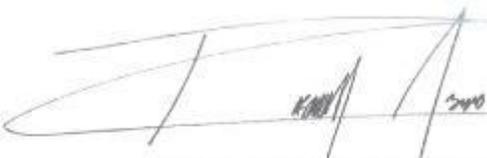
Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de dar cumplimento a lo establecido en la Circular STLCC-ONADICIO N° 001-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el vigente ejercicio fiscal.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

1. Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI
2. Reglamento para la Creación y Funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional.
3. Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional.

La ocasión es propicia para reiterar el compromiso de esta Secretaría de Estado para fortalecer la institucionalidad y la buena gobernanza, asumiendo el control interno como proceso permanente en nuestra gestión.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


CC: Ing. Mario Reyes - Coordinador COCOIN SEDESPA
Archivo RV/MR/vp

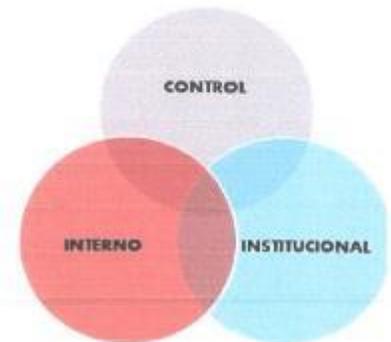
**COMITE DE
CONTROL
INTERNO
INSTITUCIONAL
COCOIN**

Referencia
Circular
STLCC-ONADICI - 001-001-2023

2023

REGLAMENTO

PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN



REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)

Código: SEDESPA-FZ

CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 3. De la Base legal.....	3
ARTÍCULO 4. Del ámbito de aplicación	3
TÍTULO II	4
ARTÍCULO 5. De la Naturaleza y Funciones	4
ARTÍCULO 6. De las opiniones y recomendaciones.....	5
ARTÍCULO 7. De las Facultades.....	5
ARTÍCULO 8. De las Obligaciones.....	5
ARTÍCULO 9. Del domicilio.....	5
ARTÍCULO 10. Del Apoyo administrativo y logístico	5
TÍTULO III.....	5
ARTÍCULO 11. De los integrantes	5
ARTÍCULO 12. De la naturaleza del cargo.....	6
TÍTULO IV.....	6
DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN.....	6
ARTÍCULO 13. De la organización.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DEL COORDINADOR.....	6
ARTÍCULO 14. Del coordinador	6
ARTÍCULO 15. De las responsabilidades del Coordinador.....	7
CAPÍTULO II.....	7
ARTÍCULO 16. De los Integrantes.....	7
ARTÍCULO 17. De las responsabilidades de los Integrantes.....	8
CAPÍTULO III.....	8
ARTÍCULO 18. Del Secretario de actas.....	8
ARTÍCULO 19. De las responsabilidades del Secretario de actas	8
CAPÍTULO IV.....	9
ARTÍCULO 20. Del Auditor Interno	9
ARTÍCULO 21. De las responsabilidades del Auditor Interno.....	9
CAPÍTULO V.....	9
ARTÍCULO 22. De las Convocatorias.....	9
ARTÍCULO 23. De las Formalidades para las Convocatorias.....	9



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-F2

ARTÍCULO 24. De las Reuniones y los Acuerdos.....	9
ARTÍCULO 25. De los informes.....	10
ARTÍCULO 26. De la constancia de su actuación.....	10
TÍTULO V.....	10
DISPOSICIONES FINALES.....	10



REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Del Objetivo

El presente reglamento tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento. Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de la SEDESPA en lo sucesivo se denominará **COCOIN**.

ARTÍCULO 2. De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3. De la Base legal

El COCOIN estará regulado por la siguiente normativa:

- Marco Rector de Control Interno
- Guías de Implementación de Control Interno
- Reglamento para el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP)

ARTÍCULO 4. Del ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a todas las actividades que el COCOIN realice para el ejercicio de sus funciones.



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-FZ

**TÍTULO II
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

ARTÍCULO 5. De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva (MAI: Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación, MAE: los Secretarios de Estado, Gerentes Generales y otros que representen legalmente a las instituciones.), cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno. Son funciones y responsabilidades del COCOIN:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del COCOIN para la aprobación de la MAI de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.
- c) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de trabajo, para la aprobación de la MAI/MAE de la entidad que deberá hacerlo dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a su recepción.
- d) Ejecutar Talleres de Autoevaluación.
- e) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación del MARCI.
- f) Velar por la adecuada aplicación del Manual para la Implementación del MARCI.
- g) Evaluar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
- h) Elaborar y remitir a la MAI/MAE para su aprobación un Informe Trimestral en el cual se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- i) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- j) Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva o Institucional de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- k) Elaborar, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente, un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional" en el cual se incluyan aspectos relacionados, por ejemplo, con: buenas prácticas de control interno, actividades desarrolladas por el COCOIN, actividades de difusión y concientización sobre el control interno, informes de autoevaluación de las unidades organizacionales, avance en la ejecución de planes de implementación, etc.
- l) Levantar Actas de Reunión por cada sesión realizada en donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos, el plazo de las actividades a realizar y los responsables por



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-FZ

- su cumplimiento en tiempo y forma.
m) Otras funciones establecidas por el TSC, la MAE/MAI u otra autoridad competente.

ARTÍCULO 6. De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

ARTÍCULO 7. De las Facultades

El COCOIN en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o cualquier persona según se estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

ARTÍCULO 8. De las Obligaciones

El COCOIN tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- Atender las opiniones y recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones
- Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. Del domicilio

El COCOIN, tiene su domicilio en el Municipio del Distrito Central en la ciudad de Tegucigalpa, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard FF AA, contiguo a Chiminike.

ARTÍCULO 10. Del Apoyo administrativo y logístico

La SEDESPA a través de la Gerencia Administrativa o la denominación que corresponda, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN en el ejercicio de sus funciones.

**TÍTULO III
CONFORMACION DEL COCOIN**

ARTÍCULO 11. De los integrantes

Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por la MAI/MAE de la entidad, quien junto al documento de nombramiento le hará entrega a cada integrante de las "Responsabilidades y funciones principales" a su cargo señaladas en el artículo 5º del presente Reglamento.



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-FZ

A efectos de su conformación, el COCOIN estará integrado por los siguientes servidores, cuya cantidad y servidores debe adecuarse a la organización y características de cada entidad:

- El Gerente u otra máxima autoridad ejecutiva o su representante designado de manera formal.
- Un representante de la Unidad de Planificación o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN. En caso de que esta Unidad no exista, la función de coordinación deberá recaer en el Administrador o Gerente Administrativo.
- El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa de la entidad.
- El responsable del área financiera. Gerencia Financiera
- El responsable de cada unidad organizacional.
- El jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 12. De la naturaleza del cargo

El cargo del COCOIN es ad-honorem, de confianza y no inhabilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna ni el ejercicio inherente de su cargo.

**TÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN**

ARTÍCULO 13. De la organización

Para el cumplimiento de su función el COCOIN, contará con la siguiente organización:

- a) Coordinador
- b) Integrantes
- c) Secretario de actas
- d) Auditor Interno

**CAPÍTULO I
DEL COORDINADOR**

ARTÍCULO 14. Del coordinador

COCOIN es presidida por un designado por la MAI de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) de entre los miembros citados en el artículo 11 de este Reglamento.



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-FZ

ARTÍCULO 15. De las responsabilidades del Coordinador

Son responsabilidades del Coordinador:

- a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento
- b) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN.
- d) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- e) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de las siguientes funciones:
 - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
 - Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
 - Coordinación para la elaboración del Plan de Implementación del Control Interno Institucional.
 - Elaboración de Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
 - Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación de la entidad o su equivalente de un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".
 - Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.
- f) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- g) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

**CAPÍTULO II
DE LOS INTEGRANTES**

ARTÍCULO 16. De los Integrantes

Los integrantes titulares o representantes del COCOIN tienen la obligación de asistir y participar de todas las reuniones y actividades, su presencia a las reuniones es INDELEGABLE. Salvo, en casos debidamente justificados y URGENTES, los integrantes (titulares) del COCOIN podrán designar (sólo mediante declaración expresa) a un funcionario en su representación. Al respecto, la responsabilidad derivada de las decisiones adoptadas por estos últimos, serán asumidas por el titular que los designó.



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-F2

ARTÍCULO 17. De las responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

- a) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
- b) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- c) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- d) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a su área de competencia.
- e) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- f) Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- g) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
- h) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

**CAPITULO III
DEL SECRETARIO DE ACTAS**

ARTÍCULO 18. Del Secretario de actas

El Secretario de Actas es ejercido por un funcionario designado por el Coordinador del COCOIN.

ARTÍCULO 19. De las responsabilidades del Secretario de actas

Son responsabilidades del Secretario de Actas:

- a) Organizar las reuniones convocadas por el coordinador.
- b) Proponer al coordinador el proyecto de agenda de las reuniones y llevar el registro de actas.
- c) Coordinar con los titulares del COCOIN para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- d) Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo y de su ejecución.
- e) Integrar y consolidar las acciones que el COCOIN proponga y acuerde en las reuniones realizadas.
- f) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- g) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el COCOIN y coordinar para la difusión de los resultados.
- h) Otras que le asigne el coordinador del COCOIN.



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-FZ

**CAPÍTULO IV
DEL AUDITOR INTERNO**

ARTÍCULO 20. Del Auditor Interno

El Auditor Interno de la SEDESPA, participará con voz, pero sin voto. En caso de que el auditor interno, por razones de emergencia, no pueda asistir a las reuniones, designará otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 21. De las responsabilidades del Auditor Interno

a) Dar seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento, seguimiento al Plan Anual de trabajo del COCOIN seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno e informar al respecto y oportunamente al Tribunal Superior de Cuentas.

**CAPÍTULO V
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN**

ARTÍCULO 22. De las Convocatorias

Los integrantes del COCOIN, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el primer lunes de cada mes en la jornada matutina, en las instalaciones de la SEDESPA y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador, o sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 23. De las Formalidades para las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN, se realizará mediante memorando o correo electrónico y deberá incluir la agenda, el día, la hora y el lugar de la reunión; convocándose con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.

Para las reuniones extraordinarias, se convocará según la fecha, hora y lugar que indique el coordinador del COCOIN, o por delegación a través del Secretario de Actas.

ARTÍCULO 24. De las Reuniones y los Acuerdos

El régimen de quorum y acuerdos para las reuniones del COCOIN se sujetará a lo siguiente:

- a) El COCOIN se reunirá válidamente con un quorum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes, esto es, con el 70% de asistencia de sus miembros, incluido el Coordinador.
- b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-F2

- en caso de empate la MAE/MAI o sus delegados tendrán voto decisorio.
- c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTÍCULO 25. De los informes

El COCOIN, deberá elaborar y presentar a la MAI, los siguientes informes y documentos:

- a) Plan Anual de Trabajo.
- b) Informes semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- c) El Informe correspondiente a los Talleres de Autoevaluación del Control Interno y los Informes Actualizados correspondientes a los mismos, realizados sobre la base de los Seguimientos al Plan de Implementación respectivos.
- d) El Plan de Implementación Institucional, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- e) Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación Institucional.
- f) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- g) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- h) Seguimiento al cumplimiento de las decisiones o recomendaciones formuladas en la última reunión y contempladas en el Acta respectiva. Generalmente este punto debería ser el primer tema a tratar al inicio de cada reunión del COCOIN.

ARTÍCULO 26. De la constancia de su actuación

El COCOIN, dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN, el cual será llevado por el Secretario de Actas. Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador y por los miembros asistentes.

**TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES**

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN.

Segunda. - Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuestas a la MAI por el Coordinador del COCOIN, o por al menos un tercio de sus miembros del COCOIN, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes.



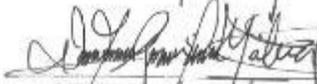
**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Código:
SEDESPA-F2

Tercera. - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.
Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, veinticuatro (24) de enero de 2023.



ABG. FABIOLA CLAUDETT ABUDO
MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA



ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ
JEFE DE UPEG


ERNESTO DAVID HOGG
DIRECTOR DE SISTEMAS



DAVID ALEJANDRO LUNA
JEFE DE COMPRAS Y ADQUISICIONES


WALDIRA PICHARDO
ASESOR LEGAL



OSCAR BERMÚDEZ
OFICIAL DE TRANSFERENCIA



MARIO REYES SALGADO
COORDINADOR COCOIN



INGRID VIVIANA CHIRINOS
GERENTE ADMINISTRATIVA


CARLOS LANCAMO
SUBGERENTE DE PRESUPUESTO



CLAUDIA VALLE CILI
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS



JORGE VALLE
JEFE DE UNIDAD DE MODERNIZACIÓN


MELISSA PÉREZ
ESPECIALISTA DE CONTROL INTERNO



- Plan Anual de Trabajo COCOIN-SEDESPA 2023

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COPIA

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., martes, 24 de enero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-26-2023

MSc
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

RECIBIDO | ★ ★ ★ **H**
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Internacional
FECHA: 30/01/2023
HORA: 1:31 pm
RECIBE: Daniela J. J. J.
ONADICI

Directora Ejecutiva:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de dar cumplimento a lo establecido en la Circular STLCC-ONADICIO N° 001-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el vigente ejercicio fiscal.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

1. Acta de Compromiso para la Implementación del MARCL
2. Reglamento para la Creación y Funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional
3. **Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional.**

La ocasión es propicia para reiterar el compromiso de esta Secretaría de Estado para fortalecer la institucionalidad y la buena gobernanza, asumiendo el control interno como proceso permanente en nuestra gestión.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



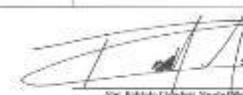
CC: Ing. Mario Reyes - Coordinador COCOIN SEDESPA
Archivo RV/MR/vp


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
 Calle Central 100, Tegucigalpa

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COCOIN SEDESPA
Año: 2023


 HONDURAS

No.	Objetivo	Actividades	Producto	Responsable	Semestre I					Semestre II								
					MT	FT	TT	MA	MA	MT	FT	TT	MA	MA				
14	Validación del contenido de los planes de trabajo de Gestión Técnica, Financiera y Legal del COCOIN.	Validación de los planes de trabajo del COCOIN.	Admisión de los planes de trabajo.	COCOIN					X									
15	Realización de la reunión de trabajo de validación de los planes de trabajo de Gestión Técnica, Financiera y Legal del COCOIN.	Realización de la reunión de validación de los planes de trabajo del COCOIN.	Acta de validación y firma de conformidad de los planes de trabajo.	COCOIN, MESA, Juntas de Trabajo, OTC y Servicio de Atención al Cliente					X									
16	Validación de los resultados de los trabajos de validación de los planes de trabajo de Gestión Técnica, Financiera y Legal del COCOIN.	Validación de los resultados de los trabajos de validación de los planes de trabajo del COCOIN.	Reporte de validación de los planes de trabajo del COCOIN.	COCOIN y áreas relacionadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X


 Sr. Roberto Escobar, Director General
 Calle Central 100, Tegucigalpa


 Sr. Roberto Escobar, Director
 Calle Central 100, Tegucigalpa

- Acta de compromiso de la MAE con la implementación del MARCI

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

COPIA

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., martes, 24 de enero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-26-2023

MSc
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

RECIBIDO
Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
Fecha: 30/01/2023
Hora: 1:31 pm
RECIBE: Daniela J. J. J.
ONADICI

Directora Ejecutiva:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de dar cumplimento a lo establecido en la Circular STLCC-ONADICIO N° 001-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el vigente ejercicio fiscal.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

- Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI
- Reglamento para la Creación y Funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional.
- Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional.

La ocasión es propicia para reiterar el compromiso de esta Secretaría de Estado para fortalecer la institucionalidad y la buena gobernanza, asumiendo el control interno como proceso permanente en nuestra gestión.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



CC: Ing. Mario Reyes - Coordinador COCOM SEDESPA
Archivo RV/MR/vp

**ACTA DE COMPROMISO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR
INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS
(MARCI)**

Código:
SEDESPA-F1

ACTA N° 001-2023

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central (M.D.C.)

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), que firma el final de este documento Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, expresa su compromiso de liderar y apoyar, de manera directa y recurrente, la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) de esta Secretaría de Estado a través de nuestro ejemplar cumplimiento de la Constitución, las Leyes, Reglamentos, los componentes, principios, Normas de Control Interno, el Manual para la Implementación del MARCI y otras normativas relacionadas.

El MARCI que se adopta mediante esta Acta, permitirá el logro de los objetivos de (SEDESPA), con ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia; protegerá los recursos humanos, financieros, tecnológicos y cualquier otro recurso contra pérdida, uso indebido o despilfarro; prevendrá e identificará oportunamente errores o irregularidades; y, proveerá de información para la aplicación de acciones correctivas.

Suscribo, y también me comprometo a facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y a estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisiones continuas, autoevaluación y evaluación para promover mejoras.

También me comprometo a cumplir las recomendaciones y observaciones originadas de las evaluaciones independientes de la Auditoría Interna y Externa, como un insumo básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de la institución.

Para constancia se firma en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Máxima Autoridad Ejecutiva



- Plan de necesidades del personal

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 01 febrero 2023.
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 01:50pm.
DESPACHO

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de febrero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-005-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARGI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

1. Plan de Necesidades del Personal
2. Plan Anual de Capacitación (oficio No. DM-SEDESPA-9-2023)
3. Plan Anual de Vacaciones

Dichos planes fueron remitidos de manera digital el día 31 de enero del presente año, por lo que se remiten a la ONADICI en esta fecha, cabe mencionar que ya fueron subidos de manera digital a la nube, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Jaime Colindres/ONADICI
MR/mp

RECIBIDO
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Ministerio de la Economía
FECHA: 11 02/2023
HORA: 12:00m
RECIBE: Daniel J. Jara
ONADICI

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS							
PLAN DE RECURSOS DE PERSONAL							
OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para con la institución, sus unidades administrativas y procesos, realizar sus actividades satisfactoriamente.							
(I) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(II) DENOMINACIONES	(III) NÚM. DE SERVIDOS REQUERIDOS	(IV) LÍNEAS ADMINISTRATIVA O PROCESO	(V) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(VI) ADMISIÓN DE EXCLUIVIVIDAD	(VII) ESCALA SALARIAL	(VIII) PRIMA PROBABLE DE PAGARSE
Director de Operaciones de la Administración	Director de Operaciones de la Administración y Gestión	1	Administración y Gestión	1. Decidir de acuerdo al Director de personal y salario. 2. Gestionar la contratación de personal y salario. 3. Gestionar la contratación de personal y salario. 4. Gestionar la contratación de personal y salario.	Exclusiva	1. 25,000.00	24 de marzo de 2023
Oficial de Personal	Oficial de Personal	1	Sub-Dirección de Recursos Humanos	1. Elaboración y control de los expedientes del personal de la institución. 2. Decidir a los expedientes de personal. 3. Gestionar a los expedientes de personal para solicitar la documentación de personal. 4. Mantener los expedientes del personal.	Exclusiva	1. 25,000.00	24 de marzo de 2023
Oficial de Gestión	Oficial de Gestión	1	Oficina de Coordinación Institucional	1. Seguimiento a las instrucciones para labores, visitas, reportes de actividades, diligencias, recibos, gastos, reportes a nivel de la institución de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	15 de febrero de 2023
Asistente de Recursos Humanos	Asistente de Recursos Humanos	1	Sub-Dirección de Recursos Humanos	1. Elaboración de expedientes de personal. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023
Analista de datos estadísticos	Analista de datos estadísticos	1	Sub-Dirección de Recursos Humanos y Capacitación	1. Elaboración de estadísticas de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS							
PLAN DE RECURSOS DE PERSONAL							
OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para con la institución, sus unidades administrativas y procesos, realizar sus actividades satisfactoriamente.							
(I) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(II) DENOMINACIONES	(III) NÚM. DE SERVIDOS REQUERIDOS	(IV) LÍNEAS ADMINISTRATIVA O PROCESO	(V) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(VI) ADMISIÓN DE EXCLUIVIVIDAD	(VII) ESCALA SALARIAL	(VIII) PRIMA PROBABLE DE PAGARSE
Analista de Personal	Analista de Personal	1	Sub-Dirección de Personal	1. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023
Coordinador de Operaciones	Coordinador de Operaciones	1	Sub-Dirección de Recursos Humanos y Capacitación	1. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023
Oficial de Apoyo al Director Municipal	Oficial de Apoyo al Director Municipal	1	Oficina de Desarrollo Municipal	1. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023
Director de Desarrollo de Gestión Técnica Municipal	Director de Desarrollo de Gestión Técnica Municipal	1	Oficina de Desarrollo Municipal	1. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023
Analista de Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Analista de Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	1	Oficina de Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	1. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 2. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc. 3. Gestionar los expedientes de personal de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución de acuerdo a los documentos, manuales, planes, normas, políticas, etc.	Exclusiva	1. 15,000.00	14 de marzo de 2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS							
PLAN DE REQUISITOS DE PERSONAL							
OBJETIVO: Contar con el personal necesario en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.							
(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESCRIPCIONES	(3) NÚM. DE FUNCIONES SOLICITADAS	(4) LINEAS ADMINISTRATIVAS O PROCESOS	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	(6) ADJUNTADEZ DE EXCLUIVIVIDAD	(7) ESCALA SALARIAL	(8) PUNTO PROCESAL DE INGRESO
Asesor Operativo		1	Sub-Comisión de Burócrata Materiales	1. Asesorar el trabajo de la comisión de Burócrata de la fase 2. Realizar las solicitudes de materiales 3. Mantener la información de inventario de materiales y 4. Reportar la información del caso			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:					
FECHA:	FECHA:	FECHA:					
SIGNA:	SIGNA:	SIGNA:					

- Plan de Vacaciones

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	01 febrero 2023.
NOMBRE:	Vanessa Paz
HORA:	01:50pm.
DESPACHO	


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de febrero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-005-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARGI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

1. Plan de Necesidades del Personal
2. Plan Anual de Capacitación (oficio No. DM-SEDESPA-9-2023)
3. **Plan Anual de Vacaciones**

Dichos planes fueron remitidos de manera digital el día 31 de enero del presente año, por lo que se remiten a la ONADICI en esta fecha, cabe mencionar que ya fueron subidos de manera digital a la nube, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.



COCOA REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA

Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Jaime Colindres/ONADICI
MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	11/02/2023
HORA:	12:00m
RECIBE:	Daniel J. Jara ONADICI

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)		PLAN ANUAL DE VACACIONES		PERIODO DE EJECUCIÓN		CANTIDAD DE DÍAS DE VACACIONES		EQUIPO DE LA PERSONA QUE REPRESENTARÁ AL EMPLEADO EN LAS VACACIONES	
Nº	EMPLEADO (CÓDIGO)	CATEGORÍA	NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO
1	David Rodriguez	Sub. 1 (P. 01)	RODRIGUEZ DAVID	19/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
2	Maria Perez	Sub. 1 (P. 01)	PEREZ MARIA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
3	Tania Cruz	Sub. 1 (P. 01)	CRUZ TANIA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
4	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
5	Rosa Maria Ruiz	Sub. 1 (P. 01)	RUIZ ROSA MARIA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
6	Isabel Garcia	Sub. 1 (P. 01)	GARCIA ISABEL	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
7	María Elena Lopez	Sub. 1 (P. 01)	LOPEZ MARIA ELENA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
8	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
9	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
10	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
11	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
12	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
13	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
14	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
15	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
16	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
17	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
18	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
19	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
20	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011

Nº	EMPLEADO (CÓDIGO)	CATEGORÍA	NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO				
21	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
22	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
23	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
24	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
25	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
26	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
27	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
28	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
29	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
30	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
31	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
32	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
33	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
34	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
35	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
36	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
37	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
38	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
39	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011
40	Yolanda Hernandez	Sub. 1 (P. 01)	HERNANDEZ YOLANDA	15/01/1971	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011	1/01/2011

- Plan de capacitaciones (oficio dirigido a INFOP)

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 01 febrero 2023.
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 01:50pm.
DESPACHO

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de febrero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-005-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARGI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

1. Plan de Necesidades del Personal
2. Plan Anual de Capacitación (oficio No. DM-SEDESPA-9-2023)
3. Plan Anual de vacaciones

Dichos planes fueron remitidos de manera digital el día 31 de enero del presente año, por lo que se remiten a la ONADICI en esta fecha, cabe mencionar que ya fueron subidos de manera digital a la nube, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Jaime Colindres/ONADICI
MR/mp

RECIBIDO
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Ministerio de la Economía
FECHA: 11/02/2023
HORA: 12:00m
RECIBE: Daniel Jarama
ONADICI

COPIA

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS**
Gobierno de la República



Tegucigalpa, M.D.C., martes, 10 de enero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-9-2023

Abogado
FREDIS ALONSO CERRATO
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)
Su Oficina

Director Ejecutivo:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en ocasión de solicitar su colaboración y apoyo, en el sentido de que nos brinde asesoría, así como la asignación de técnicos calificados del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) para elaborar un "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SEDESPA", lo que nos permitirá identificar las fortalezas y debilidades en cuanto a conocimiento, habilidades y destrezas de los servidores públicos de esta institución, así como la elaboración de un plan de capacitación.

Una vez obtenido el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y, si para ello no existe inconveniente alguno, solicitamos atentamente, analice la posibilidad de suscribir un convenio para que el INFOP brinde a nuestros empleados las inducciones o conocimientos en las áreas requeridas.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.

FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

CC-Sub Gerencia de Recursos Humanos - SEDESPA
RV/JS/CV/vp

Ab. Sochi Suarez Asistente
3391-3842



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA

11 ENE 2023

Wendy R

3:15 PM

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS**

RECIBIDO

FECHA: 11/01/23

NOMBRE: Nancy M

HORA: 4:35 p.m.

RECURSOS HUMANOS

Febrero 2023



- Memo IT 003-2023 según Plan TIC

MEMORÁNDUM IT 003-2023

PARA: MARIO REYES
Encargado del COCOIN

DE:

ASUNTO: Respuesta al memorándum COCOIN-SEDESPA-08-2023

FECHA: 31 de enero del 2023

En respuesta del memorándum N° COCOIN-SEDESPA-08-2023, sobre los compromisos que involucran a la unidad a la cual dirijo se resuelve lo siguiente.

Primero: Se entrega Plan de Trabajo el cual esta en espera de aprobación por parte del despacho.

Segundo: Se entrega print de pantalla del progreso en la elaboración de la pagina con el enlace a ONADICI

Atentamente

Cc:Archivo

ANEXO 1

Plan de Trabajo 2023 Infraestructura, Soporte y Mantenimiento de Tecnología de Información



Objetivo

Para este año la unidad de informática, pretende mejorar la infraestructura básica con la que cuenta la Secretaría con la adquisición de un centro de datos, firewall y la puesta en marcha del Active Directory, página web, SIGOB y otros sistemas necesarios para el funcionamiento de la Secretaría. Así como también la compra de equipo tecnológico para suplir las necesidades de los empleados.

Además, se pretende contratar a dos profesionales en el área de desarrollo para crear las plantillas y los programas que se necesiten para darle seguimiento a los programas, proyectos y acuerdos del gobierno.

Para ello se debe definir el Presupuesto con el que se contará para este año.

Ruta para la realización de las metas

Definir el presupuesto asignado

1. Contratación de personal
 2. Compra del Firewall para manejar nuestro internet, y establecer un Data Center para manejar los servicios y recursos Tecnológicos.
 3. Compra de equipo tecnológico (PC's, Impresoras y Scanner)
-
1. *Contratación de Desarrolladores*
 - Establecer los parámetros para la creación de las aplicaciones.
 - Mejora de la página web institucional
 - Contratación de servicios en la Nube para el desarrollo de las Aplicaciones a utilizar.
 2. *Compra del Firewall y establecer un Data Center*
 - Definir la ubicación del DATA CENTER (Centro de Datos)
 - Definir si se creara un Data Center móvil o fijo, ya que no contamos con mucho espacio se recomienda que este sea móvil.
 - Compra de Firewall, Switches e implementos necesarios para conectar la red de SEDESPA a este Data Center.
 - Configuración del Firewall para manejar nuestro propio Internet
 - Compra de planta telefónica, o adecuación de servidor que realice estas funciones con tarjetas E1 de telefonía.
 - Compra de DID para contar con líneas telefónicas
 - Compra de Paquete de Licencias de Office para el personal de SEDESPA.
 - Compra de licencias de antivirus

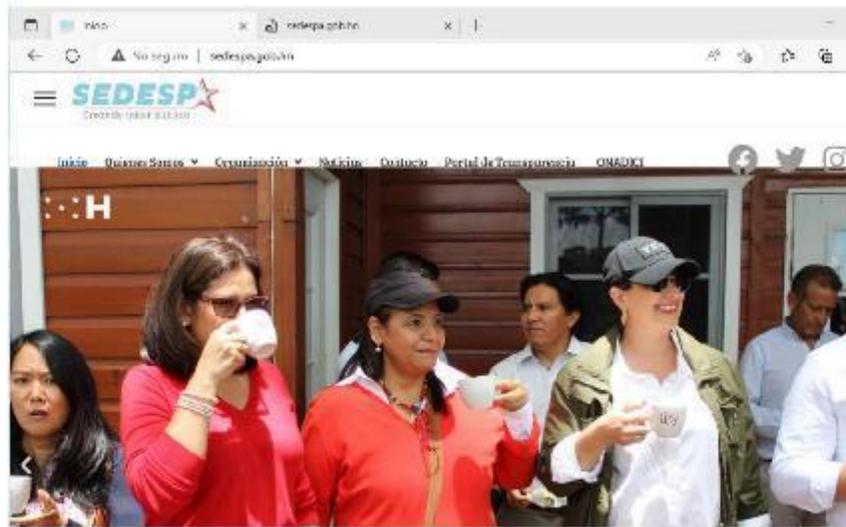
- Compra de impresoras, escáner y computadoras para suplir las necesidades del personal de SEDESPA.

- Compra de baterías de respaldo.
- Compra de repuestos y accesorios para mejorar el equipo existente.
- Compra de suministros (tóner y cintas) para impresoras.
- Compra de cerraduras electrónicas

Tareas a Realizar

- Elaboración de un cronograma de trabajo en base a la asignación del presupuesto
- Elaboración del POA
- Elaboración de manual de políticas de seguridad informática
- Elaboración de manual de uso de los recursos informáticos de la Secretaría
- Elaboración de Diagramas de la red
- Elaboración de planes de Capacitación en herramientas de Office, internet y otros, que sean del interés de la Secretaría
- Elaboración de una intranet con el objetivo de tener informados a todos los empleados de SEDESPA.
- Elaboración de una aplicación para la solicitud de entradas y salidas.
- Elaboración de una aplicación de solicitud de vacaciones.
- Elaboración de las fichas que serán utilizadas por todas las entidades del gobierno
- Elaboración del sistema y base de datos que utilizaran las fichas.
- Migrar el sistema del reloj biométrico a un servidor propio
- Instalación de cerraduras electrónicas
- Instalación y configuración de la planta Telefónica
- Instalación y configuración del Firewall
- Creación del Data Center
- Integración de la red al Data Center
- Instalación del Directorio Activo
- Plan de capacitaciones para el personal de IT
- Y demás.

ANEXO 2



Se detalla captura de Página Web con el acceso a **ONADICI** la página se encuentra al 75%, 25% por falta de contenido.

Organizar reunión para ajustar detalles de observación por parte de las autoridades.

- Registro de cauciones y fianzas


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de febrero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-006-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite Registro de cauciones y fianzas, dicho documento, fue remitido de manera física el día 02 de febrero del presente año, por lo que se remite a la ONADICI en esta fecha, cabe mencionar que ya fueron subidos de manera digital a la nube, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

RECIBIDO
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Sistema de la República

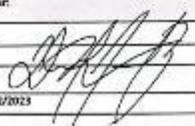
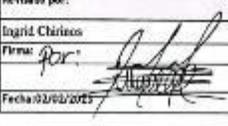
FECHA: 2/02/2023
HORA: 11:24am
RECIBE: Daniela Jerez
ONADICI


MARÍA REYES
COORDINADORA COCOIN/SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Jaime Colindres/ONADICI
MR/mp


RECIBIDO
FECHA: 02-02-2023
NOMBRE: Vanessa Ryz
HORA: 11:25am
DESPACHO

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROYECTOS Y ACUERDOS		NCI-TSC/332-04			
		REGISTRO DE CAUCIONES Y FIANZAS		Formulario 37 - SEDESFA			
OBJETIVO:		Contar con información actualizada de las cauciones y fianzas de los servidores públicos que por la naturaleza del cargo deben cumplir con este requisito.					
RESPONSABLE DE LAS CAUCIONES Y FIANZAS:		Jefe de Unidad de Compras y Adquisiciones					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		Febrero 2023.					
IV CAUCIONES Y FIANZAS							
No.	(1) NOMBRES Y APELLIDOS	(2) CARGO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(4) CAUCIONES Y FIANZAS			
				TIPO DE CAUCIÓN - FIANZA	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
1	Fabiola Claudett Abadó Mesa	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado	Fianzas de fidelidad	L500,000.00 (quinientos mil lempiras exactos con 00/100)	24/4/2022	24/4/2023
2	Jorge Alexander Fallas Méndez	Asistente Especial Técnico del Despacho Ministerial	Gerencia Administrativa	Fianzas de fidelidad	L500,000.00 (quinientos mil lempiras exactos con 00/100)	25/6/2022	30/11/2022
CONCLUSIÓN							
Las cauciones y fianzas, está vigente en el caso de la Secretaría de Estado y cubre adecuadamente los montos para lo que es contratado. Caso contrario, el del Asistente del Despacho Ministerial, ya que no está laborando en esta institución.							
Elaborado por:			Revisado por:				
David Luna			Ingrid Chirinos				
Firma: 			Firma: 				
Fecha: 02/02/2023			Fecha: 02/02/2023				

- Socialización MARCI



DIVISIÓN DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN, COORDINACIÓN Y PROMOCION DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

CRONOGRAMA PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS E INSTITUCIONES DESCONCENTRADAS.

DEL 18 AL 20 DE ENERO DEL 2023

ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA				
FECHA	HORA	No.	INSTITUCION	CUPOS
DIA 18 DE ENERO 2023	9:00 am - 10:00 am	1	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL)	6
		2	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)	6
		3	Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SESEGU)	84
Link de inscripciones	https://us02web.zoom.us/join/zoom/register/tZEsdOGvrjorE9VMcKaOcfqDMY2gTjWxa-LB			

FECHA	HORA	No.	INSTITUCION	CUPOS
DIA 18 DE ENERO 2023	10:00 am - 11:00 am	4	Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa (SEDENA)	92
		5	Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores (SRECT)	5
Link de inscripciones	https://us02web.zoom.us/join/zoom/register/tZArcOvspzkiGtS_hVh86-4cEh_hLaKTY7sq			

FECHA	HORA	No.	INSTITUCION	CUPOS
DIA 18 DE ENERO 2023	11:00 am - 12:00 pm	6	Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia, y Descentralización (SEGOB)	7
		7	Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC)	11
		8	Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE)	9
		9	Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)	9
		10	Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SFPRE)	8
		11	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC)	12
		12	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo	14



FECHA	HORA	No.	INSTITUCION	CUPOS
			Económico (SDE)	
		13	Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos (SDII)	9
		14	Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)	19
Link de inscripciones	https://us02web.zoom.us/join/register/tZYpc--qrz4rH92nM4LSR1T5M7GFuoizi PH			

FECHA	HORA	No.	INSTITUCION	CUPOS
DÍA 18 DE ENERO 2023	2:00 pm - 3:00 pm	15	Secretaría de Estado en el Despacho de Energía (SEN)	10
		16	Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT)	8
		17	Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (SETRASS)	4
		18	Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SETUR/IHT)	9
		19	Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, Artes y Patrimonio de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)	11
		20	Secretaría de Estado en el Despacho de la Mujer (SEMUJER)	5
		21	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos (SEDESPA)	9
		22	Dirección de Gestión por Resultados (DIGER)	10
23	Dirección General de Cinematografía (DGC)	9		
Link de inscripciones	https://us02web.zoom.us/join/register/tZA1cOtiqjwqGtA1xP7Ap4gemcwkBEUcQrco			

FECHA	HORA	No.	INSTITUCION	CUPOS
DÍA 18 DE ENERO 2023	3:00 pm - 4:00 pm	24	Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL)	100
Link de inscripciones	https://us02web.zoom.us/join/register/tZcvc-nmqzggGtDigtMfSoMPzHYhyMnnVBQy			



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-13-2023**

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



DE: Ingeniero
MARCO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 23 de enero de 2023

ASUNTO: Socialización para la implementación MARCI

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.004-01-2023 relacionada con la "Socialización de Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)", la ONADICI impartirá jornada de socialización dirigida a los miembros del comité de control interno institucional (COCOIN).

A continuación, detalle:

- Fecha: del 23 al 27 de enero de 2023
- Modalidad: virtual
- Horario: se adjunta cronograma para socialización.

Atentamente,

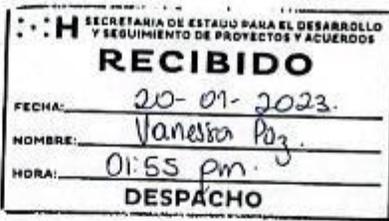
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	23-01-2023
NOMBRE:	Vanessa Paz
HORA:	09:10 am
DESPACHO	



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado/MAE/Archivo
MR/mp

- Creación y acceso a la nube Google Drive


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


FECHA: 20-01-2023.
NOMBRE: Vanessa Pz.
HORA: 01:55 pm.
DESPACHO


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de enero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-003-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de comunicarle la creación del correo oficial del Comité de Control Interno SEDESPA:

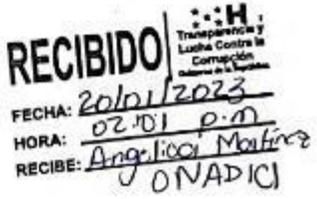
↓ Ing. Mario Reyes cocoin.sedespa@gmail.com

me suscribo de Usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

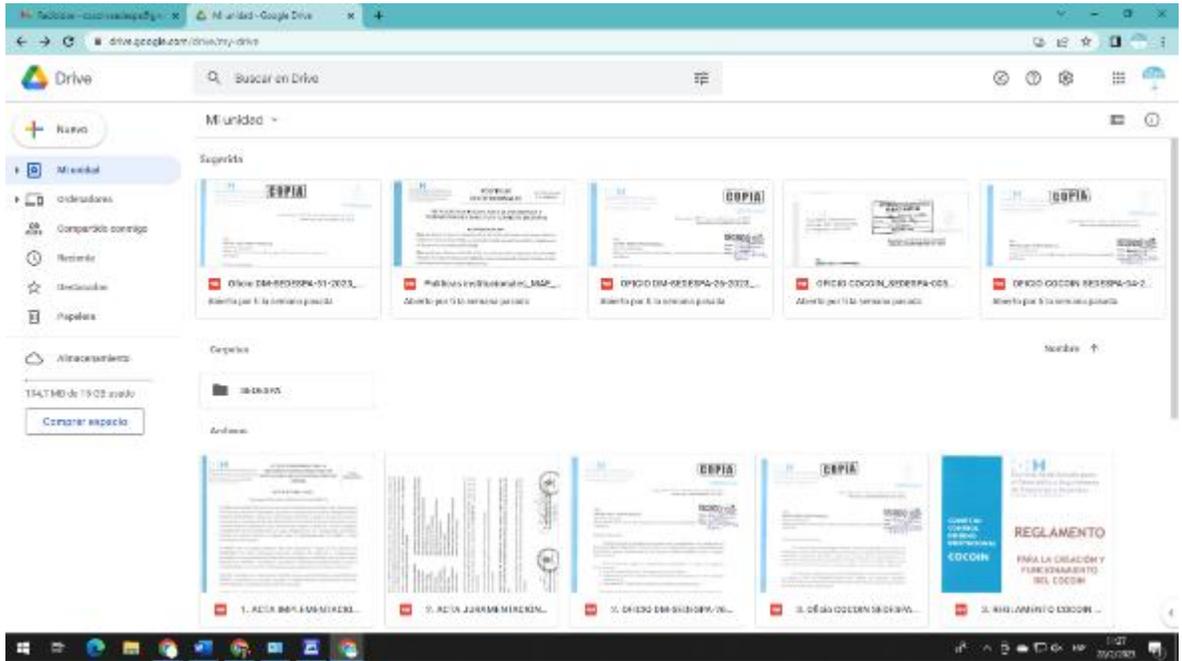


MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj – Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Jalme Colindres/ONADICI
MR/mp


Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Gobierno de la República
FECHA: 20/01/2023
HORA: 02:10 P.M.
RECIBE: Angelica Martinez
ONADICI

- Creación de enlace página web



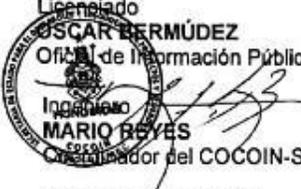
- Remisión de documentos de manera digital para subir al portal de transparencia.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: Lunes 06/02/2023
NOMBRE: Vanesto Paz
HORA: 10:19 am
DESPACHO

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-26-2023

PARA: Licenciado
OSCAR BERMÚDEZ
Oficial de Información Pública

DE: 
MARIO BEYES
Ingeniero
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 06/02/2023
NOMBRE: Oscar Bermúdez
HORA: 10:30 am
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA: 03 de febrero de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de manera digital los documentos en pdf siguientes:

- Memo IT 003-2023 (avance de contenido TIC)
- OFICIO COCOIN-SEDESPA-04-2023 (acta de juramentación del COCOIN)
- OFICIO COCOIN-SEDESPA-05-2023
- Oficio DM-9-2023_INFOP (plan de capacitaciones)
- OFICIO DM-SEDESPA-26-2023 (Acta de compromiso, reglamento, PAT)
- Plan anual de vacaciones
- Plan de necesidades de personal
- Registro de cauciones y fianzas, oficio de remisión.

Con el fin de que se carguen al portal del IAIP, según solicita la ONADICI, y según petición anteriormente hecha, según MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA 11-2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
Archivo/MR/imp

- Reunión mensual COCOIN-SEDESPA


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-25-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 02 de febrero de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de febrero.

A continuación, detalle:

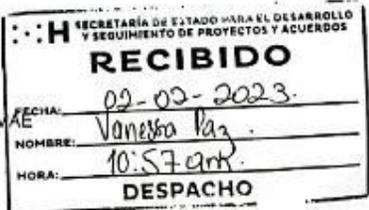
- **Asunto:** Cambios en los procesos, análisis de riesgo por proceso y cambio a los nuevos formatos de ONADICI e implementación del MARCI.
- **Fecha:** lunes, 06 de febrero de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Agüero – Asistente Ejecutivo
Archivo /MR/mp


FECHA: 02-02-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 10:57 am
DESPACHO



LISTADO DE ASISTENCIA

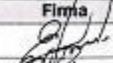
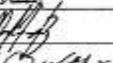
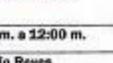
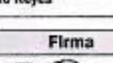
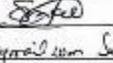
Asunto/Tema: Reunión COCOIN-SEDESPA

Lugar: Salón de técnicos

Horario: 09:00 a.m. a 10:30 m.

Fecha: Lunes, 06 de febrero del 2023

Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Elisa Waledon Paz	Asesora Legal	33914884	wallypaz98@gmail.com	
2	Marcelo Salcedo Duran	Analista R.R.H.H	33564095	SalcedoDuran@hotmail.com	
3	Yvonne Melissa López	Analista R.R.H.H	3259-7040	yvonne.melissa.lopez@gmail.com	
4	Wendy Patricia	Oficial R.R.H.H	9747-6622	carolizha@gmail.com	
5	José R. Castro F.	Planes Nuevos	68552919	jrcastrol@sedespa@gmail.com	
6	Fabiano Torres	Oficial Comunicacion	3220-3665	comunicaciones.sedespa@pe.com	
7	José R. Sánchez	Oficial de Informacion	31832577	chrisantel@sedespa@gmail.com	
8	David Alejandro Luna Duarte	Sub de Compras	3841-0222	dlunaduarte@gmail.com	
9	Concepción Mejía Aplicano	Subgerente Recursos	2291-8621	concepcionaplicano@gmail.com	
10	William José Álvarez	Asesor T.A.	9788-7181	william@sedespa@gmail.com	
11	Mario Reyes	coordinador COCOIN	33901919	mreyesa@sedespa@gmail.com	

LISTADO DE ASISTENCIA

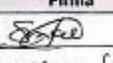
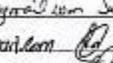
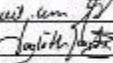
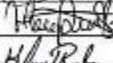
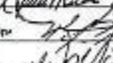
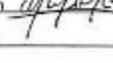
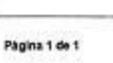
Asunto/Tema: Reunión COCOIN-SEDESPA

Lugar: Salón de técnicos

Horario: 10:30 a.m. a 12:00 m.

Fecha: Lunes, 06 de febrero del 2023

Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Suzanna Adriano	Secretaria	97054448	sadriano@gmail.com	
2	Jaceline Barahona	Secretaria de Comunicación	8733-2484	rsbarahona@sedespa@gmail.com	
3	Emerson Álvarez	Analista	89346973	emersonalvarez.sedespa@gmail.com	
4	Guilherme López	Analista	99710902	glopez@sedespa@gmail.com	
5	Gladys Judith Arzate	Asistente Eje	98891828	gjuditha02@gmail.com	
6	Janis Bados Rosales	Coordinadora General	9711670	janisrosales123@gmail.com	
7	Walter Pichot	Director Legal	88606156	walter.pichot@gmail.com	
8	Fabiano Torres	Oficial Comunicacion	3220-3665	comunicaciones.sedespa@pe.com	
9	José R. Sánchez	Oficial	31832577	chrisantel@sedespa@gmail.com	
10	Valentina Herrerero Reyes	Planificadora	3363-7998	valherretero48@gmail.com	
11	Gladys Rosalia	Asistente Ejecutiva	9558-03-47	gladysrosalia@gmail.com	
12	Mario Reyes	coordinador COCOIN	33901919	mreyesa@sedespa@gmail.com	
13	Melissa Pérez	Encargada de la Oficina	9636-1191	mperez2.sedespa@gmail.com	
14					
15					

- Oficio de cambio de Analista de ONADIC



Tegucigalpa M.D.C., 13 de Febrero de 2023
Oficio No. STLCC-ONADICI-085-02-2023

Abogada
Fabiola Claudett Abudoj Mena
Secretaría de Estado en los Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)
Su Despacho

Distinguida Secretaria de Estado:

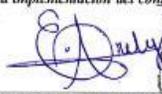
Con instrucciones de la Presidenta de la República Iris Xiomara Castro Sarmiento y la Secretaria de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), instancia encargada de asesorar en forma permanente y continua a las instituciones del Estado en los procesos de implementación del control interno institucional y actuando conforme al Artículo 247 de la Constitución de la República de Honduras, Artículo 36 numerales 1,2,10,11,12,13,14,15,16,18 de la Ley General de la Administración Pública y demás normativa legal vigente.

Esta Dirección respetuosamente le **COMUNICA que:** en el Marco de la **nueva reorganización y funcionamiento de la gestión técnica administrativa de esta Oficina**, tiene a bien designar como nuevo enlace técnico de su Institución a la: **Lic. Dayana Concepción Mejía Paz**, Analista de Control Interno, **Correo institucional:** dmejia@onadici.gob.hn **Teléfono:** 3157-9813

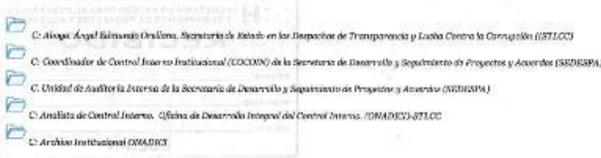
Aprovecho la oportunidad para manifestarle que la Lic. Mejía será la responsable de brindar asesoramiento y acompañamiento técnico en la implementación del control interno en su entidad, *sin embargo la responsabilidad de la implementación corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), en conjunto con el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) y los jefes de áreas les corresponde la aplicación de la normativa técnica general y normativa específica de control interno que emita el Poder Ejecutivo a través de la ONADICI; asimismo, debe acatar los procedimientos de control interno que deberán aplicar obligatoriamente los servidores públicos en la ejecución de los diferentes procesos en el ejercicio de la función o gestión pública y que deberán ser totalmente coherentes con los principios, preceptos y normas generales de control interno, para asegurar un nivel óptimo de calidad en el manejo, uso e inversión de los recursos públicos, lograr los objetivos institucionales y la lucha contra la corrupción.*

Lo anterior en aras de contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional. El incumplimiento a la implementación del control interno dará lugar a las acciones que por Ley correspondan.

Atentamente,


MSc. Ericka Arely Sanzo Bonilla
Directora Ejecutiva





- Remisión de Políticas Institucionales a la ONADICI

COPIA

Tegucigalpa, M.D.C., jueves, 09 de febrero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-51-2023

MSc
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Directora Ejecutiva:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular STLCC-ONADICI-N° 001-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) vigente para el presente ejercicio fiscal.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, tengo a bien remitir las Políticas Institucionales de Control Interno (NCI-TSC/111-00) que norman la implementación de los procesos y que fortalecen la buena gobernanza en esta Secretaría de Estado.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.



FABIOLA CLAUDETT ABUDJ MENA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



CC: Ing. María Reyes – Coordinador del COCIDH-SEDESPA
Lic. Jaime Colindres/Analista asignado a SEDESPA
Archivo

BV/MB/vp

RECIBIDO | 
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Gobierno de la República
FECHA: 14-02-2023
HORA: 11:04 a.m.
RECIBE: Angélica Martínez
ONADICI

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y
SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 publicado en el Diario oficial la GACETA el 6 de abril de 2022, se crea la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).

Que, mediante Decreto PCM-26-2007, se crea la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), como encargada del desarrollo integral de la función del Control Interno Institucional.

Que, para lograr la ética, eficiencia, economía y cuidado del ambiente y transparencia en el logro de los objetivos institucionales.

Que, es obligación promover el control social a través de información de calidad accesible a toda la comunidad por los medios más apropiados.

Que, es necesaria la emisión de normas y políticas para mejorar los procedimientos, medidas y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento del Control Interno.

En el ejercicio de sus atribuciones legales, la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Secretaría de Estado:

ACUERDA:

Aprobar las siguientes POLÍTICAS INSTITUCIONALES para regular en forma permanente la promulgación de reglamentos, el diseño e implementación de procesos, instructivos y otras normativas, con el propósito de lograr ética, transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en la gestión integral de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)

Art. 1.- POLÍTICA DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Todos los servidores de la institución aplicarán en sus actividades públicas y privadas, las más elevadas normas de conducta, para generar confianza ciudadana y prestigiar a la Institución, mediante el cumplimiento del Código de Ética del Servidor Público, su Reglamento y demás normas aplicables, y la denuncia responsable y

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

NCI-TSC/111-00
F4- SEDESPA

oportuna de irregularidades que sean de su conocimiento, sin importar el nivel jerárquico. Quienes denuncien sustentada y responsablemente, tendrán el respaldo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Art. 2.- POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Las autoridades, directivos y todos los servidores de la institución, aplicarán los componentes, principios y normas de control interno contenidos en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y publicado en el diario oficial La Gaceta, número No. 35,795 del once (11) de diciembre de 2021, para ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en sus actuaciones, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, y de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad relativos a sus cargos.

Art. 3.- POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

La Máxima Autoridad Ejecutiva privilegiará la ética, la actitud y la competencia profesional en los procesos de selección, contratación, fijación de remuneraciones, admisión a los planes de carrera, evaluación del desempeño, promoción, y retención del talento humano, con el empleo de modernos sistemas de gestión que serán aplicados con objetividad, independencia y profesionalismo, para lograr un óptimo ambiente laboral y la calidad de los servicios para la comunidad.

Art. 4.- POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La planificación integral de la institución que se realizará con la participación activa de sus servidores, de los organismos públicos y privados relacionados con sus funciones, y principalmente de la ciudadanía contará como mínimo con: objetivos, estrategias, metas, indicadores, actividades y medios de verificación de corto, mediano y largo plazo, que serán aplicados de manera obligatoria por todas las unidades administrativas de la Institución, para promover la eficacia, eficiencia, economía y la responsable rendición de cuentas, a través de la comparación objetiva de los resultados alcanzados y los recursos utilizados, frente a lo planificado.

Art. 5.- POLÍTICAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La desconcentración, la simplificación y mejoramiento continuo de los procesos, la eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo, caracterizarán a la institución, a través de una organización sencilla y ágil orientada a los procesos, la coordinación, la transparencia mediante la comunicación interna y externa y la actitud de sus servidores.

Art. 6.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

La información de la institución estará a disposición de la ciudadanía, de otros organismos del Estado y de todos los servidores de la Institución, con las excepciones que establezca la Ley, para promover el control social, disminuir los riesgos de errores e irregularidades, y lograr la coordinación interna y externa, utilizando todos los medios de comunicación disponibles, con énfasis en la tecnología.

Art. 7.- POLÍTICA DE TECNOLOGÍA

La institución utilizará en forma intensiva y generalizada, la tecnología más avanzada, auspiciará la investigación y el desarrollo de nuevos sistemas, técnicas y procedimientos de trabajo, para cumplir con eficiencia y seguridad sus actividades al servicio de la ciudadanía, de los organismos públicos y privados, y de los usuarios internos.

Art. 8.- POLÍTICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La institución prestará a la ciudadanía y a otros usuarios públicos y privados, servicios eficientes y de alta calidad, para retribuir los impuestos y otras contribuciones que recibe, con educación, salubridad, seguridad, movilidad, conectividad a los más bajos costos y con los mejores estándares de satisfacción posibles. Para la consecución de estas políticas se aplicará la mejor tecnología posible, se coordinará interna y externamente, se propenderá a la simplificación de los procesos y la adecuación de la normativa vigente.

Art. 9.- POLÍTICAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La institución coadyuvará el combate a la corrupción, mediante el diseño y ejecución de planes de probidad y ética, con la creación y funcionamiento del Comité de

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

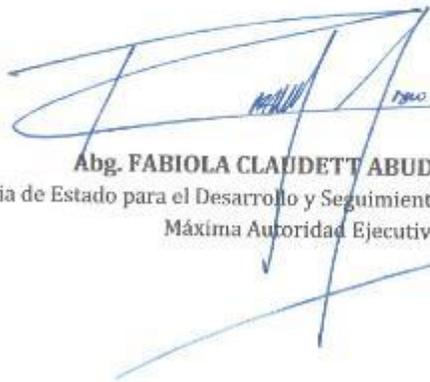
NCI-TSC/111-00
F4- SEDESPA

Probidad y Ética Públicas, con la participación de la ciudadanía y la coordinación efectiva con los organismos de control, la administración de justicia y demás instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Art. 10.- POLÍTICAS DE GÉNERO

La institución asegurará la transversalización del enfoque de género en todas las acciones integrales que se impulsen institucionalmente logrando la aplicación real de los principios de igualdad, equidad y no discriminación.

Dado y firmado en la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), a los nueve (09) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).




Abg. FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Máxima Autoridad Ejecutiva

- Capacitación MARCI componente ambiente de control

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
FECHA: 09-02-2023.
NOMBRE: Vanessa Paz.
HORA: 11:10am.
DESPACHO

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-30-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 09 de febrero de 2023

ASUNTO: Capacitaciones

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.008-02-2023 relacionada con la "capacitación: componente entorno de control/aplicación" y la Circular STLCC-ONADICI No.009-02-2023 relacionada con la "capacitación: componente evaluación de riesgos/aplicación", la ONADICI impartirá jornada de socialización dirigida a los miembros del comité de control interno institucional (COCOIN).

A continuación, detalle de capacitación: componente entorno de control

- Fecha: 15 de febrero
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación 100-00 Entorno de control, adjunto de manera virtual.

Detalle de capacitación: componente evaluación de riesgos

- Fecha: 22 de febrero
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación 200-00 Evaluación de riesgos, adjunto de manera virtual.

Atentamente,

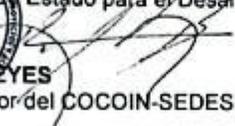
★ ★ ★ H CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE/Archivo
MR/mp

★ ★ ★ H

RECIBIDO	
FECHA:	14-02-2023
NOMBRE:	Vanessa Abj
HORA:	03:40 pm
DESPACHO	

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-32-2023**

PARA DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 14 de febrero de 2023

ASUNTO: Capacitaciones

Por este medio, se les recuerda y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.008-02-2023 relacionada con la "capacitación: componente entorno de control/aplicación" se les recuerda que deberán ingresar para inscribirse al cronograma que se adjuntó al memorandum COCOIN-SEDESPA-30-2023, enviado en fecha 10 de febrero del presente año.

A continuación, detalle de capacitación: componente entorno de control

- Fecha: 15 de febrero
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación 100-00 Entorno de control, adjunto de manera virtual.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado/MAE/Archivo
MR/mp



FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
		10	Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SEPRE)	8
		11	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC)	12
		12	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE)	14
		13	Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos (SDH)	9
		14	Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG)	19
Link	https://us02web.zoom.us/join/https://us02web.zoom.us/join/register/tZluc-vupjMvHtISJPHYB7o4O8ZaTfMIDQMrl			

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
15 de febrero 2023	8:30 am - 10:00 am	15	Secretaría de Estado en el Despacho de Energía (SEN)	10
		16	Secretaría de Estado en el Despacho de Infraestructura y Transporte (SIT)	8
		17	Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social (STSS)	4
		18	Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SETUR/IHT)	9
		19	Secretaría de Estado en el Despacho de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)	11
		20	Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEAMU/MJ)	5
		21	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)	9
		22	Secretaría de Estado en el Despacho de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)	7
		23	Dirección General de Cinematografía (DGC)	9
		24	Comisionado Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación (CONDEPOR)	6
		25	Dirección de Gestión por Resultados (DIGER)	10
		26	Programa de Acción Social	9
Link	https://us02web.zoom.us/join/https://us02web.zoom.us/join/register/tZAkcuiojrsVgd3CLNebLJpImQaFCBuxDm-b			





REC

Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

ONADICI

Componentes del MARCI

- ENTORNO DE CONTROL
- EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- SUPERVISIÓN

Pa... he Antonio Golindres Pavón

- Remisión de información con los avances del proceso de contratación del Auditor Interno a ONADICI.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
16-02-2023
HORA: 11:37 a.m.
RECIBE: Angelica Martinez
ONADICI

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de febrero de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-009-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina.

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión del cumplimiento de CIRCULAR STLCC-ONADICI No 003-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, Tengo a bien informarle el proceso que se ha estado realizando en la Dirección General de Servicio Civil, con respecto a la creación de plaza del Auditor Interno, se adjunta a este oficio la evidencia de dicho proceso.



MARIO REYES
COORDINADOR COCOIN-SEDESPA

Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj – Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
Archivo// MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 16- feb 2023
NOMBRE: Vanessa Lopez
HORA: 11:22 am
DESPACHO

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORANDUM
RR. HH-136-2023

Para: Ing. Mario Reyes.
Coordinador COCOIN-SEDESPA

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Sub Gerencia de Recursos Humanos



Asunto: Avances en las acciones de Nombramiento del Auditor Interno SEDESPA

Fecha: Lunes 13 de febrero del 2023

Por este medio, le informo sobre las gestiones realizadas por esta Sub Gerencia de Recursos Humanos para el proceso de creación del cargo de Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y que posteriormente se realizara el inicio de procedimiento de reclutamiento y selección del Auditor Interno, conforme a los parámetros establecidos por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Sobre el particular le comunico que la gestión de creación de plaza ya fue remitida a la Dirección de Servicio Civil y de la misma forma la remisión a gerencia administrativa sobre la publicación de la convocatoria para la presentación de Hojas de Vida de los candidatos a ocupar dicha plaza.

Sobre las acciones anteriores adjunto la evidencia de las actividades desarrolladas.

Atentamente;

CC.: Expediente
Archivo



Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1400

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM
No. DM-SEDESPA-111-2023

[Handwritten Signature]
14/01/2023
11:45 AM

Para: ABOG. INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMIREZ
Gerente Administrativo

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especialista en Talento Humano

Asunto: PUBLICACIÓN ANUNCIO CONCURSO PÚBLICO AUDITOR INTERNO

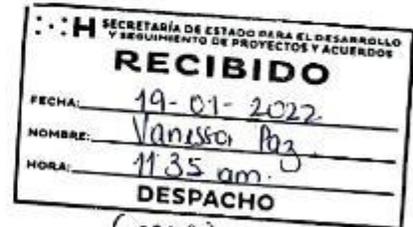
Fecha: jueves, 19 de enero de 2023



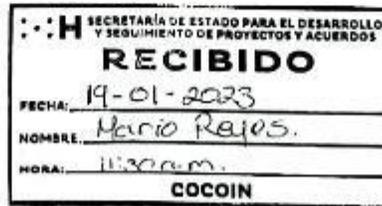
Por este medio remito a usted documentación soporte para realizar la publicación del anuncio del concurso público meritocrático para el nombramiento del Auditor Interno para la SEDESPA en los términos establecidos por la ONADICI.

Agradeciendo de antemano su atención al presente.

CC: Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Directora Ejecutiva del Despacho
Asesor en Materia de Recursos Humanos
Coordinador COCOIN-SEDESPA



(por 2).



Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chimulife, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1400

★ ★ ★ H
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción



Tegucigalpa M.D.C., 18 de enero de 2023
Oficio No. STLCC-ONADICI-034-01-2023

Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyecto y Acuerdos (SEDESPA)
Su Despacho

Desearándole saludos cordiales y éxitos en sus labores.

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), en respuesta a el OFICIO N° DM-SEDESPA-17-2023 de fecha 13 de enero del 2023 y recibido en esta oficina el 17 de enero del 2023, tengo a bien comunicar que con el propósito de iniciar el proceso para la selección del Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyecto y Acuerdos (SEDESPA), esta Dirección manifiesta lo siguiente:

Antes de proceder a iniciar el concurso público meritocrático para optar al cargo del Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyecto y Acuerdos (SEDESPA), debe considerarse de manera obligatoria lo siguiente:

- 1) La plaza debe estar creada o vacante dentro del Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios de la Institución o su equivalente.
- 2) La plaza NO debe tener ningún proceso de demanda judicial o estar vacante por licencia.

Según las Disposiciones Generales del Presupuesto 2023 en base al artículo N° 141.

En caso que la plaza del Director de la Unidad de Auditoría Interna se encuentre vacante, proceder a realizar la publicación del anuncio del concurso público meritocrático para optar al cargo del Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyecto y Acuerdos (SEDESPA), en dos (2) diarios de mayor circulación nacional, o por cualquier otro medio de difusión masiva que la entidad considere.

1. La ONADICI le adjunta Circular N°-004-2022-Presidencia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Circular ONADICI No.002-2022 referente al proceso para el nombramiento del Auditor Interno del Departamento de Auditoría Interna (Ambas circulares disponibles en la plataforma web onadici.gob.hn).

La ONADICI le adjunta borrador del aviso de publicación del anuncio del concurso público meritocrático para optar al cargo del Director de la Unidad de Auditoría Interna con los requisitos generales que debe contener. Los requisitos especiales pueden ser establecidos por la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyecto y Acuerdos (SEDESPA), conforme su naturaleza y los riesgos institucionales.

2. Es importante notificar a la ONADICI que ya procedieron a la publicación del anuncio. Es necesario adjuntar copia del anuncio publicado para proceder a la recepción de ofertas.
3. Se recomienda que para la recepción de ofertas se establezca un plazo máximo de tres (3) semanas.
4. Para cualquier consulta referente al proceso escribir a los siguientes correos electrónicos: direccion@onadici.gob.hn y esauzo@stlcc.gob.hn

Atentamente,



Msc. Ericka Arely Suazo Badilla
Directora ONADICI

- C: Abog. José Juan Pineda Varela, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)
- C: Abog. Ángel Edmundo Orellana, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y la Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
- C: Archivo Institucional ONADICI

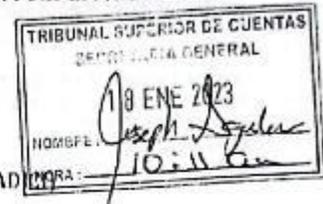
Dirección: Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chimínica, Tegucigalpa M.D.C.
Redes Sociales:  Facebook: ONADICI  Instagram: onadicihn  Twitter: @ONADICIH  YouTube: ONADICI
Plataforma web: onadici.gob.hn
Correo electrónico: onadici@gmail.com y direccion@onadici.gob.hn

COPIA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., viernes, 13 de enero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-17-2023



MsC
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Directora Ejecutiva:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de informarle que esta Secretaría de Estado en cumplimiento de los parámetros legales establecidos por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), ha decidido iniciar el proceso de selección del Director de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) para la SEDESPA.

En consecuencia, de lo antes expuesto, respetuosamente le solicito realizar las gestiones correspondientes para el procedimiento de escogencia del Director de la UAI de la SEDESPA, de acuerdo a lo establecido en la CIRCULAR ONADICI N. 002-2022 y la CIRCULAR - 004-2022 PRESIDENCIA del TSC.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.

FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

CC: Abg. José Juan Pineda Varela - Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas
Lic. Claudia Vallecillo - Sub Gerencia de Recursos Humanos - SEDESPA
Ing. Mario Reyes Salgado - Coordinador del Comité de Control Interno SEDESPA
Archivo

RV/IS/vp

RECIBIDO
Transparencia
Lucha Contra
Corrupción
Internacional
FECHA: 17/01/2023
HORA: 11:05 a.m.
RECIBE: Angelico Martinez
ONADICI

Escaneado con CamScanner

CIRCULAR ONADICI No. 002-2022
SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC)

PROCESO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LAS INSTITUCIONES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS Y DESCONCENTRADAS ADSCRITAS AL PODER EJECUTIVO.

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), dando cumplimiento al Artículo 222 reformado de la Constitución de la República de Honduras, reforma a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) contemplada bajo Decreto Legislativo Número 18-2022 publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 26 de Marzo del 2022 en la edición número 35,833 el artículo 106, Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022 artículos 100 y 242, Decreto Ejecutivo PCM-26-2007 artículos 2,3,4,5 numerales 1,2,4,5,8, artículo 11 numerales 1,2,3,4,5,6 y 7; y demás normativa aplicable; la ONADICI en uso de sus facultades en el acompañamiento de la implementación del control interno en las instituciones del Estado y conforme a la nueva estructura de Gobierno dirigido por la Excelentísima Presidenta de la República Iris Xiomara Castro Sarmiento, la **ONADICI** a las instituciones públicas para efectos de iniciar el proceso de nombramiento del Director de Auditoría Interna debe realizar los pasos siguientes:

1. Solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Institución a la ONADICI para iniciar el proceso de selección del Director de la UAI.
2. La ONADICI envía oficio a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución solicitante, indicándole los requisitos establecidos para la selección del Director de Auditoría Interna en la TSC-NOGENAI-06. REQUISITOS MÍNIMOS e incluir los requisitos especiales que por la naturaleza de la institución requieran y proceder a publicar el anuncio del concurso público meritocrático de selección del Director de Auditoría Interna en un diario de mayor circulación nacional y en el sitio oficial del gobierno www.honduracompras.gob.hn, y por cualquier otro medio de difusión masiva. (Los costos de publicación corren a cuenta de la institución solicitante).
3. El anuncio de publicación para la selección del Director de Auditoría Interna debe contener los requisitos establecidos en la TSC-NOGENAI-06 y los especiales en caso que por la naturaleza de la institución requiera, la fecha y hora máxima de recepción de ofertas de los postulantes al cargo. Cada postulante debe presentar en un sobre sellado la información establecida en el aviso de publicación, indicando la institución a la cual se postula.
4. La Institución solicitante enviará a la ONADICI copia del anuncio publicado para dar inicio a la recepción de ofertas.
5. La ONADICI recibirá las ofertas de los postulantes al cargo, colocando el día y hora de recepción de la documentación.
6. La ONADICI designa la comisión evaluadora que se hará cargo de revisar los documentos presentados por los postulantes, siguiendo lo establecido en el aviso publicación. A los postulantes que cumplen los requisitos se hará una prueba psicométrica.

Disponible en: www.honduracompras.gob.hn y en el sitio oficial del gobierno www.honduracompras.gob.hn

7. La ONADICI a través de la Comisión Evaluadora selecciona a los tres participantes que obtuvieron mayor calificación en el proceso de selección del Director de la Unidad de Auditoría Interna.

8. Una vez evaluados los postulantes al cargo de Director de Auditoría Interna, la ONADICI remite al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) la Terna con la documentación soporte del proceso del concurso público meritocrático de selección del Director de Auditoría Interna para solicitar la **NO OBJECCION** del proceso.

Al no existir observaciones a la documentación presentada por la ONADICI, el TSC emite la **NO OBJECCION** y la envía a la ONADICI.

En caso de que el TSC tenga observaciones, notifica a la ONADICI para la subsanación o que se repita el proceso si procede.

9. La ONADICI envía a la institución solicitante del proceso del concurso público meritocrático de selección del Director de Auditoría Interna copia de la **No Objeción** emitida por el TSC y el expediente de cada miembro que conforma la Terna, para que proceda a la selección y nombramiento del Director de Auditoría Interna de la Institución.

10. La Máxima Autoridad de la institución remite a la ONADICI y al TSC copia del acuerdo de nombramiento del Director de la UAI.

11. La ONADICI procede a realizar el acta de cierre del proceso de selección del Director de la Unidad de Auditoría Interna, con la presencia del Jefe de la UAI nombrado, Director de la ONADICI, Asesor Jurídico de ONADICI y personal administrativo de la institución preferiblemente del área de Recursos Humanos.

12. La ONADICI comunica a través de la plataforma web el cierre del proceso.

La ONADICI tiene las facultades siguientes para pronunciarse con respecto al concurso público meritocrático de selección del Director de Auditoría Interna:

- Declarado con Lugar:** cuando se conforma la terna.
- Fracasado:** Cuando los aspirantes que se postularon al cargo no reúnen los requisitos y no se conforman la terna.
- Desierto:** Cuando en el concurso público meritocrático de selección del Director de Auditoría Interna no se presentan ofertas de postulantes.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes mayo del año dos mil veintidós (2022).

**Secretaría de Estado en los Despachos de
Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)**


Dirección: Calle Central, Edificio del Rescate y Lucha - Ahijado con la Unidad - C.A. - Tegucigalpa - HONDURAS
Teléfono: (504) 2222-1111

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



**CIRCULAR-004-2022-PRESIDENCIA
SOBRE NOMBRAMIENTO DE AUDITORES INTERNOS Y PERSONAL AUXILIAR DE LAS
UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA**

El Tribunal Superior de Cuentas (TSC), informa a los sujetos pasivos de la Ley Orgánica del TSC lo siguiente:

CONSIDERANDO: Que "El Artículo 222 reformado de la Constitución de la República de Honduras, define al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) como el Ente Rector del sistema de control de los recursos públicos. El TSC tiene como función la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo los bancos estatales o mixtos, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), las municipalidades y de cualquier otro órgano especial, ente público o privado que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas".

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 31, numeral 2, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el TSC tiene la función administrativa de emitir las normas generales de la fiscalización interna y externa.

CONSIDERANDO: Que en fecha 30 de abril del 2009 mediante Acuerdo Administrativo No. 003/2009 el Pleno de Magistrados del TSC aprobó el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público publicado en la edición No. 31,927 del Diario Oficial La Gaceta de fecha 04 de junio de 2009.

CONSIDERANDO: Que la reforma a la Ley Orgánica del TSC contemplada bajo Decreto Legislativo Número 18-2022 publicado en la edición número 35,833 del Diario Oficial La Gaceta de fecha 26 de marzo del 2022, establece lo siguiente: **Artículo 106.- AUDITORÍAS INTERNAS.** "El nombramiento del jefe de la unidad y personal auxiliar de las auditorías internas corresponderá al Poder Ejecutivo en la administración centralizada y a las Juntas Directivas o Corporación Municipal en la administración descentralizada, desconcentrada y las municipalidades de acuerdo con el procedimiento de selección respectivo. Igualmente facultades tendrán el Poder Legislativo y Poder Judicial, así como los entes u órganos estatales creados por leyes especiales".

POR LO TANTO:

El TSC recuerda a los sujetos pasivos aplicar lo establecido en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público a través de las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental (NOGENAIG) 06, 07 y 11 y sus respectivas declaraciones:

TSC-NOGENAIG-06 REQUISITOS MÍNIMOS: El Director de la Unidad de Auditoría Interna deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser hondureño en ejercicio de sus derechos y mayor de 30 años de edad;
2. Ser Licenciado en Contaduría Pública o cualquier otro título profesional universitario que además tenga el de Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado;
3. Tener experiencia mínima de cinco (5) años en actividades o prácticas de auditoría interna o externa; y,
4. Poseer don de liderazgo y comprobada solvencia moral;

TSC-NOGENAIG-07 SELECCIÓN: En todos los casos, el Director de la Unidad de Auditoría Interna seleccionará mediante concurso público de méritos, que deberá ser administrado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), la cual someterá a no objeción del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) una terna de los mejores candidatos para remitirla a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad pública correspondiente, a efecto del respectivo nombramiento.

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



TSC-NOGENAIG-II DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: La duración del nombramiento de los Directores de las Unidades de Auditoría Interna que se seleccionen de acuerdo con lo previsto en el presente Acuerdo Administrativo, será de cinco (5) años pudiendo ser ratificado nuevamente por un período igual, de conformidad a la respectiva evaluación de su desempeño. No obstante, podrá ser suspendido o destituido del cargo por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, previa obtención de opinión favorable del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), cuando se comprobare, con las garantías del debido proceso, el incumplimiento o falta grave en el ejercicio de su cargo o, a solicitud del TSC, cuando los resultados de la evaluación periódica de la calidad de la organización y desempeño de las responsabilidades de dirección y administración de la UAI respectiva, sean negativos.

NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO EN LAS MUNICIPALIDADES

En el caso de las municipalidades, el nombramiento del Auditor Interno será aprobado por la Corporación Municipal según el proceso establecido para tal fin. (Artículo 106 de la Ley Orgánica del TSC reformado bajo Decreto Legislativo Número 18-2022 publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 26 de marzo del 2022 en la edición número 35,833).

CONFIABILIDAD DEL CONTROL DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA

El TSC en cumplimiento con el Artículo 32 de su Ley Orgánica, evaluará los planes operativos y confiabilidad del control de las auditorías internas, el plan contable y su aplicación.

A través de su departamento de Fiscalización de Auditorías Internas, el TSC supervisa de forma permanente a las Unidades de Auditoría Interna de Sector Público y Municipalidades, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Plan General y Plan Operativo Anual de dichas unidades y que las auditorías se ejecuten conforme a las normas establecidas por el Tribunal.

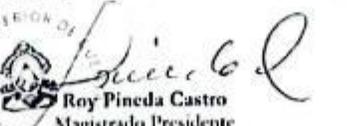
Las Unidades de Auditoría Interna tienen la obligación ineludible de proporcionar al TSC los informes con su respectiva documentación soporte y en los casos que corresponda, los pliegos de responsabilidad debidamente sustentados.

De igual forma el Tribunal, dará seguimiento y evaluará la observancia y el cumplimiento de las responsabilidades, funciones de las Unidades de Auditoría Interna, así como a las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental.

En caso que la máxima autoridad ejecutiva del sector público haya nombrado al auditor interno sin seguir el debido proceso, deben apegarse a las normas y procedimientos conforme al artículo 106 de la reforma de la Ley Orgánica del TSC, contemplada en el Decreto Legislativo Número 18-2022 publicado en la edición número 35,833 del Diario Oficial La Gaceta de fecha 26 de marzo del 2022 y lo contenido en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público que contempla las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental (NOGENAIG) 06, 07, 11 y demás aplicables con sus respectivas declaraciones, su incumplimiento incurrirá en responsabilidad.

Para los efectos correspondientes o consultas contactar al correo electrónico tsc@tsc.gob.hn del Tribunal Superior de Cuentas.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa MDC., a los 09 días del mes mayo del año 2022.


Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

WWW.TSC.GOB.HN - E-MAIL: TSC@TSC.GOB.HN - TELÉFONOS: (504) 2230-3646, 2230-3732, 2230-2917

{Logo de la Institución}

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE {Nombre de la Institución}

{Nombre de la Institución XXXXX}, **COMUNICA:** A los interesados en participar en el proceso de selección del Director de la Unidad de Auditoría Interna, de {Nombre de la Institución XXXXX}, que para postularse al cargo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

El Director de la Unidad de Auditoría Interna deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser hondureño en ejercicio de sus derechos y mayor de 30 años de edad;
2. Ser Inscrito en Contaduría Pública o cualquier otro Título Profesional Universitario que valenga, luego al de Perfil Mercantil y Contable Público debidamente calificado;
3. Tener la experiencia mínima de 5 años en actividades o prácticas de Auditoría Interna o Externa, principalmente en aspectos de revisión de registros financieros y patrimoniales;
4. Ponerse de acuerdo con el sistema de selección, y;
5. Disponer de documentación escrita y de haber sido ejemplar de gobierno.

B. REQUISITOS ESPECIALES

1. Tener experiencia y conocimiento del funcionamiento por lo menos de la Administración Pública Hondureña;
2. Tener conocimientos básicos de los sistemas de información de la Unidad de Auditoría Interna, Instituciones vinculadas con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Sector Público (ODISESP), Ley Orgánica del OIG, Código de Ética del Sector Público y demás normativas aplicables;
3. Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas aplicables a la evaluación y monitoreo para la credibilidad del control interno y disciplinario;
4. Disponer de conocimientos en sistemas administrativos de información que la institución emplea.

C. NO PODRÁN PARTICIPAR LO QUE SE ENCUENTREN INHABILITADOS SEGUN LA NORMA GENERAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL ISC. NOGENAR: O INHABILITADOS DEL MARCO RECTOR DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PUBLICO ENITIDO POR EL ISC.

D. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Hoja de Vida con fotografía reciente y datos estadísticos soporte;
2. Constancia de experiencia laboral, especificando cargo y tiempo de labor (comprobada);
3. Constancia de Antecedentes Penales y Políticos Vigentes;
4. Constancia de Conducta y Solvencia del Colegio Profesional al que pertenece actualizado;
5. Constancia de sus datos personales con el Estado de Honduras, emitida por el ISC;
6. Declaración jurada en donde cada aspirante debe manifestar no estar inhabilitado por alguna de las causas o motivos previstos en la Norma General ISC NOGENAR-09 "Inhabilitación" (Original).
Los formularios se encuentran disponibles en la plataforma web o solicitados al correo electrónico de: ODISESP@ondesa.gob.hn
7. Carta de expresión de interés para participar en el concurso debidamente firmada por el aspirante dirigida a la Presidencia de la ODISESP (original).

E. SUELDO MENSUAL:

NOTA: El postulante debe enviar toda la documentación en su sobre sellado después a: SEDESP, Finca, Avda. Carlos Rosillo, Finca 10 de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Sector Público (ODISESP), indicando "Concurso para el cargo de Director de Auditoría Interna {Nombre de la Institución XXXXX}". El sobre sellado debe presentarse a más tardar el día XXXXXXXXXX, hasta las 16:00 horas en las oficinas de la ODISESP ubicada en Honduras y en las Oficinas de la ODISESP ubicada en Tegucigalpa y La Ceiba. Cuentas de Correo: ODISESP@ondesa.gob.hn

{Nombre de la Máxima Autoridad Ejecutiva}

Escaneado con CamScanner

**CARTA DE EXPRESION DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL
CONCURSO PÚBLICO MERITOCRÁTICO DE DIRECTOR DE
AUDITORÍA INTERNA DE (Nombre de la Institución)**

Tegucigalpa, M.D.C,

___ de _____ del 2023.

MSC.
Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora Ejecutivo
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Estimada MSC Suazo:

Por medio de la presente carta, quisiera expresarle mi expresión de interés para participar en el Concurso de Director de Auditoría Interna de _____, adjunto remito mi hoja de vida donde se refleja mi perfil profesional e historia laboral, de igual manera se adjunta en formato mis acreditaciones académicas, laborales, y todas las constancias solicitadas en el concurso público.

Es importante hacerle del conocimiento que doy fe que todas las acreditaciones académicas laborales y constancias son verdaderas para la cual autorizo a las autoridades de ONADICI para que las mismas sean confirmadas.

De igual manera se presentan toda la documentación original a la vista de las autoridades de ONADICI de requerir cualquier información adicional y complementaria, la misma puede ser proporcionada de manera oportuna y precisa.

Sin otro particular

Atentamente

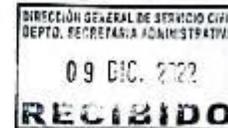
(Nombre del Postulante)

Escaneado con CamScanner

COPIA

Tegucigalpa, M.D.C., viernes, 02 de diciembre de 2022
Oficio No. DM-SEDESPA-422-2022

Abogado
JUAN LEONARDO BU TORO
Director General
Dirección General de Servicio Civil
Su Oficina



Juan Cortes

Director General:

Tengo el agrado de saludarlo, en ocasión de solicitar su colaboración en el sentido de instruir al Departamento de Clasificación de Puestos y Salario de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), a fin de que pueda realizar un estudio de creación de los cargos que de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, (Ley General de la Administración Pública, Ley de Servicio Civil y su Reglamento, Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer y su Reglamento), deben estar instaurados de forma permanente dentro del Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), creada mediante Acuerdo Ejecutivo No. PCM- 05-2022 de fecha 06 de abril del 2022.

En ese sentido, se adjunta listado de las plazas a solicitar, detallando los sueldos propuestos conforme a la analogía o parámetros en escala salarial de otras Secretarías de Estado y con fundamento en el grado de las funciones y responsabilidades que deben ejecutar.

El efecto presupuestario que causa la creación de los cargos para el ejercicio fiscal 2023, será financiado con fondos del grupo 100 objeto 121 del presupuesto aprobado para la SEDESPA para el año 2023.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



CC: Sub Gerencia de Recursos Humanos (SEDESPA)/ Archivo
RV/S/vp

No	NOMBRE DEL PUESTO	SUELDO PROPUESTO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	Gerencia Administrativa	70,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto Excluido / conforme al artículo 9 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil/Artículo 35 Ley General de la Administración Pública
2	Subgerencia de Recursos Humanos	60,000.00	Gerencia Administrativa	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
3	Subgerencia de Presupuesto	60,000.00	Gerencia Administrativa	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
4	Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros	60,000.00	Gerencia Administrativa	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
5	Unidad de Servicios Legales	60,000.00	Secretaría General /Artículo 40 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
6	Unidad de Gestión de la Cooperación Externa	60,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
7	Unidad de Comunicación Institucional	60,000.00	Secretaría General /Artículo 40 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
8	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	60,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
9	Unidad de Modernización, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.	60,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
10	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	60,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil
11	Unidad de Infotecnología	55,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Igualdad de Oportunidad para la Mujer
12	Unidad de Auditoría Interna	60,000.00	Dirección y Coordinación Superior	Puesto de confianza a crear bajo el Régimen de Servicio Civil/ Artículo 11 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil

- Proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)

COPIA

Tegucigalpa, M.D.C., viernes, 17 de febrero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-69-2023

Abogado
WALTER BAUTISTA
Director de Probidad y Ética
Tribunal Superior de Cuentas (TSC)
Su Oficina

Señor Director:

Tengo el agrado de saludarlo, en ocasión de muy respetuosamente, solicitar su apoyo para iniciar con el proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) de esta Secretaría de Estado.

Al respecto, según lo establecido en los lineamientos del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), el Marco Rector del Control Interno Institucional, la Transparencia y la Probidad y Ética de todos los Servidores Públicos, durante el segundo semestre del año 2022, se realizaron las capacitaciones correspondientes.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.

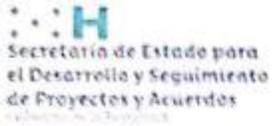

FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

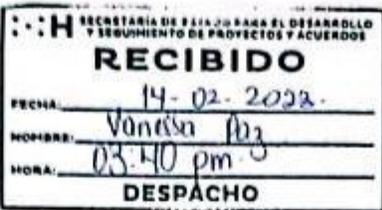


CC: Ing. Mario Reyes - Coordinador CUCOIN-SEDESPA
RV/MR/vp

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DIRECCION DE PROBIDAD Y ETICA RECIBIDO	
Fecha:	21/02/2023
Firma:	Karla
Hora:	2:00 pm.

- Capacitación virtual en componente Gestión de riesgos


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


RECIBIDO
FECHA: 14-02-2023
NOMBRE: Vanessa Abj
HORA: 03:40 pm
DESPACHO


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-32-2023


PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
DE: Ingeniero
MARIO FEYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 14 de febrero de 2023

ASUNTO: Capacitaciones

Por este medio, se les recuerda y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.008-02-2023 relacionada con la "capacitación: componente entorno de control/aplicación" se les recuerda que deberán ingresar para inscribirse al cronograma que se adjuntó al memorandum COCOIN-SEDESPA-30-2023, enviado en fecha 10 de febrero del presente año.

A continuación, detalle de capacitación: componente entorno de control

- Fecha: 15 de febrero
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación 100-00 Entorno de control, adjunto de manera virtual.

Atentamente,


CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE/Archivo
MR/mp



DIVISIÓN DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN, COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

CRONOGRAMA PARA LA CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE 200-00 EVALUACIÓN DE RIESGOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, INSTITUCIONES DESCONCENTRADAS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

DEL 21 AL 27 DE FEBRERO DE 2023

ADMINISTRACIÓN CENTRAL				
FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
21 de febrero 2023	8:30 am - 10:00 am	1	Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Social (SEDESOL)	6
		2	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)	6
		3	Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SESEGU)	84
Link	https://us02web.zoom.us/join/register/tZYldemgrTljH9foCEiFoF5AKbclm-hwomod			

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
21 de febrero 2023	10:30 am - 12:00 pm	4	Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa (SEDENA)	92
		5	Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SEREXT)	5
Link	https://us02web.zoom.us/join/register/tZYlcu2orDMvIdC6jUom24ItSoffOkdbOgX5O			

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
21 de febrero 2023	1:30 pm - 3:00 pm	6	Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia, y Descentralización (SGJD)	7
		7	Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC)	11
		8	Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE)	9
		9	Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)	9
		10	Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SEPRE)	8

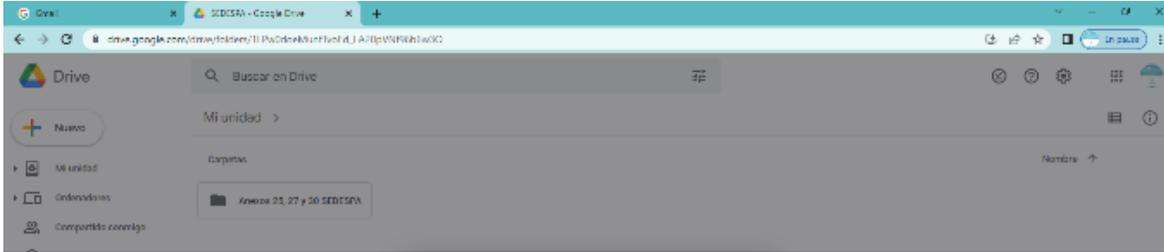


FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
		11	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC)	12
		12	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE)	14
		13	Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos (SDII)	9
		14	Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG)	19
Link	https://us02web.zoom.us/join/joinMeeting?z=ZyqdeusrTsjGdlytE_-5xG66pbXicibDav5			

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
22 de febrero 2023	8:30 am - 10:00 am	15	Secretaría de Estado en el Despacho de Energía (SEN)	10
		16	Secretaría de Estado en el Despacho de Infraestructura y Transporte (SIT)	8
		17	Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social (STSS)	4
		18	Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SETUR/IHT)	9
		19	Secretaría de Estado en el Despacho de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)	11
		20	Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUIER)	5
		21	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)	9
		22	Secretaría de Estado en el Despacho de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)	7
		23	Dirección General de Cinematografía (DGC)	9
		24	Comisionado Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación (CONDEPOR)	6
		25	Dirección de Gestión por Resultados (DIGER)	10
26	Programa de Acción Social	9		
Link	https://us02web.zoom.us/join/joinMeeting?z=ZYpdOGrq1TuH9LePKvzldG2XKQVfbw7Kaj			



- Remisión a ONADICI de los análisis de riesgo (subido a la nube) de todos los procesos actualmente establecidos en la SEDESPA, como parte del cumplimiento del componente MARCI, análisis de riesgo, en fecha 24 de febrero del 2023 y oficio de remisión en fecha 28 de febrero 2023.



Marzo 2023



- Reunión COCOIN-SEDESPA marzo 2023.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 02-02-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 10:45 am
DESPACHO
MEMORANDUM

COCOIN-SEDESPA-39-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



DE Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 02 de marzo de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de marzo.

A continuación, detalle:

- **Asunto:** Trabajos de marzo/ plan de mitigación de riesgos.
- **Fecha:** lunes, 06 de marzo de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - **09:00 a.m. a 10:30 a.m.** Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - **10:30 a.m a 12:00 m** Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Agüero – Asistente Ejecutivo
Archivo /MR/mp


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Actividad/Tema: Reunión mensual COOPYS/SEDESP, marzo 2023		Hora: 08:00 AM - 12:00 PM	
Lugar: Sala de Reuniones		Responsable: Ing. Mark Reyes	
Fecha: 06/03/2023			

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Isaac R. Castro Pacheco	SEDESPA	Asesor/a J.R.			98797019	isaccastro@sedep.gov.hn	
2	Elisa Waleada Paz G.	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797021	waleada@sedep.gov.hn	
3	David Alfredo Amador	SEDESPA	Jefe de Equipo			98797022	amador@sedep.gov.hn	
4	Francisco Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.			98797023	amador@sedep.gov.hn	
5	David Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.			98797024	amador@sedep.gov.hn	
6	Diego Compañero	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797025	companero@sedep.gov.hn	
7	Carlos Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797026	amador@sedep.gov.hn	
8	Carlos A. Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797027	amador@sedep.gov.hn	
9	Carlos Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797028	amador@sedep.gov.hn	
10	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797029	amador@sedep.gov.hn	
11	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797030	amador@sedep.gov.hn	
12	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797031	amador@sedep.gov.hn	
13	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797032	amador@sedep.gov.hn	
14	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797033	amador@sedep.gov.hn	

Página 1 de 1


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Actividad/Tema: Reunión mensual COOPYS/SEDESP, marzo 2023		Hora: 13:00 PM - 12:00 PM	
Lugar: Sala de Reuniones		Responsable: Ing. Mark Reyes	
Fecha: 06/03/2023			

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797034	amador@sedep.gov.hn	
2	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797035	amador@sedep.gov.hn	
3	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797036	amador@sedep.gov.hn	
4	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797037	amador@sedep.gov.hn	
5	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797038	amador@sedep.gov.hn	
6	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797039	amador@sedep.gov.hn	
7	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797040	amador@sedep.gov.hn	
8	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797041	amador@sedep.gov.hn	
9	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797042	amador@sedep.gov.hn	
10	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797043	amador@sedep.gov.hn	
11	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797044	amador@sedep.gov.hn	
12	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797045	amador@sedep.gov.hn	
13	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797046	amador@sedep.gov.hn	
14	Yellany Amador	SEDESPA	Asesor/a J.R.	✓		98797047	amador@sedep.gov.hn	
15								

Página 1 de 1

Fotos de reunión COCOIN-SEDESPA 06 de marzo 2023.



- Proceso de Conformación del CPEP.

COPIA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C., jueves, 23 de febrero de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-132-2023

Abogado
JOSÉ JUAN PINEDA VARELA
Magistrado Presidente
Tribunal Superior de Cuentas (TSC)
Su Despacho

Magistrado Presidente:

Tengo el agrado de saludarlo, en ocasión de solicitar su apoyo para iniciar con el proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) de esta Secretaría de Estado.

Al respecto, según lo establecido en los lineamientos del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), el Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI), la Transparencia y la Probidad y Ética de todos los Servidores Públicos, durante el segundo semestre del año 2022, se realizaron las capacitaciones correspondientes.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ABUDUJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
GENERAL
01 MAR 2023
HORA: 02:09 pm

TRIBUNAL SUPERIOR ORIENTAL
DIRECCIÓN DE PROBIDAD Y ÉTICA
RECIBIDO
Fecha: 1-3-2023
Firma: Emelina Antez
Hora: 2:10 PM

CC: Abg. Walter Bautista - Sub Director de Probidad y Ética (TSC)
Abg. Heydi Samayoa - Técnico Probidad y Ética asignado a SEDESPA
Ing. Mario Reyes Salgado - Coordinador COCIN SEDESPA

RV/MR/vp

X Los Oficios
2228-08-13
Dirección de Probidad
& Ética

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN
Tegucigalpa M.D.C. 8 de marzo de 2023



Oficio DMRR No.032-2023-TSC

Licenciada
Fabiola Claudett Abudoj Mena
Secretario de Estado en el Despacho
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)
Su Oficina.

Señora Secretaría de Estado:

En relación al **Oficio No. DM-SEDESPA-132-2023**, de fecha 23 de febrero del 2023, en el cual solicitan el acompañamiento del Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Probidad y Ética apoye al proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética de la Institución; a tal efecto señalamos lo siguiente:

1. El artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su párrafo segundo establece: ... *“El Tribunal debe promover y conformar comités de probidad y ética en cada institución pública, cuya integración y funcionamiento será determinado reglamentariamente”*
2. Siendo la ética un pilar fundamental para el fortalecimiento de la función pública, contribuyendo de manera eficaz y eficiente a la prevención y el combate a la corrupción y en vista de la solicitud mencionada, hemos recibido a bien la solicitud de apoyo y acompañamiento en el proceso de elección del Comité de Probidad y Ética en la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyecto y Acuerdos (SEDESPA).

Por lo anterior, **AUTORIZAMOS** el acompañamiento del Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Probidad y Ética para la elección del Comité de Probidad y Ética de SEDESPA proceda a iniciar el proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética nombrando a la Comisión Coordinadora que estará a cargo de dicho proceso.

Atentamente,




Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente por Ley

C: Dirección de Probidad y Ética

Página 1 de 1

COPIA



Tegucigalpa, M.D.C., miércoles, 08 de marzo de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-149-2023

Abogado
JOSE JUAN PINEDA VARELA
Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas
Su Oficina

Magistrado Presidente:

Tengo el agrado de saludarlo, en referencia al proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y según lineamientos para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI), se solicita la autorización para el personal que conformará el comité, para que se exceptuó de los siguientes requisitos:

- Antigüedad de dos (2) años, en vista de que somos una Institución de reciente creación (PMC 05-2022).
- Personal permanente (en cumplimiento de las disposiciones presupuestarias e instrucciones de la Presidencia de la República)

Asimismo, se presenta la Comisión Coordinadora del Comité de Probidad y Ética que estará integrado de la siguiente manera:

- Lic. María de los Angeles Agüero
- Lic. Claudia Mariela Vallecillo
- Ing. Mario Reyes
- Lic. Rosa Melissa Pérez

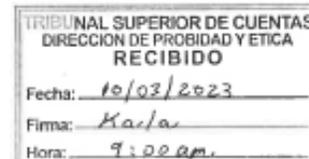
Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA

Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



CC: Abog. Walter Bautista-Sub Director de Probidad y Ética TSC
Abog. Heidy Samayoa - Enlace de Probidad y Ética
Ing. Mario Reyes -Coordinador del COCOIN SEDESPA
MAA/MR/vp



- Capacitación socialización MARCI

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-42-2023**

PARA DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Dr. Ingeniero
MARIO BEYES

Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de marzo de 2023

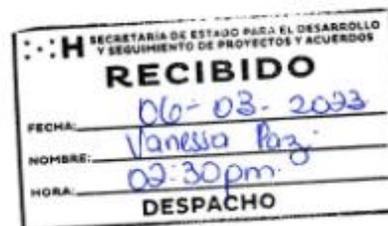
ASUNTO: Socialización del MARCI

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.015-02-2023 relacionada con la "socialización del MARCI", la ONADICI impartirá jornada de capacitación dirigida a los servidores públicos en general, por lo que se cuenta con 100 cupos disponibles, para que ingrese todo el personal bajo su cargo.

A continuación, detalle de capacitación: componente entorno de control

- Fecha: 15 de marzo
- Modalidad: virtual
- Horario: 11:00 am – 12:00 m.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma Socialización MARCI marzo 2023.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE/Archivo
MR/mp



DIVISIÓN DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN, COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

CRONOGRAMA PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.
DEL 06 AL 16 DE MARZO DE 2023

FECHA	HORA	No.	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUPOS
06 de marzo 2023	9:00 a.m. - 10:00 a.m.	1	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SE/IN)	100
Link	https://forms.gle/93AKedLc3S8fsc6			

FECHA	HORA	No.	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUPOS
06 de marzo 2023	11:00 a.m. - 12:00 p.m.	2	Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SETUR)(JHT)	100
Link	https://forms.gle/ZR5tPp79LH74by8			

FECHA	HORA	No.	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUPOS
06 de marzo 2023	2:00 p.m. - 3:00 p.m.	3	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SE/IN)	100
Link	https://forms.gle/EP2NDbcdQd4La05			



FECHA	HORA	No.	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUPOS
14 de marzo 2023	2:00 p.m. - 3:00 p.m.	20	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SE/IN)	100
Link	https://forms.gle/3Gqpw25oAU38Kwz7			

FECHA	HORA	No.	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUPOS
15 de marzo 2023	9:00 a.m. - 10:00 a.m.	21	Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SETUR)(JHT)	100
Link	https://forms.gle/yHC3AqzU3R73D05			

FECHA	HORA	No.	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CUPOS
15 de marzo 2023	11:00 a.m. - 12:00 p.m.	22	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SE/DESPA)	100
Link	https://forms.gle/gba4FR56sgePwz8			

FECHA	HORA	No.	INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	CUPOS
15 de marzo 2023	2:00 p.m. - 3:00 p.m.	23	Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeño Negocio (SINPRENDE)	100
Link	https://forms.gle/FA3Z7a0jyM57Fyq8			




Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

Defensoría y Promoción



300-00 Componente Actividades de Control

Aspectos clave:

Para los riesgos que no tengan controles en funcionamiento, se deben diseñar controles mediante políticas, normativas, procedimientos, instructivos u otros medios, que deben estar contenidos en un plan de mitigación que tendrán como mínimo la siguiente información:

Identificación del objetivo	Descripción del riesgo	Categoría del riesgo Residual	Controles establecidos para su mitigación
Responsable de su implementación	Recursos Necesarios	Fecha de inicio y finalización	Indicadores y medios de Verificación



Para objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional

6 **Ejecución del Plan:** Escribir el cargo del director principal responsable de la ejecución del plan)

7 **PERIODO DEL INFORME:** (Escribir el periodo del informe: diario, mensual, trimestral, semestral o anual, es recomendable que cada proceso emita automáticamente la ejecución de las actividades y los logros alcanzados. Esta propuesta aplica para instituciones que no cuenten con procesos automatizados)

(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS			(2) INDICADORES		
No.	Describir las metas que constituyen los objetivos de los procesos/actividades, en caso de no existir metas, escribir sobre las actividades.	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (frente a la meta y actividad, escriba el grado de cumplimiento o cumplimiento)	No.	Detalle los indicadores según el plan	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (frente a los recursos, escriba el grado de cumplimiento o cumplimiento)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional

- Capacitación: componente actividades de control e información y Comunicación.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	07-03-2023
NOMBRE:	Vanessa Ruz -
HORA:	09:42 am.

MEMORANDUM DESPACHO
COCOIN-SEDESPA-44-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de marzo de 2023

ASUNTO: Capacitaciones

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.016-03-2023 relacionada con la "capacitación: componente actividades control/aplicación", "Capacitación: Componente Información y Comunicación/Aplicación" y "Capacitación: Componente Supervisión/Aplicación.", la ONADICI impartirá jornada de capacitaciones dirigida a los miembros del comité de control interno institucional (COCOIN).

A continuación, detalle de capacitación de los componentes: 300-00 actividades de control y 400-00 información y comunicación

- Fecha: 09 de marzo
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación del 18 al 21 de marzo, adjunto de manera virtual.

Detalle de capacitación componente: 500-00 supervisión

- Fecha: 16 de marzo
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación del 18 al 21 de marzo, adjunto de manera virtual.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado/MAE/Archivo
MR/mp



DIVISIÓN DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN, COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

CRONOGRAMA PARA LA CAPACTACIÓN DE LOS COMPONENTES:
300-00 ACTIVIDADES DE CONTROL Y 400-00 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DEL 01 AL 14 DE MARZO DE 2023)
500-00 SUPERVISIÓN (DEL 15 AL 21 DE MARZO DE 2023)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL 08 AL 21 DE MARZO DE 2023

ADMINISTRACIÓN CENTRAL				
FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CE/POS
8 de marzo 2023	8:30 am - 10:00 am	1	Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Social (SEDESOC)	6
		2	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)	6
		3	Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SESEG)	64
Link: https://ojs2020.com.hn/instituciones/temas/27/Actividad/INST-1-13-2023-03				

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CE/POS
8 de marzo 2023	10:30 am - 12:00 pm	4	Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa (SEDEFEN)	92
		5	Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SEREINT)	5
Link: https://ojs2020.com.hn/instituciones/temas/27/Actividad/INST-1-13-2023-03				

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CE/POS
8 de marzo 2023	1:30 pm - 2:00 pm	6	Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGOJ)	7
		7	Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC)	11
		8	Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SEPE)	9
		9	Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Humanos y Asesoría (SERHSA)	5
		10	Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SEPRE)	8
		11	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDECO)	12
		12	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SEDE)	14
		13	Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos (SEDDH)	9



FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CE/POS
8 de marzo 2023	8:30 am - 10:00 am	14	Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SEAG)	10
Link: https://ojs2020.com.hn/instituciones/temas/27/Actividad/INST-1-13-2023-03				

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CE/POS
9 de marzo 2023	8:30 am - 10:00 am	15	Secretaría de Estado en el Despacho de Energía (SENE)	10
		16	Secretaría de Estado en el Despacho de Infraestructura y Transporte (SIT)	8
		17	Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social (STSS)	4
		18	Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SE TURISMO)	9
		19	Secretaría de Estado en el Despacho de las Culturas, las Artes y los Patrimonio de los Pueblos de Honduras (SEICAPPE)	11
		20	Secretaría de Estado en el Despacho de Asesoría de la Mujer (SEMUEM)	5
		21	Procuraduría General para el Control y Supervisión de la Producción y Acuerdos (SEDESPA)	9
		22	Comisión Nacional de Acuerdos (CONAC)	7
		23	Dirección General de Cartografía (DGC)	9
		24	Comisión Nacional de Depósitos, Educación Física y Recreación (CONDEPOR)	6
		25	Dirección de Gestión por Resultados (DGR)	10
		26	Programa de Acción Social	9
		Link: https://ojs2020.com.hn/instituciones/temas/27/Actividad/INST-1-13-2023-03		



- Socialización ONADICI: componente supervisión

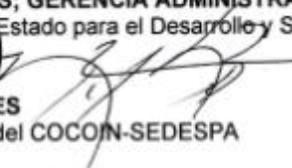

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 07-03-2023
NOMBRE: Vanessa Bz.
HORA: 09:42 am.

MEMORANDUM DESPACHO

COCOIN-SEDESPA-44-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de marzo de 2023

ASUNTO: Capacitaciones

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento Circular STLCC-ONADICI No.016-03-2023 relacionada con la "capacitación: componente actividades control/aplicación", "Capacitación: Componente Información y Comunicación/Aplicación" y "Capacitación: Componente Supervisión/Aplicación.", la ONADICI impartirá jornada de capacitaciones dirigida a los miembros del comité de control interno institucional (COCOIN).

A continuación, detalle de capacitación de los componentes: 300-00 actividades de control y 400-00 información y comunicación

- Fecha: 09 de marzo
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación del 18 al 21 de marzo, adjunto de manera virtual.

Detalle de capacitación componente: 500-00 supervisión

- Fecha: 16 de marzo
- Modalidad: virtual
- Horario: 8:30 am – 10:00 am.
- Para inscripción, por favor ingresar a cronograma de capacitación del 18 al 21 de marzo, adjunto de manera virtual.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado/MAE/Archivo
MR/mp



The screenshot shows a video recording interface. In the top left corner, there is a red 'REC' indicator and the text 'transparencia y Lucha Contra la Corrupción'. The main content is a presentation slide with the ONADICI logo at the top center. The slide title is '500-00 COMPONENTE SUPERVISIÓN (CAPÍTULO VII)'. The background of the slide features a faint watermark of the Honduran coat of arms. In the top right corner of the video frame, there is a small inset video of a man speaking. On the right side of the video frame, there are navigation icons: a back arrow, a square, and a hamburger menu. At the bottom left of the video frame, there are control icons for volume, mute, and other functions.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

**Coordinación del Despacho
Ministerial**

27/ Nov / 2023

DOCUMENTO PARA REVISIÓN

PARA:

Mario Rys

DE:

Rosa Velázquez

ASUNTO/ DOCUMENTO:

Autorización del IC
para conformación del Comité de
Probidad y Ética.

INSTRUCCIONES:

Para el trámite
correspondiente.
Mantener informado al Despacho
por favor.
Gracias!

REVISADO POR:

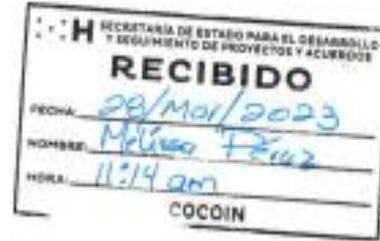
- Oficio para autorizar la participación de los candidatos en el Comité de Probidad y Ética Pública.

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN
Tegucigalpa M.D.C. 24 de marzo de 2023



Oficio Presidencia No.2101-2023-TSC

Licenciada
Fabíola Claudett Abudoj Mena
Secretaria de Estado en el Despacho
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)
Su Oficina.



Señora Secretaria de Estado:

En relación al Oficio N°. DM-SEDESPA-149-2023, de fecha 8 de marzo del año en curso, en relación a la solicitud de autorización para que empleados de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), puedan participar como candidatos para la elección del Comité de Probidad y Ética, para que los servidores públicos que no cumplen con los requisitos legalmente establecidos señalamos lo siguiente:

1. El artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su párrafo segundo establece: ... "El Tribunal debe promover y mejorar niveles de probidad y ética en cada institución pública, cuya integración y funcionamiento será determinado reglamentariamente"
2. El artículo 7 del Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités, señala: "Requisitos. - Para ser miembros del Comité se requiere: 1. Ser empleado permanente de la institución; 2. Haber laborado en la misma por lo menos dos años; 3...; 4...; 5...; 6..."
3. El artículo 8 del Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités, establece: "Autorización. - Cuando por la naturaleza de la institución o situaciones propias de la administración gubernamental, no sea posible cumplir con los requisitos 1 y/o 2 del artículo precedente, la autoridad nominadora podrá solicitar autorización del Tribunal, exponiendo las razones y justificaciones que impiden la elección de miembros con todos los requisitos."
4. Siendo que la Máxima Autoridad de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), presentó ante la Dirección de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas la solicitud para que empleados que no cuentan con la antigüedad de dos años laborando en la institución, y los servidores públicos que laboran con modalidad de contrato, puedan participar en el proceso de selección del nuevo Comité de Probidad y Ética de la institución.

Página 1 de 2

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



3. Siendo la ética un pilar fundamental para el fortalecimiento de la función pública, contribuyendo de manera eficaz y eficiente con la prevención al combate a la corrupción y en vista de las razones expuestas en el oficio antes mencionado, hemos recibido a bien la solicitud de aprobación a efecto de que los servidores públicos no cuenten con la antigüedad de dos años laborando en la institución, y los servidores públicos con modalidad de contrato puedan participar como candidatos a miembros del Comité en el proceso de elección.

Por lo anterior, **AUTORIZAMOS** para que la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) realice el trámite correspondiente y continúe con el proceso de confirmación del Comité de Probidad y Ética con el acompañamiento del Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Probidad y Ética.

Atentamente,


José Juan Pineda Varela
Abogado Presidente

C. Dirección de Probidad y Ética

Página 2 de 2

- Creación del Boletín Trimestral actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-49-2023**

PARA: FABRICA TORRES
Oficial de Monitoreo de Comunicaciones

DE: Inge. Mario Reyes
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 23 de marzo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para la creación del Boletín trimestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para esto adjunto de manera digital el informe trimestral.

Atentamente,

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS**

RECIBIDO

FECHA: 23-03-2023

NOMBRE: Vanessa Paz

HORA: 11:59 am

DESPACHO



CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mens – Secretaría de Estado - SEDESPA
Archivo MR/ib



- Entrega a ONADICI de los Planes de Mitigación de la Unidades de SEDESPA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-50-2023**

PARA: Abogada
ABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 23 de marzo de 2023

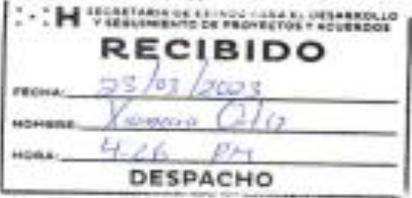
ASUNTO: Remisión de Planes de Mitigación

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, planes de mitigación de las diferentes áreas de la Institución de manera digital como producto a entregar en el mes de marzo a ONADICI, para que nos apoyen con la impresión de estos y que sean firmados por quien corresponda y remitidos vía oficio a la ONADICI.

Atentamente,





- Remisión del informe trimestral

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-54-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDPSPA

DE:  Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 1 de marzo de 2023

ASUNTO: Remisión de Informe trimestral COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe trimestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	31-03-2023
NOMBRE:	Vania Iz.
HORA:	03:20 pm
DESPACHO	

Cc: MSc. Erika Suszo – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Dayana Mejía – Enlace de ONADICI
Cc: Lic. Claudia Vallejo – Subgerente de Recursos Humanos / archivoMR/imp

- Tercera Reunión mensual del COCOIN-SEDESPA


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-55-2023**

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 31 de marzo de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de marzo.

A continuación, detalle:

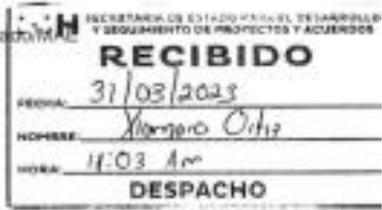
- **Asunto:** Reunión mensual del COCOIN
- **Fecha:** lunes, 10 de abril de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Lic. María de los Angeles Agüero – Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Bryan Mejía – Asistente Ministerial
CC: Lic. Sofía Toscano - Oficial de Protocolo
Archivo /MR/imp


SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 31/03/2023
NOMBRE: Ximenes Ortiz
HORA: 11:03 Am
DESPACHO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

LISTADO DE ASISTENCIA

SEDESP
Creando valor público

Asesoría/Tema: Reunión mensual COCOM-SEDESPA
 Lugar: Salón de Honor
 Fecha: Lunes, 18 de abril del 2023
 Hora: 08:00 a.m. a 12:00 a.m.
 Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Josue Barrios	SEDESPA	CTP	X		36830977	josuebarrios@sedep.gov.hn	[Firma]
2	Joseline Herrera	SEDESPA	Comunicación	X		9240-8444	joselineherrera@sedep.gov.hn	[Firma]
3	Caroly A. Dizegado Y.	SEDESPA	Asesoría	X		9442-22363	carolya.dizegado@sedep.gov.hn	[Firma]
4	Cherise Villalobos	SEDESPA	Asesoría	X		7200-0050	cherise.villalobos@sedep.gov.hn	[Firma]
5	Rocio Velazquez Pichon	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	rociovelazquez@sedep.gov.hn	[Firma]
6	Jorge de Obispo Pineda	SEDESPA	Comunicación	X		9999-0017	jorgeobispo@sedep.gov.hn	[Firma]
7	Yolanda Melendez Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	yolanda.melendez@sedep.gov.hn	[Firma]
8	Wagner Pineda	SEDESPA	Asesoría	X		8224-0010	wagner.pineda@sedep.gov.hn	[Firma]
9	David David Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	davidlopez@sedep.gov.hn	[Firma]
10	Maria Kelly Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		7775-7775	maria.kelly@sedep.gov.hn	[Firma]
11	Yuliana Gomez	SEDESPA	Asesoría	X		7988-1191	yuliana.gomez@sedep.gov.hn	[Firma]
12	Carola Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	carolalopez@sedep.gov.hn	[Firma]
13	Rafael Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	rafael.lopez@sedep.gov.hn	[Firma]
14	Mario Reyes	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	mario.reyes@sedep.gov.hn	[Firma]
15	Josely Bustamante	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	joselybustamante@sedep.gov.hn	[Firma]
16	Melissa Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		9636-1191	melissalopez@sedep.gov.hn	[Firma]

Escaneado con CamScanner

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

LISTADO DE ASISTENCIA

SEDESP
Creando valor público

Asesoría/Tema: Reunión mensual COCOM-SEDESPA
 Lugar: Salón de Honor
 Fecha: Lunes, 18 de abril del 2023
 Hora: 13:00 a.m. a 12:00 a.m.
 Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jorge Valle	SEDESPA	Jefe de Modernización	X		31928-351	jorge.valle@sedep.gov.hn	[Firma]
2	Yolanda Melendez Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	yolanda.melendez@sedep.gov.hn	[Firma]
3	Josely Bustamante	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	joselybustamante@sedep.gov.hn	[Firma]
4	Cherise Villalobos	SEDESPA	Asesoría	X		7200-0050	cherise.villalobos@sedep.gov.hn	[Firma]
5	Josely Pineda	SEDESPA	Asesoría	X		7500-0010	joselypineda@sedep.gov.hn	[Firma]
6	Josely Pineda	SEDESPA	Asesoría	X		919-1174	joselypineda@sedep.gov.hn	[Firma]
7	Josely Pineda	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	joselypineda@sedep.gov.hn	[Firma]
8	Maria Pineda	SEDESPA	Asesoría	X		97190-00	maria.pineda@sedep.gov.hn	[Firma]
9	Mario Reyes	SEDESPA	Jefe de Modernización	X		3328-0044	mario.reyes@sedep.gov.hn	[Firma]
10	Josely Bustamante	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	joselybustamante@sedep.gov.hn	[Firma]
11	Josely Bustamante	SEDESPA	Asesoría	X		3328-0044	joselybustamante@sedep.gov.hn	[Firma]
12	Melissa Lopez	SEDESPA	Asesoría	X		9636-1191	melissalopez@sedep.gov.hn	[Firma]
13								
14								
15								



Abril 2023



- Solicitud a anexos 50 y 51 de la Evaluación Separada a la unidad de Subgerencia de RRHH, Servicios Legales, Despacho Ministerial, UPEG, IT, Subgerencia de Presupuesto, Compras y Contrataciones, Seguimiento de Programas y Proyectos, Gerencia Administrativa, Materiales y Suministros, Comunicación Institucional y Unidad de Transparencia e Información.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-56-2023

PARA: Licenciada
CLARITA VALLECILLO
Subgerente de Recursos Humanos SEDESPA

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

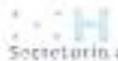
Anexo 50

- Formato de contrato, no. 4 de la lista de verificación.
- Planes de talento humano, no. 8 de la lista de verificación.
- Normativas sobre la gestión del Talento Humano, no.9 de la lista de verificación.
- Listado de personal con datos actualizados, no. 10 de la lista de verificación.
- Resultados de los procesos de selección del personal, así como las promociones y otros movimientos del personal, no. 12 de la lista de verificación.

Anexo 51

- Denominación de los cargos, remuneración, número de teléfono, direcciones electrónicas y otros datos oficiales del personal de la entidad, no. 2 de la lista de verificación.
- Información relativa al proceso de selección del personal y los resultados de su ejecución, siempre y cuando se mantenga reserva sobre los datos personales, considerados como confidenciales, no 11 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego

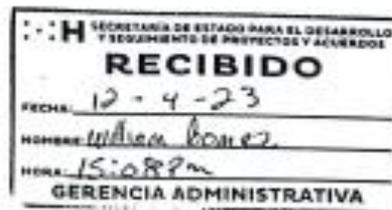
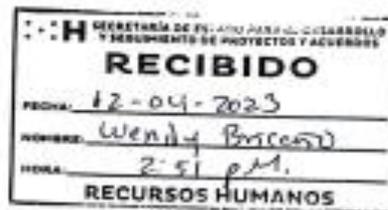

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Abog Ingrid Chirinos – Gerente Administrativa
MR/mp



- Se solicita información de verificación del anexo 50.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

RECIBIDO
FECHA: 12-04-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 03:16 pm
DESPACHO

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-57-2023

PARA: Abogada
FABIOLA PICHARDO
Jefe de Unidad de Servicios Legales

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 12/04/2023
NOMBRE: JESSY RIVERA
HORA: 4:40 pm
DIRECCIÓN LEGAL

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum el anexo 50 (lista de verificación de información interna mínima) el cual enlista el siguiente compromiso:

Anexo 50

- Políticas Institucionales sobre ética, control interno, gestión del talento humano, tecnología de la información y comunicación, organización, rendición de cuentas, transparencia entre otros, no. 3 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abuduj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mens – Secretaria de Estado
CC: Vanessa Paz – Secretaria de Despacho Ministerial
MRmp

- Se solicita información de verificación de los anexos 50 y 51.

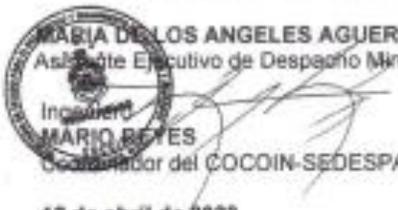

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos



RECIBIDO
FECHA: 12-04-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 03:21 pm.
DESPACHO X3

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-58-2023

PARA: MARIA DE LOS ANGELES AGUERO
Asistente Ejecutivo de Despacho Ministerial

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

Anexo 50

- PCM de creación, no. 1 de la lista de verificación.

Anexo 51

- Políticas Institucionales, no. 3 de la lista de verificación.
- Informes de rendición de cuentas de la MAE, no. 12 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023, a las 08:00 a.m.** ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Vanessa Paz – Secretaria de Despacho Ministerial
MR/imp

- Se solicita información de verificación de los anexos 50 y 51.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-04-2023
NOMBRE: Vanusa Paz
HORA: 03:14 pm

DESPACHO
MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-59-2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12/04/2023
NOMBRE: Israel Rodríguez
HORA: 2:49 p.m.
PARA: UPEG

PARA: Ingeniero ISRAEL RODRIGUEZ
Jefe de UPEG

DE: Ingeniero MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

Anexo 50

- Estructura organizativa, no. 2 de la lista de verificación.
- Plan Estratégico, no. 13 de la lista de verificación.
- Planes Operativos Anuales, no. 14 de la lista de verificación.

Anexo 51

- Plan estratégico actualizado, los informes sobre su ejecución y las acciones adoptadas por las autoridades, no. 4 de la lista de verificación.
- Planes operativos anuales actualizados y los informes de ejecución y las adoptadas por los directivos, no. 5 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abuduj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,
CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mena – Secretaria de Estado
Mfimp

- Se solicita información de verificación de los anexos 50 y 51.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-04-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 03:40 pm
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12/4/2023
NOMBRE: JUNIOR JOEL ACOSTA
HORA: 10:11 p
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-60-2023

PARA: JUNIOR JOEL ACOSTA
Jefe de Tecnología

DE: MARGO REYES
Ingeniero
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

Anexo 50

- Planes de tecnología, no. 8 de la lista de verificación.
- Procedimientos de seguridad, atención de emergencias, uso de los bienes institucionales, asignación de contraseñas, asistencia técnica y otros relacionados con los bienes institucionales, no. 18 de la lista de verificación

Anexo 51

- Servicios que presta la entidad y la forma de acceder a estos, no. 8 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
MR/imp

- Se solicita información de verificación de los anexos 50 y 51.

RECIBIDO FECHA: 12-04-2023 NOMBRE: Vanessa Paz HORA: 03:36 pm DESPACHO	
MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-61-2023	
PARA:	Licenciado CARLOS CÁRCAMO Subgerente de Presupuesto
DE:	Ingeniero MARIO RIVERA Coordinador del COCOIN-SEDESPA
FECHA:	12 de abril de 2023
ASUNTO:	LO DESCRITO
<p>Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.</p> <p>Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:</p> <p>Anexo 50</p> <ul style="list-style-type: none">Presupuesto, no. 15 de la lista de verificación. <p>Anexo 51</p> <ul style="list-style-type: none">Presupuesto vigente con el nivel de detalle sobre su ejecución, no. 6 de la lista de verificación. <p>Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día lunes 24 de abril de 2023, a las 06:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.</p>	
<p>Atentamente,</p> <p>CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativa MR/imp</p>	
 RECIBIDO FECHA: 12-04-2023 NOMBRE: Wilmar Gomez HORA: 15:08 pm GERENCIA ADMINISTRATIVA	
 RECIBIDO FECHA: 12-04-2023 NOMBRE: Wilmar Gomez HORA: 15:08 pm SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO	

- Se solicita información de verificación de los anexos 50 y 51.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos



MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-62-2023

PARA: Abogado
DAVID ENNA
Jefe de la Unidad de Compras y Contrataciones
DE: Ing. Mario Rivas
MARIO RIVAS
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	12-4-23
NOMBRE:	William Acosta
HORA:	15:03 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA	

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

Anexo 50

- Plan de Compras y Contrataciones actualizado, no. 16 de la lista de verificación.
- Resultados de los Procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y Construcción de obras, no. 17 de la lista de verificación.

Anexo 51

- Plan de compras y contrataciones e informes de su ejecución, no. 9 de la lista de verificación.
- Los procesos de contratación de bienes, servicios y construcción de obras, desde la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y otros documentos de acuerdo con la modalidad de contratación, pasando por la solicitud de ofertas, evaluación, adjudicación, entrega de anticipos, recepción de garantías, firma de los contratos, ejecución, recepción de lo contratado y pago con los documentos de soporte, no. 10 de la lista de verificación.
- Informes sobre la gestión de cada uno de los fideicomisos, exoneraciones, concesiones, señalando de manera individualizada los antecedentes, objetivos y la forma en que se cumplen los beneficios o rendimientos recibidos y otros informes técnicos administrativos y financieros, no. 14 de la lista de verificación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerencia Administrativa
MRimp

Recibido 12/4/23
2/52


	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	12-04-2023
NOMBRE:	VANESSA PAZ
HORA:	05:31 pm.
DESPACHO	

- Se solicita información de verificación del anexo 50.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-63-2023**

PARA: *Ingeniero*
GUILLERMO CASTILLO
Coordinador de Control y Seguimiento de Programas y Proyectos

DE: *Ingeniero*
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum el anexo 50 (lista de verificación de información interna mínima) el cual enlista el siguiente compromiso:

Anexo 50

- Base de datos de Instituciones asistidas, no. 19 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 06:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena - Secretaria de Estado
MR/imp

RECIBIDO
FECHA: 12/04/2023
HORA: 2:50 pm
NOMBRE: Fabiola Pab
HORA: 03:23 pm
DESPACHO

- Se solicita información de verificación del anexo 51.

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-64-2023

PARA: Abogada
INGRID CARRINOS
Gerente Administrativa

DE: Ing. Mario Reyes
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 12-4-23
NOMBRE: William Gomez
HORA: 5:07
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum el anexo 51 (lista de verificación de información externa mínima) el cual enlista el siguiente compromiso:

Anexo 51

- El estado de la deuda Pública, no. 15 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 12-04-2023
NOMBRE: Vanessa Hoz
HORA: 03:26 pm
DESPACHO

- Se solicita información de verificación de los anexos 50 y 51.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 12-4-23
NOMBRE: William Bonet
HORA: 2:58 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-65-2023

PARA: Licenciado **CARLOS MEJÍA**
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Recibido por William Bonet 12-04-2023 2:58 pm

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

Anexo 50

- Procedimientos de seguridad, atención de emergencias, uso de los bienes institucionales, asignación de contraseñas, asistencia técnica y otros relacionados con las actividades institucionales, no. 18 de la lista de verificación.

Anexo 51

- Los Procesos de contratación de bienes, servicios y construcción de obras desde la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y otros documentos de acuerdo con la modalidad de contratación, pasando por la solicitud de ofertas, evaluación, adjudicación, entrega de anticipos, recepción de garantías, firma de los contratos, ejecución, recepción de lo contratado y pago con los documentos de soporte no. 10 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudó y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado

CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativa

MR/mp

★ ★ ★ H	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	12-04-2023
NOBRE:	Vanessa Rg
HORA:	03:32 pm
DESPACHO	



- Se solicita información de verificación del anexo 50.

DESPACHO

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-66-2023

PARA:  **DERECK CASTRO**
Técnico de Artes Audiovisuales

DE:  **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) de los cuales enlistan los siguientes compromisos:

- Anexo 50
- Plan de comunicaciones, no. 8 de la lista de verificación.
- Anexo 51
- Servicios que presta la entidad y la forma de acceder a estos (página web y redes sociales), no. 08 de la lista de verificación.

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.



Alientamento,
CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Fabrido Medina Torres – Oficial de Monitoreo de Comunicaciones
MR/mp

- Se solicita información de verificación del anexo 50.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 12-04-2023
NOMBRE: Vanesio Ruz
HORA: 03:18 pm
DESPACHO

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-67-2023**

PARA: Licenciado
OSCAR BERMUDEZ
Oficial de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, remito junto con este memorándum los anexos 50 (lista de verificación de información interna mínima) y 51 (lista de verificación de información externa mínima) para entregar los medios de prueba y verificación de los anexos antes mencionados y la entrega de las actas de las 4 reuniones COCOIN-SEDESPA (acta de los meses de enero, febrero, marzo y abril)

Solicitando de la manera más atenta su cumplimiento, a más tardar el día **lunes 24 de abril de 2023**, a las 08:00 a.m. ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

RECIBIDO
FECHA: 12/04/2023
NOMBRE: Oscar Bermudez
HORA: 3:05 pm
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Atentamente,
CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
MRmp

- Seguimiento a las Recomendaciones de la Evaluación Separada

República de Honduras para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM

COCOIN-SEDESPA-68-2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14/04/2023

NOMBRE: *Josua Luis Arce*

HORA: 11:14 AM

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PARA: MARIA DE LOS ANGELES AGÜERO
 Dirección del Despacho Ministerial
 ISRAEL RODRIGUEZ
 Jefe de UPEG
 CLAUDIA VALLECILLO
 Subgerente de RRHH
 INGRID CHIRINOS
 Gerente Administrativa
 OSCAR BERMUDEZ
 Unidad de Transparencia
 JUNIOR ACOSTA
 Encargado de Infotecología
 DERECK CASTRO
 Técnico en Artes Audiovisuales
 JORGE VALLE
 Jefe de Unidad de Modernización
 DE: *Mario Reyes*
 MARIO REYES
 Coordinador del COCIN-SEDESPA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14/04/2023

NOMBRE: *Maria Elena Perez*

HORA: 11:05 am

UPEG

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14/04/2023

NOMBRE: *Abel R...*

HORA: 11:23 am

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14-04-2023

NOMBRE: *Mario Reyes*

HORA: 11:15 am

RECURSOS HUMANOS

FECHA: 14 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No. 003-01-2023 y en seguimiento a Memorandum No. DM-SEDESPA-172-2023 relacionado con el seguimiento a recomendaciones de evaluación separada, se les convoca a una reunión para socializar el plan que solicitó la Abogada Fabiola Abudj Mens.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14-04-23

NOMBRE: *William Bermejo*

HORA: 11:17 am

GERENCIA ADMINISTRATIVA

continuación, detalle de reunión:
 Fecha: martes, 18 de abril de 2023
 Modalidad: presencial
 Horario: 9:00 am – 11:00 m.
 Lugar: Salón de Técnicos.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14/04/2023

NOMBRE: *Jorge Valle*

HORA: 11:22 a.m.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

atentamente,
 CC: Abog. Fabiola Abudj Mens – Secretaría de Estado
 CC: Bryan Mejía – Asistente Técnico del Despacho
 CC: Soledad Lozano – Despacho Ministerial
 Archivo/MR/bj

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14-04-2023

NOMBRE: *Vanesia Paz*

HORA: 11:09 am

DESPACHO

X4 recibido

- Remisión para firma del Plan de las Recomendaciones de la Evaluación Separada.



Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM

COCOIN-SEDESPA-69-2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 19-04-2023

NOMBRE: Vanessa Paz

HORA: 09:40am

DESPACHO

PARA: MARIA DE LOS ANGELES AGÜERO
 Dirección del Despacho Ministerial
 INGRID CHIRINOS
 Gerente Administrativa
 CLAUDIA VALLECILLO
 Subgerente de RRHH
 ISRAEL RODRIGUEZ
 Jefe de UPEG
 JORGE VALLE
 Jefe de unidad de modernización
 OSCAR BERMUDEZ
 Unidad de Transparencia
 JUNIOR ACOSTA
 Encargado de Infotecnología
 FREDY CASTRO
 Técnico en Artes Audiovisuales

DE: 
 MARIO REYES
 Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 18 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

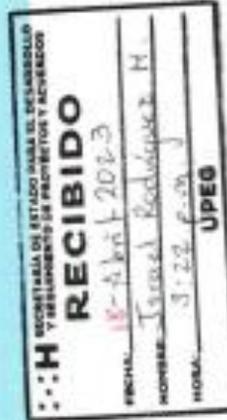
Por instrucciones del coordinador de COCOIN-SEDESPA, y por este medio, se les remite para firma el Plan de Seguimiento a Recomendaciones de Evaluación Separada, socializado el día de hoy mediante reunión convocada en Memorandum 68-2023 en el Salón de Técnicos.

Atentamente,



J. Valle

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mana – Secretaria de Estado



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 18-4-2023

NOMBRE: Israel Rodríguez M.

HORA: 3:22 p.m.

UPEG



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

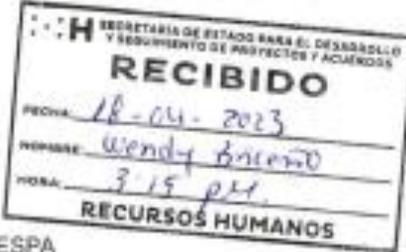
RECIBIDO

FECHA: 18-04-2023

NOMBRE: Local Bermúdez

HORA: 3:20 pm

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

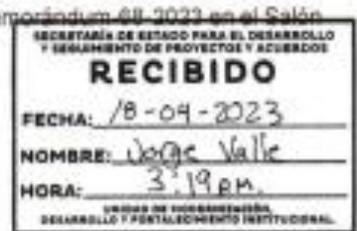
RECIBIDO

FECHA: 18-04-2023

NOMBRE: Wendy Briceño

HORA: 3:15 p.m.

RECURSOS HUMANOS



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 18-04-2023

NOMBRE: Jorge Valle

HORA: 3:19 pm

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

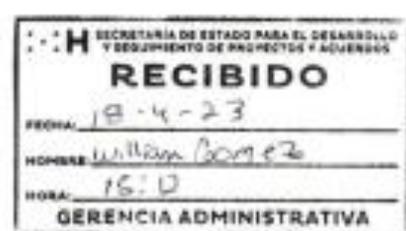
RECIBIDO

FECHA: 18/04/2023

NOMBRE: Junior Acosta

HORA: 14:59

UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 18-4-23

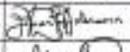
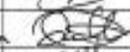
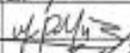
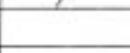
NOMBRE: William Gomez

HORA: 15:0

GERENCIA ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión de Seguimiento a Informe de Evaluación Separada		
Lugar:	Salón de Técnicos	Hora:	09:00 a.m. a 11:00 a.m.
Fecha:	Martes, 18 de abril del 2023.	Responsable:	Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Joel Luis Torres Pineda	SEDESPA	Jefe de Informática	X		4180-7862	joel.cocato2520@gmail.com	
2	Israel Jesús Rodríguez H.	SEDESPA	Jefe de Urea	X		3191-4006	israel_rmelinas87@gmail.com	
3	Charles Marvin Velasco	SEDESPA	Supervisor ZH		X	3196-4852	charlesvelasco@gmail.com	
4	Jorge E. Valle	SEDESPA	Jefe de Administración	X		3142-8351	jorge.valle.sedepa@gmail.com	
5	Jose A. Bravizo	SEDESPA	OIP	X		31832577	demid2013@gmail.com	
6	Dani Daniel Castro Rojas	SEDESPA	Tec. Auditorial	X		3331-6370	rdcastr14@gmail.com	
7	Jenny Bustamante B.	SEDESPA	Especialista Control		X	33254591	jennybustamante.sedepa@gmail.com	
8	Melissa Pérez	"	"		X	9680-1191	mperez.sedepa@gmail.com	
9	Mario Reyes Bolgado	SEDESPA	Jefe de O. Int.		X	8390-1419	mreyes.sedepa@gmail.com	
10								
11								
12								
13								
14								
15								

- Solicitud de las matrices 25, 27 y 30 (Análisis y Evaluación de Riesgos DPP).

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-70-2023

PARA: Ingeniero
ABRIL BRITO
Coordinador de Seguimiento de Programas y Proyectos
Financiados con Fondos Internacionales

DE: Ingeniera
MARÍA HEYES
Coordinadora del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 19 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 19/04/2023
NOMBRE: *Ximena Cordero*
HORA: _____
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, deberá presentar:

- Marco metodológico en relación a metodología de trabajo, en seguimiento a Memorandum COCOIN-SEDESPA 29-2022.
- Manual de procesos de la unidad que usted lidera (procesos pendientes son: Formulación de Procesos, Evaluación de diseño y Medición de valor público), según el formato de la guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público de la ONADICI, todo lo anterior se le ha solicitado en repetidas ocasiones a lo largo del presente año.
- Anexos 25, 27 y 30 (este es el análisis y evaluación del riesgo de cada proceso del manual antes mencionado).
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **martes 25 de abril del 2023**, según lo ya conversado con ud, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj, ya que con estos procesos se completa el manual de procesos de la SEDESPA, mismo que debe estar listo antes del 05 de mayo del presente año.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Ing. Guillermo Castillo – Coordinador de Control y Seguimiento de Programas y Proyectos
Archivado/Imp

- Solicitud de las matrices 25, 27 y 30 (Análisis y Evaluación de Riesgos DGMT)

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 19/04/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 10:45
DESPACHO

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-71-2023

PARA: **ABG. ESTER PATRICIA PINEDA**
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

DE: **ING. GUILLERMO CASTILLO**
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 19 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO

FECHA: 19/04/2023
NOMBRE: Fernando Cerrato
HORA: 10:49 am

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, deberá presentar:

- Manual de procesos de la unidad que dirección que usted lidera (los 2 subprocesos), según la guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público de la ONADICI.
- Anexos 25, 27 y 30 (este es el análisis y evaluación del riesgo de cada proceso del manual antes mencionado).
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día martes 25 de abril del 2023, según lo ya conversado con usted, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj, ya que con estos procesos se completa el manual de procesos de la SEDESPA, mismo que debe estar listo antes del 05 de mayo del presente año.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Ing. Guillermo Castillo – Coordinador de Control y Seguimiento de Programas y Proyectos
Archivo/IMR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 19/4/23
NOMBRE: Leopoldo Wilton
HORA: 10:50 am
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

- Invitación para participar en la elección del CPEP.

INVITACIÓN A PARTICIPAR EN ELECCIÓN

La Comisión Coordinadora encargado de liderar el proceso de elección para la conformación del Comité de Probidad y Ética Pública de la SEDESPA, por este medio invita a todo el personal de la Institución a participar en la nominación de los Precandidatos y posteriormente la elección de los Candidatos para integrar como miembro de dicho comité.

I. Integración de cada comité:

1. Presidente
2. Secretario
3. 1r. Vocal
4. 2do. Vocal
5. 3r. Vocal

II. Requisitos:

1. Ser empleado permanente de la Institución (No aplica, según Oficio DMRR No.032-2023-TSC/oficio No. DM-SEDESPA-149-2023).
2. Antigüedad mínima de dos años (No aplica, según Oficio DMRR No.032-2023-TSC/oficio No. DM-SEDESPA-149-2023).
3. No formar parte de los puestos de jefatura en la estructura administrativa en el área de dirección superior, administración, Recursos Humanos o auditoría, ni ser miembro de junta directiva de asociación sindical o gremial.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente por faltas graves.
5. Ser de reconocida honradez y buena conducta.
6. No tener cuentas pendientes con el Estado.
7. No tener antecedentes penales.
8. No tener embargos.
9. Estar al día con el pago de sus impuestos nacionales y municipales.
10. Si estuviese obligado a hacerlo haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos de Activos y Pasivos en tiempo y forma.

III. Información requerida a los interesados en ser Pre-candidatos

1. Cumplir con los requisitos señalados anteriormente (verificable)
2. Manifiestar brevemente las razones por las que quiere ser Miembro del Comité (opcional)

IV. Apoyo a los Comités:

1. Los miembros del Comité tendrán la facilitación del tiempo para desempeñar las funciones relacionadas con el Comité.
2. La Administración Superior brindará cualquier otro tipo de apoyo que se requiera.



V. Funciones del Comité:

1. Elaborar el plan de trabajo del mismo y someterlo a aprobación del Tribunal...
2. Promover que en su respectiva institución se aprueben y pongan en vigencia normas de conducta para el correcto, honorable y adecuada cumplimiento de las funciones públicas...
3. Realizar la discusión de temas relacionados con la ética en general...
4. Desarrollar acciones para prevenir la corrupción, los conflictos de intereses...
5. Realizar entrevistas y cuestionarios para verificar el comportamiento ético...
6. Realizar capacitaciones para instruir a los servidores públicos de su respectiva institución...
7. Informar al Tribunal y demás autoridades competentes sobre los actos de corrupción de los que tengan conocimientos...
8. Conocer de las denuncias sobre posibles violaciones a las normas de conducta...
9. Coordinar con la administración de personal la participación de los servidores públicos de la Institución en las actividades sobre ética y probidad pública.
10. Asegurar que el personal de nuevo ingreso o que cese en su cargo reciba información u orientación sobre las responsabilidades que le imponen las normas de conducta.
11. Mantener informado al Tribunal por medio de la Dirección de Probidad y Ética Pública sobre los trabajos que se realizan en el Comité.
12. Asistir a las reuniones de trabajo que sean convocados por el Tribunal.
13. Evacuar consultas sobre dilemas éticos o aplicación de las normas éticas en general, que sean sometidas a su conocimiento por cualquier servidor público o persona interesada.

VI. Aspectos Generales

Las propuestas de los Pre candidatos serán presentadas ante la Comisión Coordinadora a partir del día 18 de abril hasta el día 20 de abril del año en curso (2023).

Una vez realizada la Pre selección y definidos los candidatos a participar, serán convocados a una reunión orientativa, para exponerles el procedimiento a seguir. Los candidatos tendrán un periodo de campaña de 5 días (hábiles) a partir del 25 de abril al 01 de mayo del mismo año (2023), en el cual podrán presentar propuesta de actividades que quieran llevar a cabo durante su gestión.

En caso de requerir mayor información o solicitar su inscripción como pre candidato favor enviar sus datos a los siguientes correos autorizados: mreves.sesdespa@gmail.com y evalkocilla.sesdespa@gmail.com.

La forma de elección se realizará a través de voto electrónico por planilla, cualquier candidato optará a los cargos antes mencionados, quedando electos la planilla más votada.

Oportunamente se comunicará la fecha, hora y lugar para realizar las votaciones.

Cronograma de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)

COMISION COORDINADORA DE CONFORMACION DE CPEP

No.	Etapas	Fecha/Mes						
		Marzo	Abril			Mayo		
1	Nombramiento de la Comisión coordinadora	10-mar						
2	Comunicación/Reunión con la comisión coordinadora	27-mar						
3	Envío de invitación a aspirantes		18-abr					
4	Análisis de candidatos			19-abr				
5	Convocatoria general para la elección				20-abr			
6	Gestión de asamblea					25-abr		
7	Asamblea/Votación						2-may	
8	Inducción a miembros del comité						3-5 may	
9	Juramentación							8-may

- Gestiones Realizadas
- Gestiones Pendientes, y de confirmación presencia de la MAE
- Gestiones Pendientes, y de acción inmediata

- Invitación para capacitación virtual de la STLCC.



Responder Responder a todos Reenviar Archivar

Re: Atento recordatorio de capacitación virtual de 20 de abril

MR Mario Reyes <mreyessalgado78@gmail.com>
19/4/2023 12:07 p.m.

Para: Miriam Edith Foster Girón Cc: acanales@marinamercante.gob.hn; ahernandez@transporte.go...

CONFIRMADO.

El mié., 19 de abril de 2023 11:58, Miriam Edith Foster Girón <mfoster@stlcc.gob.hn> escribió:
Estimados Directores, Jefes y Coordinadores de Unidades de Modernización

Un placer siempre saludarles y deseales éxitos en sus labores diarias.

Un atento recordatorio para que nos acompañen este **jueves 20 de abril** a las **10:00am vía zoom**

Les invitamos a reservar sus espacio con una pre-inscripción al evento por medio del siguiente link

https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZclde2tpj4jGtITM_6OF4YnNCzKfWgY1zcZ

Luego de la inscripción, recibirá un correo electrónico de confirmación con información para unirse al foro internacional.

Atentamente;


Miriam Foster
Modernización
mfoster@stlcc.gob.hn



Windows taskbar: 30°C Mayorm. nubla... 03:41 p.m. 26/05/2023

- Solicitud para la creación de creación de formulario, para votación electrónica del CPEP.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-72-2023

PARA: JUNIOR DEL ACOSTA
Especialista de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Ingeniero
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 19 de abril de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 19/04/23
NOMBRE: Junior Del Acosta
HORA: 2:00 PM
DESPACHO: [Firma]

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para la creación de formulario para llevar a cabo, la votación electrónica por planilla de los empleados que participarán en las elecciones del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 19-04-2023
NOMBRE: Wendy Briones
HORA: 1:59 P.M.
RECURSOS HUMANOS

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mens - Secretaria de Estado - SEDESPA
CC: Maria de los Angeles Agüero - Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Claudia Vallecillo - Subgerente de Recursos Humanos
Archivo MRimp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 19/04/2023
NOMBRE: JUNIOR DEL ACOSTA
HORA: 15:58
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Recordatorio de la entrega de los productos de los anexos 50 y 51 de las Recomendaciones del Plan de Seguimiento de la Evaluación Separada.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-73-2023**

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Del Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 24 de abril de 2023

ASUNTO: Recordatorio

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a los Memorándum COCOIN-SEDESPA 56-2023 a Memorándum COCOIN-SEDESPA 67-2023, donde se les solicita entregar en fecha 24 de abril del presente año los productos que se deberán remitir a la ONADICI en el mes de abril, hago de su conocimiento que solo se ha recibido avances de las siguientes área Unidad de Compras y la información completa por parte de la Subgerencia de Presupuesto, la UPEG, subgerencia de Recursos Humanos.

Cabe mencionar las áreas pendientes de entregar son:

- Coordinación de Despacho Ministerial
- Unidad de Servicios Legales
- Infotecnología
- Dirección General de Seguimiento e inversión Pública
- Gerencia Administrativa
- Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros
- Unidad de Comunicación Institucional
- Unidad de Transparencia e información Pública





Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos



Se espera los productos a la mayor brevedad posible, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos el 28 de abril del 2023, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
Archivo
MR/mp



- Solicitud a la Unidad de Infotecnología la creación del enlace para la votación del CPEP.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-74-2023

PARA: JUNIOR JOEL ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MANO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 25 de abril de 2023

ASUNTO: Envío de Planillas para votación electrónica

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para la creación del enlace para que el personal de la SEDESPA, pueda llevar a cabo en fecha 02 de mayo del 2023, la elecciones del Comité de Probidad y Ética Pública(CPEP), estas se podrán realizar en base a 2 planillas, las cuales están adjuntas a este Memorándum.

Atentamente:

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	RECIBIDO
FECHA: 25/04/2023	FECHA: 25/04/23
NOMBRE: JUNIOR JOEL ACOSTA	NOMBRE: Vanessa Ortiz
HORA: 10:29	HORA: 10:18 Am
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mens - Secretaría de Estado - SEDESPA
Archivo MRImp

Planilla #1

NOMBRE	UNIDAD/DEPARTAMENTO	CARGO
VANESSA PETRONILA PAZ FUENTES	DESPACHO	PRESIDENTA
JESSY MARIA FLORES LOPEZ	DIRECCION LEGAL	SECRETARIA
WILLIAM JOSE GOMEZ GALLO	GERENCIA ADMINISTRATIVA	VOCAL 1
WENDY CAROL BRICEÑO RODRIGUEZ	R.R.H.H.	VOCAL 2
JENNY BUSTAMANTE BENITEZ	UPEG	VOCAL 3

Planilla #2

NOMBRE	UNIDAD/DEPARTAMENTO	CARGO
ALEXIS VARELA RIVERA	SEGUIMIENTO	PRESIDENTE
RICARDO DAVID GARMENDIA BARAHONA	INFOTECNOLOGIA	SECRETARIO
CATHERINE NICOLE VELASQUEZ SALINAS	UNIDAD DE GENERO	VOCAL 1
ROMY TORRES	SERVICIOS GENERALES	VOCAL 2
WENDY ZUNIGA	UNIDAD DE GENERO	VOCAL 3

- Solicitud de remisión de Convocatoria para elección del CPEP

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-76-2023

PARA: MARTA DE LOS ANGELES AGÜERO
Asistente Ejecutivo

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 25 de abril de 2023

ASUNTO: Solicitud de Convocatoria para conformación de CPEP

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, en seguimiento al formato enviado vía correo electrónico con el nombre "Convocatoria", en fecha 19 de abril del presente año, con el propósito de ser firmado y/o agregar un mensaje por parte de la MAE, Abog. Fabiola Abudoj, le solicito su apoyo para remitir lo antes mencionado, a la mayor brevedad, ya que se está siguiendo un cronograma con la calendarización de todas las actividades para conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudell Abudoj Mesa – Secretaría de Estado – SEDESPA
Archivo/MR/mp

Cronograma de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)
COMISION COORDINADORA DE CONFORMACION DE CPEP

No.	Evento	Fecha/Mes		
		Marzo	Abril	Mayo
1	Nombramiento de la Comisión coordinadora	12-mar		
2	Comunicación/Reunión con la comisión coordinadora	27-mar		
3	Envío de invitación a aspirantes		18-abr	
4	Análisis de candidatos		14-abr	
5	Convocatoria general para la elección		20-abr	
6	Reunión de asamblea			29-abr
7	Asamblea/Votación			30-abr
8	Inducción a miembros del comité			3-May
9	Juramentación			8-May

 Gestiones Finalizadas
 Gestiones Pendientes, y de confirmación presencia de la MM
 Gestiones Pendientes, y de acción inmediata

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-210-2023

Para: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN

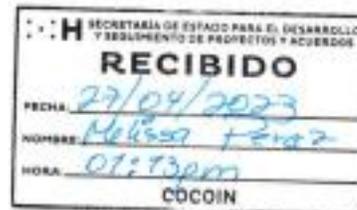
De: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de
Proyectos y Acuerdos

Asunto: **PROCESO DE CONFORMACIÓN COMITÉ PROBIIDAD Y ÉTICA**

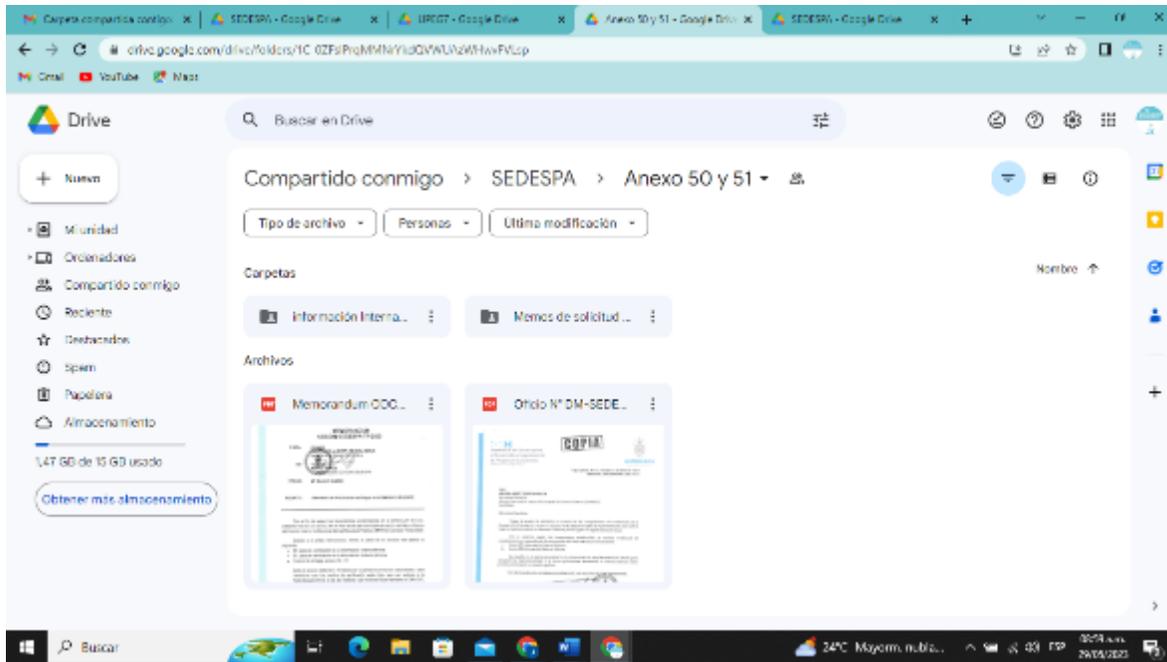
Fecha: miércoles, 26 de abril de 2023

En el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), y para dar cumplimiento a la programación interna de las actividades de relacionadas con la conformación del Comité de Probiidad y Ética Pública (CPEP); solicito atentamente convocar al proceso de Elecciones de los Miembros de dicho Comité.

Atentamente,



CC: María de los Ángeles Agüero Hernández, Coordinadora Ejecutiva del Despacho
Archivo
RV/vp



Mayo 2023



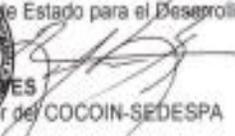
- Reunión mensual del COCOIN-SEDESPA Mayo 2023


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-78-2023**

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
Ingeniero
MARCO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 02 de mayo de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de mayo.

A continuación, detalle:

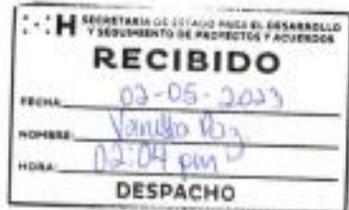
- **Asunto:** AECII
- **Fecha:** lunes, 08 de mayo de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofia Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abop. Fabiola Claudell Abuduj Mená - Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. Raris de los Angeles Agüero - Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Dayana Mejía - Analista de ONADCI
Archivo (MR)/mp


RECIBIDO
FECHA: 03-05-2023
NOMBRE: Vanillo Rojas
HORA: 02:04 pm
DESPACHO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión mensual COCODIN-SEDESPA// Auto Evaluación del Control Interno Institucional	
Lugar:	Salón de técnicas	Hora: 09:00 a.m. - 10:30 a.m.
Fecha:	lunes, 08 de mayo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Rosa Melissa Fiallos	SEDESPA	Especialista en CI		✓	7626-1191	mpe.ros2.sedespa@gmail.com	
2	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista de CI		✓	33254591	jeny.bustamante.sedespa@gmail.com	
3	Mario Reyes S.	SEDESPA	Jefe de Control Int.	✓		33301119	m.reyes.sedespa@gmail.com	
4	Rocio Velásquez Pacheco	SEDESPA	Miembro de subcomité		✓	32084184	rociolats25@hotmail.com	
5	Janiel Jesús Rodríguez	SEDESPA	Jefe de UPEG	✓		3191-4004	israel.rmoli.87@gmail.com	
6	Vanessa Patricia Paz-Fuentes	SEDESPA	Succionaria		✓	3351-2208	vpaz.sedespa@gmail.com	
7	Glady Jullita Acosta R.	SEDESPA	Asistente Ejecutivo		✓	78871828	gjasostorez@gmail.com	
8	Alberto Blasquez Rojas	SEDESPA	Control Interno		✓	60000000	albr-82@hotmail.com	
9	Osiris Peralta	SEDESPA	CIP		✓	31833577	osirispedraza@gmail.com	
10	Orlando A. Carrasco V.	SEDESPA	Subdirector de CI		✓	94422390	orlando.carrasco@gmail.com	
11	Anna Kelly Guezo	SEDESPA	Engen. Infra. R.R.		✓	775-2778	annakellyg@gmail.com	
12	David Elías López	SEDESPA	Subdirector de CI	✓		3351-0000	eliasdavidlo@gmail.com	
13	Carlos Mejía Apliciano	SEDESPA	Subdirector de CI	✓		3091-0031	carojmejia@gmail.com	
14	José Roberto Álvarez Rivera	SEDESPA	Jefe de Unidad	✓		7600-2889	jr.alvarezjr@gmail.com	

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión mensual COCODIN-SEDESPA// Auto Evaluación del Control Interno Institucional	
Lugar:	Salón de técnicas	Hora: 10:30 a.m. - 12:00 m.
Fecha:	lunes, 08 de mayo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Rosa Melissa Fiallos	SEDESPA	Especialista CI		✓	9626-1191	mpe.ros2.sedespa@gmail.com	
2	Jenny Bustamante B.	SEDESPA	Especialista CI		✓	332545-71	jeny.bustamante.sedespa@gmail.com	
3	Mario Reyes Embudo	SEDESPA	Jefe de C. Interno	✓		3330-1019	m.reyes.sedespa@gmail.com	
4	Janiel Jesús Rodríguez	SEDESPA	Jefe de UPEG	✓		3191-4004	israel.rmoli.87@gmail.com	
5	Rocio Velásquez Pacheco	SEDESPA	Miembro de subcomité		✓	32084184	rociolats25@hotmail.com	
6	Vanessa Patricia Paz-Fuentes	SEDESPA	Succionaria		✓	3351-2208	vpaz.sedespa@gmail.com	
7	Osiris Peralta	SEDESPA	Jefe de Inform. S.I.		✓	31833577	osirispedraza@gmail.com	
8	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe de Modernización	✓		31928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
9	Alberto Blasquez Rojas	SEDESPA	Especialista CI	✓		98000000	albr-82@hotmail.com	
10	Glady Jullita Acosta R.	SEDESPA	Asistente de Ejec.		✓	94410712	glady.acosta.sedespa@gmail.com	
11	Vanessa Patricia Paz-Fuentes	SEDESPA	Succionaria	✓		3351-2208	vpaz.sedespa@gmail.com	
12	Derek Daniel Castro Reyes	SEDESPA	Tec. Artes graficas	✓		3371-6770	derekcastro14@gmail.com	
13	Vanessa Patricia Paz-Fuentes	SEDESPA	Succionaria	✓		3351-2208	vpaz.sedespa@gmail.com	
14	Jessy Maria Flores	SEDESPA	Unidad Legal	✓		9660040	jessymaf1@gmail.com	



- Solicitud para la elaboración del Informe de la Autoevaluación de Control Interno Institucional.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-80-2023**

PARA: Licenciada
ROSA MELISSA PÉREZ YÁNEZ
Especialista en Control Interno

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 11 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, solicito a usted iniciar el proceso de realización de informe de Auto-Evaluación del Control Interno Institucional y demás información necesaria, que es solicitada como medio de verificación, ya que la Institución envía todo lo solicitado por ONADICI de manera física vía OFICIO remitido por parte de la MAE Abog. Fabiola Abudoj y de manera digital subidos a Google Drive en tiempo y forma.

Dicho informe deberá ser remitido a la MAE, el día martes 23 de mayo del presente año, luego de reunión con los servidores públicos convocados para comunicar los resultados de AECII.

Atentamente,

 Archivo



- Solicitud del Subproceso de la Unidad de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12/5/23
NOMBRE: Leopoldo Williams
HORA: 1:57 pm

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-81-2023

PARA: Abogada
GEORGINA PATRICIA PINEDA
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

DE: Ingeiero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 12 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12/05/2023
NOMBRE: Fernando Amador
HORA: 2:29 pm

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorandum COCIN-SEDESPA-71-2023, cabe mencionar que se mandó avances de Manual de procesos vía correo, pero se le recuerda el subproceso pendiente para generar la solicitud de las municipalidades a la SEDESPA no ha concluido, comprendiendo que todos los productos se debieron haber entregado en fecha 25 de abril del 2023.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-05-2023
NOMBRE: Vanesia Paz
HORA: 01:43 pm

DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Ing. Guillermo Castillo – Coordinador de Control y Seguimiento de Programas y Proyectos
Archivo/MRtmp

- Solicitud del proceso pendiente de Seguimiento y Desarrollo de Programas y Proyectos.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 12-05-2023
NOMBRE: Amos Amador
HORA: 11:59pm
DIRECCIÓN: DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-82-2023

PARA: Ingeniero
GABRIEL BRITO
Coordinador de Seguimiento de Programas y Proyectos
Financiados con Fondos Internacionales

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento a Memorandum COCOIN-SEDESPA-70-2023, cabe mencionar que se han realizado consultas por parte de la Dirección de Seguimiento, pero a la fecha no se han mandado los productos del único proceso pendiente, después de la publicación del PCM 23-2023, por medio del cual será la medición del Valor Público de los proyectos y que los cuales debían ser presentado en fecha 25 de abril del 2023.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 12-05-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 01:41pm
DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mens - Secretaría de Estado
CC: Ing. Guillermo Castillo - Coordinador de Control y Seguimiento de Programas y Proyectos
Archivo/IMR/imp

- Solicitud de los cambios de los procesos de Unidad de Políticas Públicas.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-83-2023

PARA: Ingeniero **MARIA FERIX AMADOR**

DE: Ingeniero **MARIO MEYES**

FECHA: 12 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta, después de la publicación del PCM 23-2023 de funciones, en donde especifica cambios a la Dirección que usted lidera, informar si esto afecta a los procesos o genera subprocesos en base a ley.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-05-2023

NOMBRE: Vander Paz

HORA: 12:39 pm

DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mene – Secretaria de Estado
Archivo/MP/imp

Recibido por:
Stacy Alatorre
1:27pm 12-5-2023

- Solicitud de la mejora de procesos de Subgerencia de Recursos Humanos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-84-2023**

PARA: Licenciada
CARMEN VALLECILLO
Subgerente de RRHH

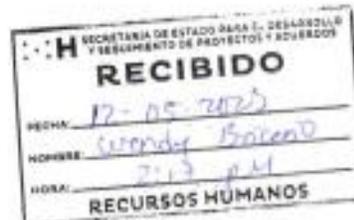
DE: Ingeniero
MARIO RIVERA
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio se solicita la actualización de las mejoras de los procesos pendientes que como se había acordado tendrían que estar listos en la segunda quincena del mes de mayo, en vista de que el manual de procesos se tiene que entregar a ONADICI a más tardar el día 28 de mayo del presente año, para ir cerrando la gestión del manual de procesos 2023.

Atentamente,



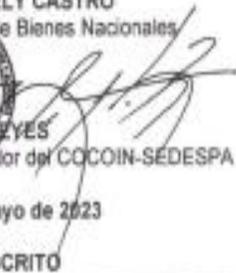
CC: Archivo/MR/jb

- Solicitud de la actualización y corrección de los procesos de la Unidad de Bienes Nacionales.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-85-2023

PARA: Licenciada
ALMA NELY CASTRO
Gerente de Bienes Nacionales

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio se solicita la actualización de los nombres de los procesos y correcciones pendientes que como se había acordado tendrían que estar listos en la segunda quincena del mes de mayo, en vista de que el manual de procesos se tiene que entregar a ONADICI a más tardar el día 26 de mayo del presente año, para ir cerrando la gestión del manual de procesos 2023.

Atentamente,

CC: Archivo/MR/b

H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-5-2023

NOMBRE: Alma Castro

HORA: 14:23 p.m.

UNIDAD DE BIENES NACIONALES

- Solicitud de la actualización del sub procesos de la Unidad de Contabilidad.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-86-2023**

PARA: Licenciado
CARLOS CÁRCAMO
Subgerencia de Presupuesto

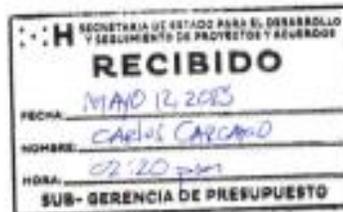
DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio se solicita la actualización del subproceso de contabilidad que está pendiente y que como se había acordado tendrían que estar listos en la segunda quincena del mes de mayo, en vista de que el manual de procesos se tiene que entregar a ONADICI a más tardar el día 26 de mayo del presente año, para ir cerrando la gestión del manual de procesos 2023.

Atentamente,



CC: Archivo(MR)/b

- Autorización de salida para Jornada de Capacitación: Cultura de Transparencia, Control Interno, Integridad Pública y Rendición de Cuentas.

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-87-2023

PARA: Licenciada
Claudia Vallecillo
Subgerente de Recursos Humanos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 15 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 15-05-2023
NOMBRE: Wendy Bracamonte
HORA: 1:19 PM
RECURSOS HUMANOS

Por este medio se solicita la autorización de salida del Personal de SEDESPA para participar en la **JORNADA DE CAPACITACIÓN: CULTURA DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, INTEGRIDAD PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**, según invitación mediante oficio No. STLC-ONADICI-340-05-2023 (Copia Adjunta)

La invitación va dirigida a miembros del COCOIN-SEDESPA:

- Lic. Claudia Vallecillo - Subgerente de Recursos Humanos
- Lic. Carlos Cárcamo - Subgerente de Presupuesto
- Abg. David Luna - Jefe de Compras y Adquisiciones
- Ing. Israel Rodríguez - Jefe de UPEG
- Lic. Oscar Bermúdez - Oficial de Transparencia Institucional
- Lic. Jorge Valle - Jefe Unidad de Modernización
- Abg. Walkiria Pichardo - Jefe de Unidad de Servicios Legales
- Ing. Mario Reyes - Jefe de Control Interno
- Lic. Melissa Pérez - Especialista en Control Interno
- Abg. Alberto Velásquez - Especialista en Control Interno
- Lic. Jenny Bustamante - Especialista en Control Interno

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno, por favor confirmar asistencia de participación a los correos anexados a la invitación.

Atentamente,

CC: Archivo/MR/jp



Tegucigalpa M.D.C., 09 de Mayo de 2023
Oficio No. STLCC-ONADICI-340-05-2023

Abogada
Fabiola Claudett Abudoj Mena
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)
Su Despacho

Distinguido Secretario de Estado:

Desviándole saludos cordiales y éxitos en sus labores.

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción (STLCC), a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), en coordinación con el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA) con el Apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), tiene el honor de extender una cordial **INVITACION A LA JORNADA DE CAPACITACIÓN: CULTURA DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, INTEGRIDAD PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Modalidad: Presencial

Dirigida a todos los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

Fecha: del miércoles 17 al viernes 19 de mayo de 2023.

Horario: de 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

Horas diarias: 3hrs.

Lugar: Instituto Hondureño de Cultura Histórica, ubicado en la Col. Lomas del Guajaro, contiguo a la Escuela Americana.

Cupos disponibles para su institución: 11

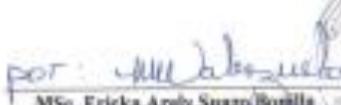
Se entregará diploma de participación a los servidores públicos que cumplan con la jornada completa de capacitación.

Se adjunta invitación al evento y agenda propuesta.

Favor confirmar participación a los correos: jolin@onadici.gob.hn / kencoda@onadici.gob.hn

Agradeciéndole de antemano su atención a la presente.

Me suscribo de usted.


MSc. Ericka Arely Suanzón Bonilla
Directora ONADICI

- C. Abog. Angel Roberto Duedera, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
- C. Coordinador(a) del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)
- C. Analista de Control Interno - ONADICI
- Analista Institucional ONADICI

Dirección: Boulevard Fuentes Arroyales contiguo a Chorrillos, C.A.-1, Tegucigalpa M.D.C.

Redes Sociales:  Facebook: ONADICI

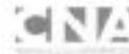
 Instagram: onadicih

 Twitter: @ONADICIH

 YouTube: ONADICI

Portal de Internet: onadici.gob.hn

Correos electrónicos: onadici@gmail.com y kencoda@onadici.gob.hn



La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción (STLCC), a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), en coordinación con el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA) con el Apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), tiene el honor de invitarle a:

JORNADA DE CAPACITACIÓN : CULTURA DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, INTEGRIDAD PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Dirigido a: Todos los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

Contenido Temático:

Bloque I: Integridad Pública: Gobernanza y Buen Gobierno / Código de Conducta Ética del Servidor Pública (Responsable: ONADICI/ Escuela de Buen Gobierno)

Bloque II: Ley de Contratación del Estado y su Reglamento (Responsable: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE))

Bloque III: Cultura de Transparencia Institucional con Enfoque a la Rendición de Cuentas (Responsable: CNA)

Modalidad: Presencial

Fecha: Del miércoles 17 al viernes 19 de mayo de 2023

Horario: de 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

Lugar: *Instituto Hondureño de Cultura Hispánica, ubicado en la Col. Lomas del Guaymá, contiguo a la Escuela Americana.*

; Su participación es obligatoria.!





JORNADA DE CAPACITACIÓN: CULTURA DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, INTEGRIDAD PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Fecha: miércoles 17, jueves 18 y viernes 19 de mayo de 2023.

Horas: 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

Lugar: Instituto Hondureño de Cultura Hispánica, ubicado en la Col. Lomas del Guajaro, contiguo a la Escuela Americana.

Dirigida a todos los miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

1. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar y fortalecer competencias en los funcionarios públicos que integran los Comités de Control Interno (COCOIN), mediante jornadas de capacitación donde se abordarán temas que coadyuven a prevenir y combatir la corrupción a través del fomento de la ética, la transparencia y la rendición de cuentas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Motivar a que los funcionarios públicos mantengan un comportamiento ético, moral, responsable en el desempeño de los cargos que les han sido confiados, y que respondan a intereses de la población hondureña en general.
- ✓ Ampliar los conocimientos de los participantes en mecanismos de rendición de cuentas y relación colaborativa con la ciudadanía; promoviendo apertura a la participación ciudadana como parte de la implementación de estrategia de Gobierno Abierto de la Secretaría de Transparencia.
- ✓ Promover prácticas anticorrupción por medio de la transmisión de conocimientos del marco legal que rige al aparato gubernamental, a través del desarrollo de temas complementarios como ser integridad, control interno, contrataciones y adquisiciones públicas.

Dicha capacitación será impartida por el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA) y la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), la Escuela de Buen Gobierno (EBG), la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

Dirección: Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chiminiká, C.A.S. Tegucigalpa M.D.C.
Redes Sociales:  Facebook: ONADICI  Instagram: onadicih  Twitter: @ONADICIH  YouTube: [ONADICI Honduras](#)
(#ONADICIHonduras) [onadicih.com](#) [onadicih.com/honduras](#) [onadicih@onadici.com.hn](#)



Agenda propuesta

Actividad	Responsable	Tiempo
Bienvenida y presentación de la agenda	Lic. Jorge Martínez ONADICI	5 minutos
Saludo y discurso	Abog. Scarleth Mayorquin Jefe de Auditoría Social CNA	10 minutos
Explicación sobre la metodología de la capacitación	Abog. Scarleth Mayorquin Jefe de Auditoría Social CNA	5 minutos
Desarrollo de la Temática:		
Bloque I: miércoles 17/05/2023		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Objetivos del bloque ➤ Integridad Pública: Gobernanza y Buen Gobierno. ➤ Integridad Pública: Código de Conducta ética del Servidor Público ➤ Preguntas, respuestas, comentarios y/o retroalimentación. 	Abog. Luisa Izula Escuela de Buen Gobierno	1 hora
	Abog. Sergio Mejía ONADICI	1.5 horas
Bloque II: jueves 18/05/2023		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. ➤ Preguntas, respuestas, comentarios y/o retroalimentación. 	Abog. Haixa Salgado ONCAE	3 horas
Bloque III: viernes 19/05/2023		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cultura de Transparencia Institucional con enfoque a la Rendición de Cuentas ➤ Preguntas, respuestas, comentarios y/o retroalimentación. ➤ <i>Entrega de diplomas de participación para los servidores públicos que cumplen con la jornada completa de capacitación.</i> 	Abog. Scarleth Mayorquin CNA	3 horas

Dirección: Boulevard Fuerzas Armadas cortinas y Chimelco, CA-6, Tegucigalpa M.D.C.
 Redes Sociales: Facebook: ONADICI Instagram: onadicih, Twitter: @ONADICHN, YouTube: ONADICI

CONTACTO: atencion@onadici.hn sead@onadici.hn sead@onadici.hn y direccion@onadici.hn

- Remisión del Informe Ejecutivo que realizó la Comisión Coordinadora del CPEP.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-88-2023**

PARA: Abogada
ABOGADA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 18 de mayo de 2023

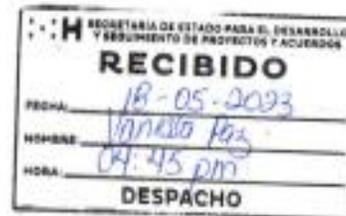
ASUNTO: Remisión de Informe Ejecutivo/Expediente

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal 2023,

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, el **Informe ejecutivo y anexos (Expediente)** que realizó la Comisión coordinadora de la SEDESPA, para la conformación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP), mismo que tiene sello de recibido por parte de la Dirección de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) de fecha 18 de mayo del presente año.

Atentamente,

Archivo/MR/mp



- Reunión de la Autoevaluación de Control Interno Institucional con el enlace de ONADICI Lic. Dayana Mejía.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-89-2023**

PARA:


BRYAN MEJIA
Asistente Técnico del Despacho

DE:

MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA:

19 de mayo de 2023

ASUNTO:

LO DESCRITO

Por este medio y de la manera más atenta, se le solicita apoyo con la reservación del salón de técnicos para el día lunes 22 de mayo de 2023, en el horario de 09:00 a.m. – 12:00 m., esto con el fin de llevar a cabo reunión de Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII) con el enlace designado por ONADICI la Lic. Dayana Mejía y el equipo de Control Interno.

Atentamente,

CC: Lic. María de los Angeles Agüero
Archivo
MR/imp

H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	19-05-2023
NOMBRE:	Vanessa Perez
HORA:	02:08 pm
DESPACHO	



 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

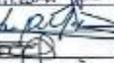
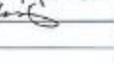
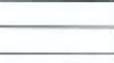


SEDESP

 Creando valor público

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Auto Evaluación de control interno Institucional con enlace ONADICI	Hora:	09:00 a.m. - 12:00 m.
Lugar:	Salón de técnicos	Responsable:	Ing. Mario Reyes
Fecha:	lunes, 22 de mayo del 2023.		

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Mario Reyes Saggado	SEDESPA	Jefe Control Interno	✓		33901919	mreyes.sedespa@gmail.com	
2	Jenny Eusebio	SEDESPA	Especialista CI		✓	33254591	jennyeusebio@sedepa@gmail.com	
3	Melissa Pérez	"	"		✓	96361197	mperez.sedepa@gmail.com	
4	Dayana Anupui Hijo Paz	SEDESPA	Analista de Datos I.T.		✓	3157-7815	dmajica@sedepa.gob.hn	
5	Albino General Velásquez Soto	SEDESPA	Especialista de Control Interno	✓		95000585	ALVIN.S2@Htm.com	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

- Capacitación virtual para el llenado de los anexos 53a, 53b, 53c, 56, 59, y 61 de la guía MARCI, para entrega del informe AECII.



CIRCULAR STLCC-ONADICI No.037-05-2023

Secretarios (as) de Estado.
Directores (as).
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado.
Administración Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada.
Su Despacho.

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con el *Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023*, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en el ítem 6.1 "Anexo 56: Informe de Autoevaluación del Control Interno Institucional", la División de Desarrollo de Capacitación, Coordinación y Promoción del Control Interno Institucional de esta Oficina les extiende la más cordial invitación a la **JORNADA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANEXOS SIGUIENTES:**

- ANEXO 53A: Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII).
- ANEXO 53B: Resumen.
- ANEXO 53C: Verificación detallada de las preguntas del Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno Institucional.
- ANEXO 55: Acta De Comunicación de Resultados de la Autoevaluación del Control Interno Institucional.
- ANEXO 56: Contenido del Informe De Autoevaluación del Control Interno Institucional.

ESTA CAPACITACIÓN ESTÁ DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) Y SE DESARROLLARÁ DEL 22 AL 26 DE MAYO DE 2023.

Dichas jornadas se llevarán a cabo con el objetivo de fortalecer los conocimientos relacionados con la metodología para la elaboración de los anexos descritos anteriormente, **por lo que recomendamos se realicen las inscripciones conforme a los cupos disponibles por cada institución.**





Es oportuno mencionar que para la ejecución de la jornada de capacitación virtual se recomienda lo siguiente:

1. **El compromiso de las Máximas Autoridades Institucionales / Ejecutivas en el proceso de capacitación.**

Esta Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) brindará apoyo técnico y capacitaciones permanentes.

Se adjunta:

- 1.- Cronograma de capacitación del cuestionario de autoevaluación y sus respectivos informes.

Finalmente, le recordamos que el Control Interno es una de las mejores inversiones de los recursos públicos para generar confianza en la ciudadanía, fortalecer la institucionalidad y la buena gobernanza. Su adecuada implementación y monitoreo de manera eficaz permite el logro de los objetivos institucionales con ética, eficiencia, economía, transparencia y cuidado del ambiente, así como para prevenir e identificar oportunamente errores, irregularidades y actos de corrupción. Por lo que esta Dirección recomienda tomar las consideraciones del caso.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diecisiete (17) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora ONADICI

- ☐ C: Abog. Ángel Edmundo Orellana, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ☐ C: Unidad Auditoría Interna
- ☐ C: Comité Control Interno Institucional (COCOI)
- ☐ C: Archivo Institucional ONADICI

CIRCULAR STLCC-ONADICI No.003-01-2023

Secretarios (as) de Estado

Directores (as)

Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado

Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas

Su Despacho

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) en cumplimiento con el Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 35,892 en fecha 06 de abril del 2022, el Decreto Ejecutivo PCM 26-2007 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 31,462 en fecha 20 de Noviembre del 2007, el Acuerdo Administrativo No.02/2021, correspondiente al MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI), Número 04/2021 de fecha (15) de abril de 2021, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,795 del 11 de diciembre de 2021 y de más normativa aplicable, **COMUNICA** que mediante Acuerdo STLCC N. 003-SG-2023 de fecha once (11) de Enero del dos mil veintitrés (2023), suscrito por el Secretario de Estado y la Secretaría General en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), fue aprobado el **PLAN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)**, para el ejercicio fiscal 2023, por lo cual se le solicita respetuosamente a las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Control Interno el cumplimiento obligatorio de las actividades y productos de control interno planteados en dicho plan.

Para la ejecución del Plan Anual se recomienda lo siguiente:

Máximas Autoridades Institucionales / Ejecutivas:

1. Liderar y apoyar, de manera directa y recurrente, la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la Institución a través del ejemplar cumplimiento de la Constitución, las leyes, reglamentos, los componentes, principios, normas de control interno, el Manual para la implementación del MARCI y otras normativas relacionadas.
2. Adoptar o adaptar la GUÍA GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI) EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO EN HONDURAS Y SUS ANEXOS EN SU TERCERA EDICIÓN.
3. Apoyar a los Comités de Control Institucional (COCOIN) para contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno del control interno.
4. Facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisiones continuas, autoevaluación y evaluación para promover mejoras.
5. Cumplir las recomendaciones y observaciones originadas de las evaluaciones independientes de la Auditoría Interna y Externa, como un hito básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de la institución.

Comités de Control Institucional (COCOIN)

1. Las actividades y/o productos de control interno con su evidencia deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Institucional / Ejecutiva y remitidos a la ONADICI de manera digital mediante Oficio dirigido por Máxima Autoridad Institucional / Ejecutiva.
2. Los plazos **son improrrogables**





3. Toda la información debe de presentarse de acuerdo a los Lineamientos para la creación de usuarios y acceso a la nube; relacionado con el proceso de entrega de productos de Control Interno Institucional y sus evidencias.

Unidades de Auditoría Interna

1. Los plazos **son improporregables**.
2. Toda información debe de ser presentada de manera digital al correo electrónico direccion@onadici.gob.hn

Se adjunta

1. Acuerdo ST/CC N. 003-SG-2023 de fecha once (11) de Enero del dos mil veintitres (2023).
2. Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
3. Lineamientos para la creación de usuarios y acceso a la nube. Relacionado con el proceso de entrega de productos de Control Interno Institucional.

Agradeciéndole de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veintitres (2023).



MSc. Ericka Arely Suazo-Bonilla
Directora ONADICI

-  C: Abog. Ángel Eduardo Ovella, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
-  C: Unidad Auditoría Interna
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCCI)
-  C: Archivo Institucional ONADICI



- Solicitud de finalización del proceso de Contabilidad a la Subgerencia de Presupuesto.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-90-2023**

PARA: Licenciado
CARLOS CÁRCAMO
Subgerencia de Presupuesto

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 24 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio en seguimiento al Memorandum COCOIN-SEDESPA-86-2023 remitido el 12 de mayo, de la manera más atenta se solicita la finalización del proceso de contabilidad que está pendiente, en vista de que es necesario para la presentación del manual de procesos con sus respectivas matrices de gestión de riesgo institucional y del plan de mitigación, para actualizar los ficheros que se tienen que entregar a ONADICI a más tardar con prorroga el día 30 de mayo del presente año, para ir cerrando la gestión del manual de procesos 2023.

Atentamente,

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	24-5-2023
NOMBRE:	WOMELGOS
HORA:	3:52 PM
SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO	

CC: Llc. Roberto Alvarez – Jefe Unidad de Contabilidad
Archivo(MR/jb)



3:52 PM
24/05/2023

- Solicitud de avances del manual de Procesos de la Dirección de Desarrollo y Gestión Técnica de Municipalidades.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 24/5/23
NOMBRE: Leopoldo Williams
HORA: 4:00 pm
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-91-2023**

PARA: GLORIA PATRICIA PINEDA
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

DE: Ingeniero MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 24 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-DNADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-81-2023, se solicita de la manera más atenta avances del Manual de procesos con sus respectivas matrices de gestión de riesgo institucional y del plan de mitigación y se le recuerda que el subproceso pendiente para generar la solicitud de las municipalidades a la SEDESPA no ha concluido, comprendiendo que todos los productos se debieron haber entregado en fecha 25 de mayo del 2023.

Atentamente

RECIBIDO
FECHA: 24-05-2023
NOMBRE: Virelto Paz
HORA: 04:06 pm
DESPACHO

RECIBIDO
FECHA: 24/05/2023
NOMBRE: Francisca Gamero
HORA: 5:50

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mená – Secretaría de Estado
CC: Ing. Guillermo Castillo – Coordinador de Control y Seguimiento de Programas y Proyectos
Archivo/MR/imp

- Seguimiento a la mejora de los procesos de la Subgerencia de Recursos Humanos.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-92-2023

PARA: Licenciada
CRISTINA VALLECILLO
Subgerencia de RRHH

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 24 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No. 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal 2023.

Y en seguimiento a la actualización de las mejoras de los procesos, de la manera más atenta solicitamos las respectivas matrices de la gestión de riesgo institucional y del plan de mitigación para completar los ficheros, encontrando que el manual de procesos necesita unos pequeños ajustes de forma como la codificación, las fechas en los encabezados y para una mejor visualización de fichas de procesos adjuntarlas en formato excel, para entregar a ONADICI a más tardar con prorroga el día 30 de mayo del presente año, para ir cerrando la gestión del manual de procesos 2023.

Atentamente,

CC: Archivo(MR)/b

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 24/05/2023
NOMBRE: Mario Velásquez P.
HORA: 3:56 Pm.
RECURSOS HUMANOS

- Seguimiento al manual de procesos de la Dirección Seguimiento de Programas y Proyectos.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-93-2023**

PARA: Ingeniero
CARLOS BRITO
Coordinador de Seguimiento de Programas y Proyectos
Financiados con Fondos Internacionales

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

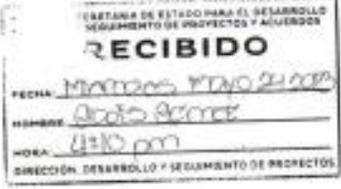
FECHA: 24 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento a Memorandum COCOIN-SEDESPA-82-2023, de la manera más atenta cabe mencionar que se han realizado la revisión del manual de procesos en el que se encontró que es necesario hacerle unos cambios de forma por lo solicitamos su colaboración para hacer ajuste a los márgenes, adaptar los matrices a los espacios de cada página, a la F25 corregir las columnas de llenado y suprimir la información de las instrucciones y la F30 (mapa consolidado de riesgo) adaptarla al proceso, las correcciones deberán ser presentadas a más tardar el 25 de mayo del 2023.

Atentamente,



Archivo:MR/ib

- Seguimiento a la actualización y corrección de los procesos de la Unidad de Bienes Nacionales.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-94-2023**

PARA: **ALDENELY CASTRO**
Jefatura de Bienes Nacionales

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 24 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

En seguimiento al Memorándum-COCOIN-SEDESPA-85-2023 correspondiente a la actualización de los nombres de los procesos y correcciones pendientes se ha hecho la revisión y el manual de procesos se encuentra conforme a lo solicitado, para lo cual requerimos se anexen las matrices de gestión de riesgo institucional y el plan de mitigación de riesgos, en vista de que el manual de procesos se tiene que entregar a ONADICI a más tardar con prorroga el día 30 de mayo del presente año, para ir cerrando la gestión del manual de procesos 2023.

Atentamente,



CC: Archivo(MR)/b

- Remisión de Informe AECII y demás anexos.



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-95-2023**

PARA: Ab. **FABIOLA CA. AUDETT ABUDOJ MENA**
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Inge. **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 26 de mayo de 2023

ASUNTO: Remisión de informe AECII Y DEMÁS ANEXOS

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta la siguiente documentación:

- Informe AECII 001-2023.
- Nota de envío (anexo 59)
- Plan de cumplimiento de las recomendaciones (anexo 57)

Lo antes mencionada se remite, con el fin de su revisión y aprobación, para posterior remisión a la ONADICI, cabe mencionar que la nota final del AECII es del 92%, según criterio de calidad del Control Interno es MUY BUENO, también se destaca que, debido a la nota elevada, el criterio en cuanto al plan de cumplimiento de las recomendaciones se hace para alcanzar el una valoración del 100% y no al 70% como lo solicita ONADICI.

Atentamente,

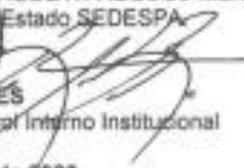
Cc: MSc. Erika Susco – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Dayana Mejía – Enlace de ONADICI
Cc: Lic. Claudia Vallejo – Subgerente de Recursos Humanos/ archivoMRimp



- Se remite a la MAE Informe de Seguimiento de Recomendaciones realizada por la vía del Informe de Evaluación Independiente.

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-02-2023**

PARA:  **FABIOLA CLAUDETH ABUDOJ MENA**
Secretaría de Estado SEDESPA

DE:  **MARIO REYES**
Jefe de Control Interno Institucional

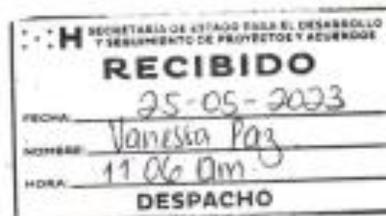
FECHA: 25 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted el Informe de Seguimiento de Recomendaciones realizadas por la vía del Informe de Evaluación Independiente, realizada por el auditor interno interino, José Roberto Álvarez para el periodo fiscal 2022.

Atentamente,



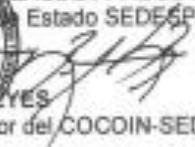
CC: Lic. María de los Ángeles Agüero – Asistente Ejecutivo
[Archivo MR02](#)

- Remisión de informe mensual acumulado COCOIN- SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-97-2023**

PARA: Fabiola Claudett Abudoj Mena
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: 
Mario Reyes
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de mayo de 2023

ASUNTO: Remisión de Informe mensual acumulado

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA hasta el mes de mayo, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,

Cc: MSc. Ericka Suazo – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Dayana Mejía – Enlace de ONADICI
Cc: Lic. Claudia Valsecillo – Subgerente de Recursos Humanos
Cc: Fabricio Torres /archivo/MR/imp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

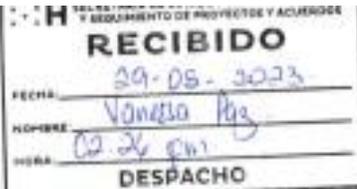
FECHA: 30-05-2023

NOMBRE: Vanessa Rojas

HORA: 09:49 am.

DESPACHO

- Reunión mensual COCOIN-SEDESPA / Resultados AECII



MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-98-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de mayo de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de junio.

A continuación, detalle:

- **Asunto:**
 - Resultados de AECII.
 - Evaluación de procesos pendientes
 - Metas para el mes de junio.
- **Fecha:** lunes, 05 de junio de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mens – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Agüero – Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Dayana Mejía – Analista de OMA/CI
Archivo: n/Rimp

- Solicitud de apoyo para la creación enlace de página web SEDESPA, para subir información requerida por ONADICI.

MEMORANDUM
COCIN-SEDESPA-100-2023

PARA: FABRICIO TORRES
Oficial de Monitoreo de Comunicaciones

DE: MARIO REYES,
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 30 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO



Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para la creación de un enlace en la página web de SEDESPA, para subir toda la información que es requerida por la ONADICI, esto con el fin de poder informar y/o socializar con todo el personal de la Institución y a la ciudadanía en general, de todas las actividades que se están elaborando en materia de Control Interno

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	30/05/23
NOMBRE:	Mario Reyes
NÚMERO:	232 PH
DESPACHO	

Atentamente,

2:20 Pm
30-5-2023

CC: Abog. Fabiola Claudett Abdoj Mena - Secretaría de Estado - SEDESPA
Archivo MRmp

- Solicitud para la elaboración del segundo boletín trimestral.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-102-2023

PARA: FABRICIO TORRES
Oficial de Monitoreo de Comunicaciones

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 30 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para comenzar con la elaboración del segundo boletín trimestral, tomando como base el informe y Memorandum COCOIN-SEDESPA 97-2023 enviado vía correo el día de hoy con las actividades de abril a mayo y completar dicho boletín con el informe de junio que se estará remitiendo a más tardar el 20 de junio del presente año.

Atentamente,


CC: Abog. Fabiola Claudell Abuduj Méndez – Secretaría de Estado - SEDESPA
Archivo MRIMP

RECIBIDO
FECHA: 30/05/23
NOMBRE: Fabiola Méndez
HORA: 2:30 PM
DESPACHO
2:21 Pm.
30-5-2023

- Solicitud de Análisis sobre Informe Técnico en respuesta a ONADICI de Visita de Mejora Continua I N°. STLCC-ONADICI-VMC 001-03-2023.

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-301-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Coordinador COCOIN

Cc: **CLAUDIA VALLECILLO/JULIO SIERRA**
Sub Gestora Especialista en Talento Humano
Asesor en Talento Humano

De: **ROSA DEL CARMEN VELASQUEZ VARGAS**
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: **SOLICITUD DE ANÁLISIS SOBRE INFORME TÉCNICO EN
RESPUESTA A ONADICI**



Fecha: miércoles, 31 de mayo de 2023

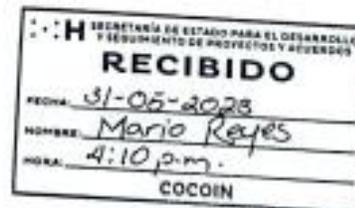
Tengo el agrado de saludarlo, y en ocasión de solicitar atentamente su análisis, respuesta y acciones correspondientes respecto al **Informe Técnico de Visita de Mejora Continua I N°. STLCC-ONADICI-VMC 001-03-2023**, de conformidad al Marco Legal vigente.

Agradeceré su retroalimentación a este Despacho, con copia al área de Recursos Humanos.

Sin más que agregar.

Atentamente,

Cc: Archivo
RV/sd



INFORME TÉCNICO DE VISITA DE MEJORA CONTINUA I.



INFORME TÉCNICO
VISITA DE MEJORA CONTÍNUA I
No. STLCC-ONADICI-VMC 001-03-2023

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
Y ACUERDOS (SEDESPA)**

**OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL
INTERNO (ONADICI)**

Elaborado por:
Unidad de Asesoría Técnica del Control Interno Institucional,

Fecha de emisión del informe:
22 de mayo de 2023,

Junio 2023



- Reunión con ONADICI para discutir la evaluación de seguimiento de la Subgerencia de Recursos Humanos.



Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

 Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)



Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

LISTA ASISTENCIA

FECHA: 02 JUNIO 2023

 LUGAR: STLCC

HORA: 9:00 a.m.

TEMA: Reunión seDespa

No.	INSTITUCIÓN	NOMBRE COMPLETO	No. IDENTIDAD	SEXO			CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
				F	M	OTROS				
1	SEDESPA	Jenny Bustamante	0703197402930	✓			Ejecutiva	lucyrai.lam@sepa.gob.hn	33254591	
2	SEDESPA	Albio Celiquez	0519-1482-0030	✓			Ejecutivo	albio.celiquez@sepa.gob.hn	43220035	
3	SEDESPA	Mario Reyes	0703197402930	✓			Jefe de DT	mario.reyes@sepa.gob.hn	33254591	
4	ONADICI	Francis Valenzuela	0801197400044	✓			Coordinador de Asesoría Técnica	francis.valenzuela@onadici.gob.hn	32532634	
5	ONADICI	Jorge Alcedo Muriel	0801197600508	✓			Asesor Técnico Especialista	jorge.alcedo@onadici.gob.hn	3232-2222	
6	STLCC-ONA	Jaime Antonio Collado	0812197300039	✓			Analista de Control Interno	jaime.collado@onadici.gob.hn	06335447	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

- Reunión mensual COCOI-SEDESPA socialización del AECII


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión mensual COCOI-SEDESPA	
Lugar: Salón de técnicos	Hora: 09:00 a.m. - 10:30 a.m.
Fecha: lunes, 05 de junio del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Israel Josué Rodríguez	SEDES PA	Jefe de UPE5	✓		3191-4006	israd.rmolina87@gmail.com	
2	José Antonio Bermúdez	SEDES PA	OIP		✓	31833577	abermudez131@gmail.com	
3	Mario Reyes Salgado	SEDES PA	Jefe Control Inter	✓		38901919	mreyes.sedespa@gmail.com	
4	Walteria Pichito	SEDES PA	Legal		✓	88600156	walteriapichito@gmail.com	
5	Jenny Bustamante	SEDES PA	Especialista de CI	✓		33254591	jennybustamante.sedespa@gmail.com	
6	Melissa Pérez	"	"	✓		96361191	mperez.sedespa@gmail.com	
7	Alvaro Emanuel Velázquez	SEDES PA	Especialista Control Inter	✓		9800055	avv-81@hotmail.com	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Página 1 de 2


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión mensual COCOI-SEDESPA	
Lugar: Salón de técnicos	Hora: 10:30 a.m. - 12:00 m.
Fecha: lunes, 05 de junio del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Glina A. López	SEDES PA	Analista de sig.		✓	99110902	glina.lopez@sedespa@gmail.com	
2	Alvaro Emanuel Velázquez	SEDES PA	Especialista Control Inter	✓		9520 0035	avv-81@hotmail.com	
3	Sandra Mejía	SEDES PA	Analista de sig.		✓	8938-8044	smejia.sedespa@gmail.com	
4	Mario Reyes Salgado	SEDES PA	Jefe Control I.I	✓		3890-1919	mreyes.sedespa@gmail.com	
5	Melissa Pérez	"	Especialista (I)	✓		9636-1191	mperez.sedespa@gmail.com	
6	Jenny Bustamante	SEDES PA	Especialista CI	✓		33254591	jennybustamante.sedespa@gmail.com	
7	José Bermúdez	SEDES PA	OIP	✓		31833577	abermudez131@gmail.com	
8	Joel de la Cruz	SEDES PA	Jefe de Informática	✓		5180-2862	joel.acosta2525@gmail.com	
9	Derek Daniel Castro Reyes	SEDES PA	Comunicaciones	✓		3311-6370	rderech@otm@gmail.com	
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Página 1 de 2





- Envío de informe de documentos remitidos por RRHH como evidencia de cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 07-06-2023
NOMBRE: Wendy Barrios
HORA: 1:39 PM
RECURSOS HUMANOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-103-2023

PARA: ROSA DEL CARMEN VELASQUEZ VARGAS
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

DE: MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de junio de 2023

ASUNTO: Respuesta a ONADICI

De la manera más atenta, y en seguimiento a Memorandum No. DM-SEDESPA-301-2023, en el que solicita análisis sobre el informe técnico de visita de mejora continua.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe con el detalle de los documentos remitidos por Recursos Humanos como evidencia de cumplimiento y los seguimientos a las recomendaciones.

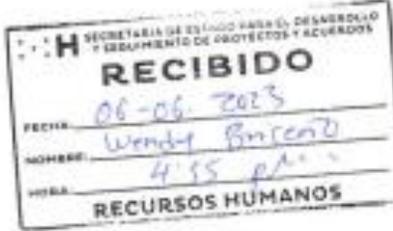
Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 07-06-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 01:31 PM
DESPACHO

CC: Lic. Claudia Vallecillo – Subgerente de Recursos Humanos
Archivo MR/imp

- Seguimiento a medidas de control interno.





**MEMORANDUM
COCOI-SEDESPA-104-2023**

PARA: Licenciada
CRISTINA VALLECILLO
Subgerente de RRHH

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOI-SEDESPA

FECHA: 06 de junio de 2023

ASUNTO: Seguimiento a medidas de Control Interno

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No. 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Y en seguimiento a medidas por parte de la ONADICI, se le recomienda de la manera más atenta, realizar un monitoreo de los empleados de la Institución, que incumplan con **Art. 258** de la Constitución de la República y al **Art. 14** del Código de Ética del Servidor Público, y su Reglamento.

Lo anterior, para prevenir cualquier infracción de la ley y mantener informada a la Máxima Autoridad Ejecutiva, para facilitar la toma de decisiones.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado – SEDESPA
CC: Archivo/RRimp

- Convocatoria para revisión de insumos de la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 7/6/2023

NOMBRE: *Viviana José Acosta*

HORA: 16:02

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 07/06/2023

NOMBRE: *David Escobar*

HORA: 3:55 pm

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-03-2023

PARA: PATRICIA PINEDA
 Directora de Seguimiento de Proyectos Municipales
 CLAUDIA VALLECILLO
 Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 07-06-2023

NOMBRE: *Wendy Barrios*

HORA: 3:57 PM

RECURSOS HUMANOS

OSCAR BERMUDEZ
 Oficial de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 JUNIOR JOEL ACOSTA
 Encargado de Infotecnología
 MARIA DE LOS ANGELES AGÜERO
 Coordinadora ejecutiva de Despacho

DE: MARIO REYES
 Jefe de Control Interno

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 7/06/23

NOMBRE: *Guillermo Ortiz Ruiz*

HORA: 3:48 PM

DESPACHO

FECHA: 07 de junio de 2023

ASUNTO: Convocatoria a reunión

Por este medio y en seguimiento a Memorandum No. UPEG-SEDESPA-025-2023, relacionado con la elaboración de Informe Trimestral Anticorrupción, para darle continuidad a la capacitación que se impartió por el Ing. Israel Rodríguez en fecha 25 de mayo del presente año con todas las áreas involucradas, se les convoca a reunión de trabajo para revisión de insumos.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 7-6-23

NOMBRE: *William Torres*

HORA: 3:59

RECEPCION ADMINISTRATIVA

En continuación, detalle de reunión

- Fecha: 09 de junio de 2023
- Modalidad: presencial
- Horario: 09:00 am – 10:30 m.
- Lugar: Salón de Técnicos

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 7/6/23

NOMBRE: *Leopoldo Williams*

HORA: 3:53 pm

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mensa – Secretaría de Estado – SEDESPA
 CC: ArchivoMR/imp

- Remisión del **Informe de Respuesta a Visita de Mejora Continua**, entregado en las oficinas de ONADICI.



- **Informe de Respuesta a Visita de Mejora Continua**


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

Comité De Control Interno Institucional SEDESPA

Informe de Actividades

Respuesta a evaluación RRHH, 24 de marzo 2023

Visita de Mejora Realizada por ONADICI

Junio 2023

- Seguimiento de los avances de la Subgerencia de RRHH para el Informe Trimestral de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-04-2023**

PARA: **CLAUDIA ALLECILLO**
Subgerente de Recursos Humanos

DE: **MARIO REYES**
Jefe de Central Interno

FECHA: 09 de junio de 2023

ASUNTO: Solicitud de avances de Informe Trimestral Anticorrupción

Por este medio y en seguimiento a Memorandum No: UPEG-SEDESPA-025-2023 y Memorandum COII-SEDESPA-03-2023, relacionado con la elaboración de Informe Trimestral Anticorrupción.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta presentar procesos y actividades realizados para el informe del segundo trimestral de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC).

Atentamente,

CC: Ing. Israel Rodríguez – Jefe de UPEG
CC: Archivo/MR/mp

RECIBIDO
FECHA: 09-06-2023
NOMBRE: *Heberto Maldonado*
HORA: 11:31 AM
UPEG

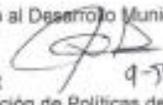
RECIBIDO
FECHA: 9-6-23
NOMBRE: *Sonia Zaldívar*
HORA: 11:29 AM
RECURSOS HUMANOS

- Remisión de las observaciones y flujograma del proceso de actividades para la solicitud de viáticos de las Direcciones Técnicas y la respuesta de la Gerencia Administrativa.

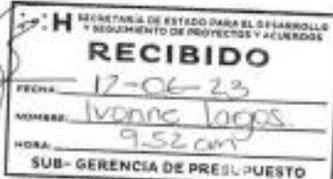


MEMORANDUM
COII-SEDESPA-05-2023

PARA: **GABRIEL BRITO**
 Coordinador de Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos
 Financiados con Fondos Internacionales
PATRICIA PINEDA
 Directora de Seguimiento al Desarrollo Municipal
MARCO VALLE
 Sistemas
MARÍA FÉLIX AMADOR
 Coordinadora de la Dirección de Políticas de Desarrollo de Proyectos y Programas
9-jun-2023

DE: **CARLOS CARCAMO**
 Subgerente de Presupuesto

MARIO REYES
 Jefe de Control Interno



FECHA: 09 de junio de 2023

ASUNTO: Remisión de Flujoograma de solicitud de viáticos y Recomendaciones

Continuando con las revisiones de los flujos de procesos y haciendo énfasis en las actividades predeterminadas que tienen mayor riesgo Institucional por su relación con las leyes y reglamentos del país, se remiten observaciones y flujoograma de proceso de actividades para la solicitud viáticos de las Direcciones Técnicas y la respuesta de la Gerencia Administrativa.

Atentamente,

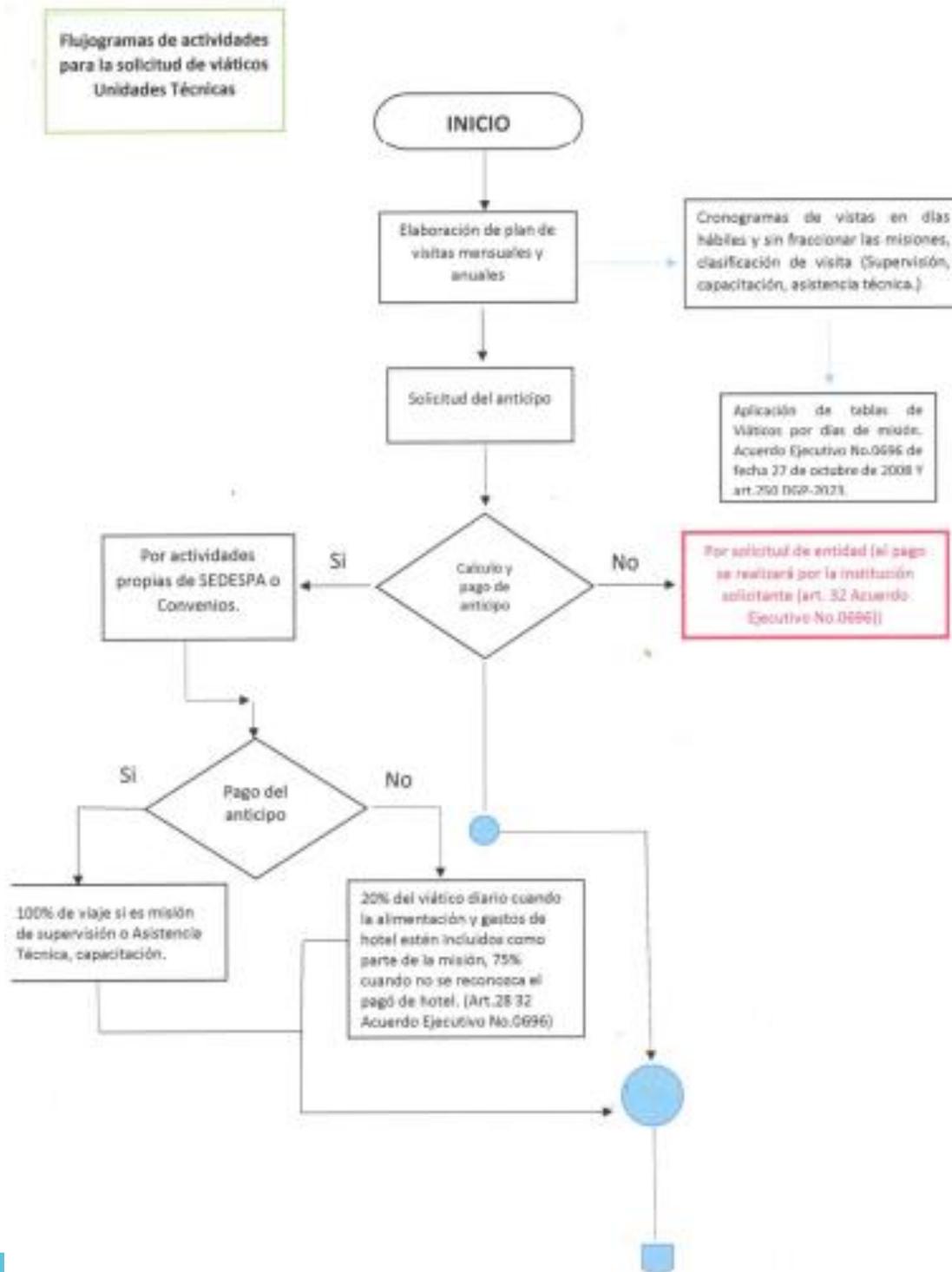


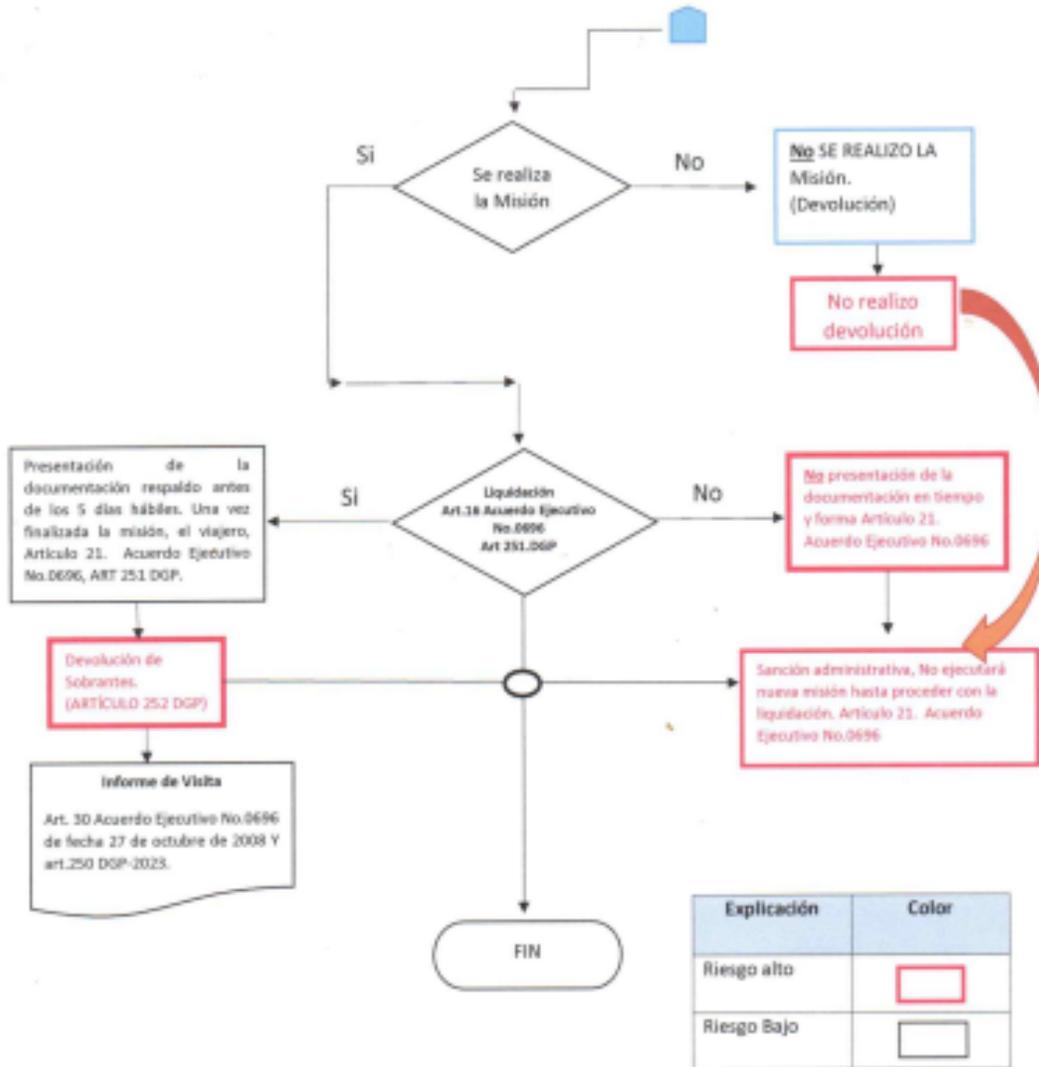


CC: Abg. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativo
 CC: Ing. Guillermo Casillo – Coordinador General de Control y Seguimiento de Programas y Acuerdos
 Archivo/MRimp

Gladys Acosta
09-6-2023
4:49 p.m.

Flujograma de Actividades Para Solicitud de Viáticos Unidades Técnicas.

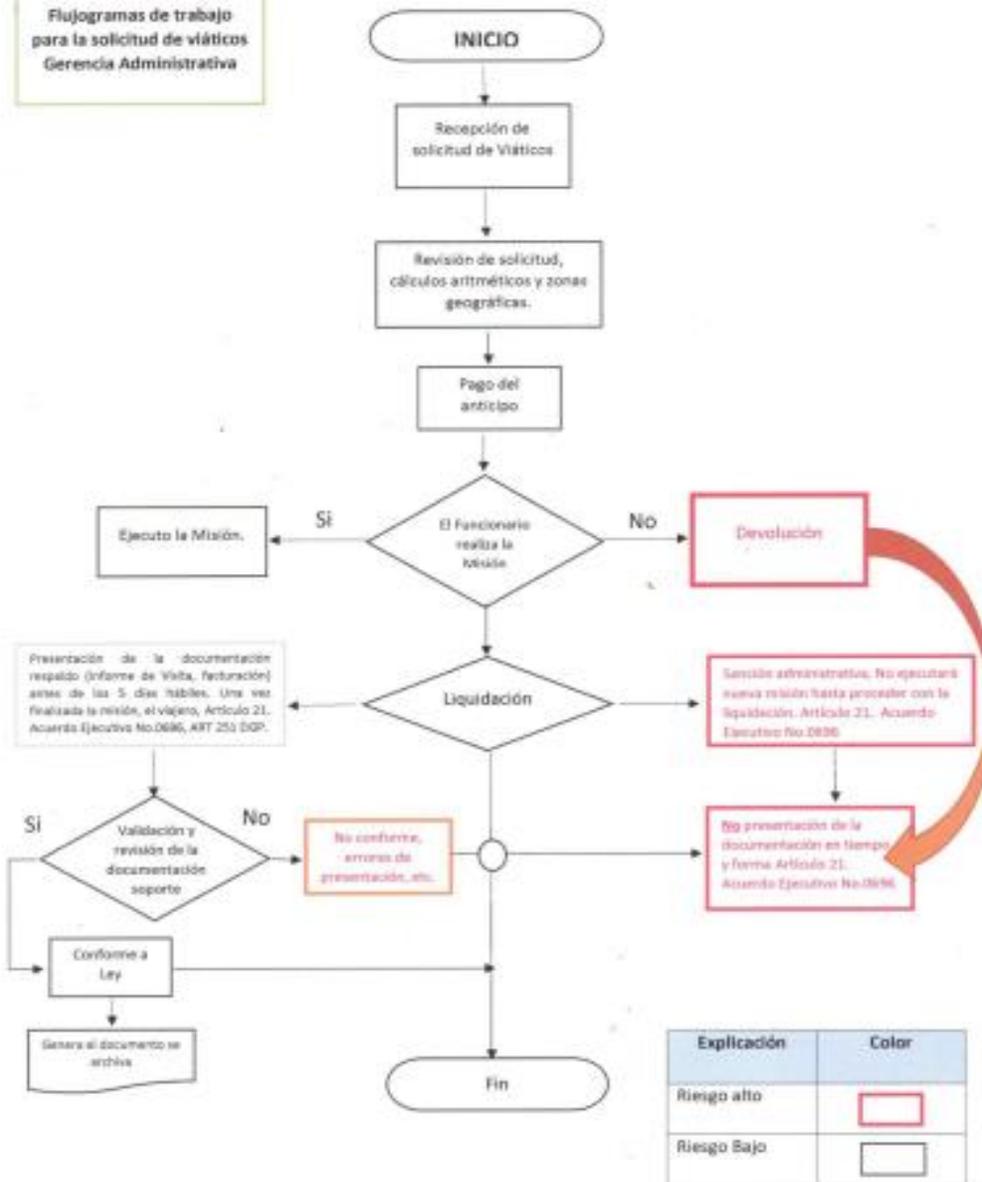




Explicación	Color
Riesgo alto	
Riesgo Bajo	

Flujogramas de trabajo para la solicitud de viáticos

Gerencia Administrativa



Explicación	Color
Riesgo alto	
Riesgo Bajo	

RECOMENDACIONES

1. No se incluyen en el proceso la actividad de recepción de comprobantes y liquidación de viáticos, en el cual deberá ir el procedimiento de verificación de comprobantes. Que solicite el artículo 21 y 28 Acuerdo Ejecutivo No.0696 y el 251 de las DGP-2023.
2. Incluir que en el proceso la actividad control que para justificar si es actividad propia de la institución ya que se debe de garantizar que en la misión no exista la participación de otra institución y proporcione de alguna forma la aportación de gastos tal como lo expresa el art# 28 Acuerdo Ejecutivo No.0696 "Sólo se reconocerá un 20% del viático diario cuando la alimentación y gastos de hotel estén incluidas como parte de la misión, 75% cuando no se reconozca el pagode hotel" y de igual forma el artículo 27 del Acuerdo Ejecutivo No.0696.
3. Qué tipo de documentación es aceptada dependiendo de la región a visitar.
4. No se incluye el procediendo de pago de gastos de combustible como parte de otros gastos de viaje y sus controles tanto para vehículos del estado como de particulares (El vehículo del funcionario).
5. Que documentos se deben de adjuntar con el memorándum de solicitud (agenda, solicitud de apoyo, capacitación, etc.)
6. Qué tipo de sanción se aplica a la no presentación de los comprobantes y el informe de vista en el tiempo establecido por la ley, art. 21 Acuerdo Ejecutivo No.0696 y el 251 DGP-2023.
7. No se incluyó las actividades de devolución en caso de no realizarse la misión (Art.31-a del Acuerdo Ejecutivo No.0696) y la devolución en efectivo o sobrantes (Art.22).

- Solicitud de avances a la subgerencia de RRHH del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12 JUN 10 2023
NOMBRE: I. Urtiaga
HORA: 3:02 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-105-2023

PARA: Licenciada CLAUDIA VALLECILLO
Subgerente de RRHH

DE: Ingeniero MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 12 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-06-23
NOMBRE: YANISIO B. J.
HORA: 03:07 pm
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorandum COCIN-SEDESPA-95-2023, se solicita de la manera más atenta avances del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII (anexo 57).

- La subgerencia de recursos humanos deberá de instruir a los jefes de todas las unidades operativas de la SEDESPA, aplicar al personal la evaluación de desempeño.
- Comunicar los resultados de las evaluaciones del desempeño aplicadas al personal de la SEDESPA a la MAE para su revisión y aprobación.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-06-2023
NOMBRE: Wendy Barcos
HORA: 02:59 p.m.
RECURSOS HUMANOS

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirnos – Gerente Administrativa
Archivo/MR/jb

- Solicitud de avances a Monitoreo de Comunicaciones del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12-06-2023
NOMBRE: Vanessa Ray
HORA: 3:06 pm
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-106-2023

PARA: FABRICIO TORRES
Oficina de Monitoreo de Comunicaciones

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-95-2023, se solicita de la manera más atenta avances del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII (anexo 57).

- Realizar las gestiones correspondientes para que la institución cuente con el diseño de la página web, COCOIN-CPEP, acceso directo a ONADICI, ONCAE y TSC

Atentamente,

[Firma]
2:54 pm 12-6-23

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12 JUNIO 2023
NOMBRE: VANESSA RAY
HORA: 3:01 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativa
Archivo/MR/jo

- Solicitud de avances a unidad de Infotecnología del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII.



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-107-2023**

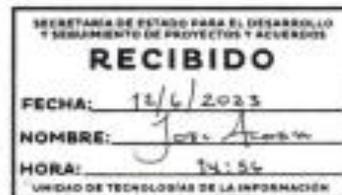
PARA: JUNIOR JOEL ACOSTA
Enfagado de Infotecnología
DE: MARIO RIVERA
Coordinador del COCOIN-SEDESPA
FECHA: 12 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorandum COCOIN-SEDESPA-95-2023, se solicita de la manera más atenta avances del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII (anexo 57).

- Realizar las gestiones correspondientes para que la institución cuenta con su propia página web.



CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerencia Administrativa
Archivo/MR/jb

- Se reciben documentos enviados de la Subgerencia de Recursos Humanos, requeridos como soporte del Informe Trimestral Anticorrupción. (Vía correo electrónico)

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-293-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano

Asunto: Avance del Informe Trimestral Anticorrupción.

Fecha: viernes 12 de Junio 2023

En respuesta al Memorándum No. COII-SEDESPA-04-2023 Solicitud de Avances del Informe Trimestral Anticorrupción se les envía el avance del mismo, con su documentación soporte.

A continuación, se enlistan los documentos requeridos para soporte del informe en los que se han trabajado.

- > Perfiles de mandos Gerenciales.
- > Manual de perfiles de puestos (avance)
- > Fotos de las unidades de archivo.
- > Manual de procesos y procedimientos (enviado por correo)
- > Reglamento interno.

El mismo se estará enviando vía correo.

RECIBIDO
FECHA: 12/jun/2022
NOMBRE: Mariana Fuentes
HORA: 09:58 am
COCOIN

Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chinaminile, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1400

- Solicitud de avances a la Unidad de Transparencia de la información para la elaboración del informe del segundo trimestre de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO
FECHA: 12/06/2023
NOMBRE: TOMAS CARRERON
HORA: 11:26 am
UPEG

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-06-2023

PARA: Licenciado
OSCAR BERMUDEZ
Oficial de Transparencia

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Jefe de Unidad Control Interno

FECHA: 12 de junio de 2023

ASUNTO: Presentación de la Información requerida por UPEG/Control Interno

Por este medio y en seguimiento a Memorandum No. UPEG-SEDESPA-025-2023 y Memorandum COII-SEDESPA-03-2023, relacionado con la elaboración de Informe Trimestral Anticorrupción.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta presentar la información que requerimos de la unidad que usted lidera, esto con el fin de realización del informe del segundo trimestre de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC) a más tardar el **13 de junio** del presente año, para posterior revisión y consolidación de parte del equipo de UPEG, para entrega el 15 de junio de 2023.

Atentamente,


CC: Ing. Israel Rodríguez – Jefe de UPEG
CC: Archival/MRimp

RECIBIDO
FECHA: 12/06/2023
NOMBRE: Israel Rodríguez
HORA: 11:22 am
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

- Solicitud de avances a la Unidad de Infotecnología para la elaboración del informe del segundo trimestre de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12/06/2023

NOMBRE: Tania Castellanos

HORA: 11:25 am

UPEG

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-07-2023

PARA: JUNIOR JOEL ACOSTA
Embajador de IT

DE: Ingeniero
MARIO BEYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 12 de junio de 2023

ASUNTO: Presentación de la Información requerida por UPEG/Control Interno

Por este medio y en seguimiento a Memorandum N.º. UPEG-SEDESPA-025-2023 y Memorandum COII-SEDESPA-03-2023, relacionado con la elaboración de Informe Trimestral Anticorrupción.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta presentar la información que requerimos de la unidad que usted lidera, esto con el fin de realización del informe del segundo trimestre de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC) a más tardar el 13 de junio del presente año, para posterior revisión y consolidación de parte del equipo de UPEG, para entrega el 15 de junio de 2023.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 12/6/2023

NOMBRE: Junior Joel Acosta

HORA: 11:40 Am

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CC: Ing. Israel Rodríguez – Jefe de UPEG
CC: Archivo/MR/Imp

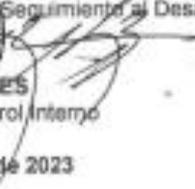
- Solicitud de avances a la dirección de Seguimiento al Desarrollo Municipal para la elaboración del informe del segundo trimestre de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.



RECIBIDO
FECHA: 12/06/2023
NOMBRE: Tania Castellanos
HORA: 11:25 am
UPEG

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-08-2023**

PARA: 
PATRICIA PINEDA
Directora de Seguimiento al Desarrollo Municipal

DE: 
MARIO REYES
Jefe de Control Interno

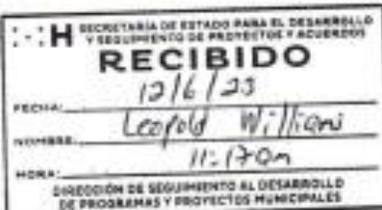
FECHA: 12 de junio de 2023

ASUNTO: Presentación de la información requerida por UPEG/Control Interno

Por este medio y en seguimiento a Memorandum No. UPEG-SEDESPA-025-2023 y Memorandum COII-SEDESPA-03-2023, relacionado con la elaboración de Informe Trimestral Anticorrupción.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta presentar la información que requerimos de la unidad que usted lidera, esto con el fin de realización del informe del segundo trimestre de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC) a más tardar el 13 de junio del presente año, para posterior revisión y consolidación de parte del equipo de UPEG, para entrega el 15 de junio de 2023.

Atentamente,



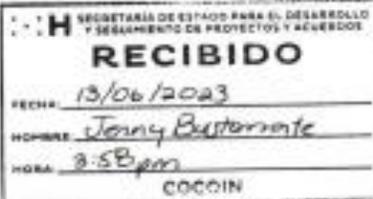
RECIBIDO
FECHA: 12/6/23
NOMBRE: Leopoldo Williams
HORA: 11:17 am
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO
DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

CC: Ing. Israel Rodríguez – Jefe de UPEG
CC: Archivo/MR/imp



- Invitación a la jornada de capacitación sobre “La Planificación Operativa Anual”.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-297-2023

Para: **ISRAEL JOSUE RODRIGUEZ MOLINA**
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.
TANIA LORENA CASTELLANOS ÁVILA
Planificador
VALENTINA MALDONADO REYES /
Planificador
MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: **CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES**
Gestora Especializado de Talento Humano

Asunto: **CAPACITACIÓN EN RELACION AL PLAN OPERATIVO ANUAL.**

Fecha: **12 de junio de 2023**

La Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP), en coordinación con la SEDESPA le invita a participar en la jornada de capacitación sobre la “**La Planeación Operativa Anual**”.

A desarrollarse así:

- Fecha: 15 y 22 de junio
- Modalidad: Virtual

Se les comparte el enlace para que se puedan matricular y unirse a un grupo de WhatsApp referente a la Capacitación.

<https://forms.office.com/r/fEs4rNw0kQ>
<https://chat.whatsapp.com/BXaq9H96hyjG8P2hmuqj9B>


Boulevard Paredes Armas
Carretera a Chinichola, CA-4, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1400

- Capacitación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, según el Plan Anual para la implementación del MARCI en cumplimiento con el inciso 4.7.

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-108-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Del Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 13 de junio de 2023

ASUNTO: Capacitaciones

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento Oficio STLCC-ONADICI No.612-06-2023 relacionada con la **Capacitación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)**, según el Plan Anual Para la Implementación del MARCI en cumplimiento con el inciso 4.7 que refiere "Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución." la ONADICI impartirá jornada de capacitación a todos los servidores públicos de la institución.

El enlace se estará enviando a sus correos previo el día de la capacitación.

A continuación, detalle de capacitación: **Máximas Autoridades y Directivos**

- Fecha: 15 de junio
- Modalidad: virtual
- Horario: 9:00 am – 11:00 am.

Detalle de capacitación: **Servidores Públicos**

- Fecha: 15 de junio
- Modalidad: virtual
- Horario: 1:00 pm – 3:00 pm.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	13/06/23
NOMBRE:	Ximenes Ortiz
HORA:	11:14 am
DESPACHO	

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE/Archivo
MR/ib

- Autorización para que todo el personal participe en la capacitación del MARCI, según invitación Oficio No. STLC-ONADICI-612-06-2023.


MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-109-2023

PARA: Licenciada
Claudia Mellecillo
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

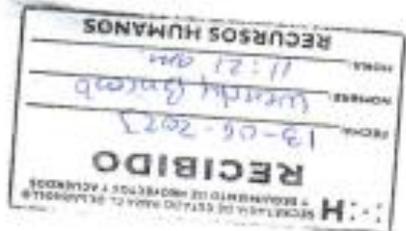
FECHA: 13 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio se solicita la autorización de todo el personal de la SEDESPA para participar en el proceso de Capacitación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), según el Plan Anual para la Implementación del MARCI en cumplimiento al inciso 4.7, que refiere a Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución, según invitación mediante Oficio No. STLC-ONADICI-612-06-2023. (Copia Adjunta).

Cabe mencionar que esta capacitación es de carácter **OBLIGATORIO**, en aras de fortalecer las actividades de control interno.

Atentamente,



CC: Archivo\MR\jp

- Autorización para todo el personal de la secretaría para el proceso de capacitación MARCI.

MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-296-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano

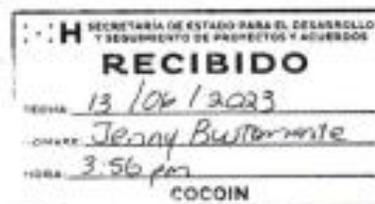



Asunto: Autorización para el Proceso de Capacitación MARCI.

Fecha: 13 de junio de 2023

En respuesta al Memorándum No. COCOIN-SEDESPA-109-2023 donde se solicita la autorización para que todo el personal de SEDESPA participe en el proceso de Capacitación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), esta Sub Gerencia de Recursos Humanos autoriza la participación de todo el personal.

En vista de lo anterior agradecemos que el COCOIN nos envíe convocatoria formal para ser entregado al personal.



- Seguimiento a la solicitud de avances a Monitoreo de Comunicaciones del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-110-2023**

PARA: **FABRIZO TORRES**
Oficina de Monitoreo de Comunicaciones

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 15 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-95-2023 y Memorándum COCOIN-SEDESPA-108-2023, se solicita de la manera más atenta, informar vía memorándum también, el grado de avance en cuanto al diseño de la página web y/o el status del diseño.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena - Secretaria de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos - Gerente Administrativa
ArduwaMR/je

10:53 AM
6-15-23

RECIBIDO
FECHA: 15-6-23
NOMBRE: Fabrizo Torres
HORA: 11:58 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
FECHA: 15-06-2023
NOMBRE: Fabrizo Torres
HORA: 11:58 am
DESPACHO

- Seguimiento a la solicitud de avances a unidad de Infotecnología del plan de cumplimiento de las recomendaciones del cuestionario AECII. (Diseño de la página web y/o estatus del diseño)

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-111-2023

PARA: JUNIQUE JOEL ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 15 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-95-2023 y Memorándum COCOIN-SEDESPA-108-2023, se solicita de la manera más atenta, informar vía memorándum también, el grado de avance en cuanto al diseño de la página web y/o el status del diseño.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 15-06-23
NOMBRE: William Bonilla
HORA: 11:08 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBO 15-06-2023
Junio Joel Acosta
Jefe Sección 12
10:57 am

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativa
Archivo/MR/jb

RECIBIDO
FECHA: 15-06-2023
NOMBRE: Vanessa Rojas
HORA: 10:57 am
DESPACHO

- Seguimiento a la actualización de la información con respecto al proceso de conformación de la Unidad de Auditoría Interna (proceso Plaza de Auditor Interno).

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-112-2023

PARA: **INGRID GARRINOS**
Gobernadora Administrativa

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 22 de junio de 2023

ASUNTO: Actualización de proceso de plaza de Auditor Interno

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Y en seguimiento a memorándum COCOIN-SEDESPA-99-2023 de fecha 30 de mayo del presente año, en el que se le solicita actualización de la información con respecto al proceso conformación de la Unidad de Auditoría Interna (proceso de plaza de Auditor Interno), se le solicita de la manera más atenta, enviar dicha información a **más tardar el día viernes 23 de junio de 2023**, esto porque el auditor tiene obligaciones a cumplir en fechas posteriores según Plan anual del MARCII.

Atentamente,

CC: María de los Angeles Agüero - Coordinadora de Despacho Ministerial
Archivo/MRU/ep

RECIBIDO
FECHA: 22/06/23
NOMBRE: Romero Ortiz
HORA: 1:30 pm
DESPACHO

22/06/2023
J. Salazar

- Remisión de la cauciones y fianzas de la unidad de Compras y Adquisiciones solicitado en el Art. 97 de la Ley Orgánica del TSC y 127 de su reglamento según lo solicitado por el MARCI.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-113-2023**

PARA: Abogado
DAVID LUENA
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: Ingrid Chirinos
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 22 de junio de 2023

ASUNTO: Actualización de cauciones y fianzas

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023, según Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, Se le solicita de la manera más atenta, remitir todas las cauciones y fianzas, según lo solicitado por el Art. # 97 de la ley orgánica del TSC y 127 de su reglamento, de acuerdo a lo solicitado por el MARCI.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 22-06-2023
NOMBRE: Ingrid Chirinos
HORA: 14:12 PM
UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Ingrid Chirinos
22/6/2023
2:06 PM

CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativa
Archivo/MP/MP

- Solicitud de Materiales de oficina y equipo de computo para la Unidad de Control Interno Institucional.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-10-2023

PARA: Abg. David Medina
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: Ingrid Chirinos
MARIO REYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 22 de junio de 2023

ASUNTO: Solicitud de materiales de oficina y equipo de computo

Por este medio y en seguimiento a correo enviado el día de hoy a mi persona, solicito de la manera más atenta lo siguiente:

- 4 archivadores de 2 gavetas con llave, la cantidad de 4 en total
- Credenzas no es posible por el espacio, pero se podría sustituir con 2 escritorios.

Cabe mencionar que anteriormente, se solicitó a su unidad 2 laptops y una impresora multifuncional.

RECIBIDO
FECHA: Carlos Maldonado
22/06/2023
HORA: 11:52 p.m.
UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

RECIBIDO
FECHA: 22 JUNIO - 2023
NOMBRE: Loreto Lopez
HORA: 3:49 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Atentamente,

CC: Abg. Ingrid Chirinos - Gerente Administrativo
CC: Archivo/IR/imp

- Cambio de Enlace en referencia al Programa 11 "Gestión y Seguimiento de Programas Proyectos y Acuerdos" y notificación de asignación de analista por parte de UPEG al Ing. Mario Reyes.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

MEMORÁNDUM

No. UPEG-SEDESPA-029-2023

Para: **GABRIEL ARMANDO BRITO**
Director de Seguimiento de Programas y Proyectos

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

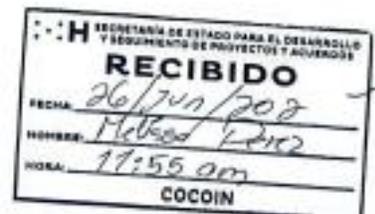
Asunto: **RESPUESTA A NOTIFICACIÓN DE ENLACE**

Fecha: 26 de junio de 2023

Por este medio, en respuesta al memorándum DS-SEDESPA-70-2023 de fecha 22 de junio de 2023, nos damos por enterado del cambio de Enlace en referencia al Programa 11 "Gestión y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos" y aprovechamos la ocasión para reiterar que por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) su analista es el Ing. Mario Reyes.

Atentamente,

TC/jr



- Actualización de Proceso Plaza de Auditor Interno.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

MEMORANDUM
GA-SEDESPA-090-2023

PARA: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador de COCOIN-SEDESPA

DE: Abogada
INGRID CHIRINOS
Gerencia Administrativa

FECHA: 26 DE JUNIO 2023

ASUNTO: Actualización de Proceso Plaza de Auditor Interno

En atención al Memorandum COCOIN-SEDESPA -112-2023 de fecha 22 de junio del presente año, la Gerencia Administra informa lo siguiente:

Mediante Oficio No. DM-SEDESPA-294-2023, de fecha 29 de mayo de 2023, esta Secretaría de Estado siguiendo el procedimiento que corresponde ante la SEFIN y, con fundamento en el dictamen autorizado por la Dirección General de Servicio Civil, procedió a solicitar a la Secretaría de Finanzas la resolución de financiamiento para la creación de forma permanente del cargo de Jefe de la Unidad de Auditoría Interna a partir del 01 de julio del año en curso, esta petición aun no ha sido resuelta por la SEFIN.

En consecuencia, de lo antes expuesto, no se ha efectuado el proceso de publicación para el concurso de la plaza antes descrita, en coordinación con la CNADICI, porque necesitamos la resolución de financiamiento que confirma la creación legal del cargo.

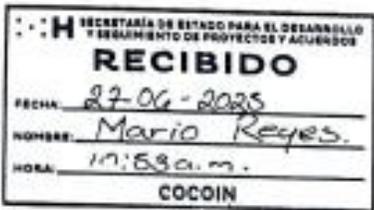
Se adjuntan antecedentes del caso.

Sin otro particular

CC: María de los Ángeles Agüero/Coordinadora de Despacho Ministerial
CC: Archivo

Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa
2240-1400






 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


 HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-112-2023

PARA: Abogada **MARIBEL SHIRINOS**
 Gerente Administrativa

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
 Supervisor del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 22 de junio de 2023

ASUNTO: Actualización de proceso de plaza de Auditor Interno

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Y en seguimiento a memorándum COCOIN-SEDESPA-99-2023 de fecha 30 de mayo del presente año, en el que se le solicita actualización de la información con respecto al proceso conformación de la Unidad de Auditoría Interna (proceso de plaza de Auditor Interno), se le solicita de la manera más atenta, enviar dicha información a **más tardar el día viernes 23 de junio de 2023**, esto porque el auditor tiene obligaciones a cumplir en fechas posteriores según Plan anual del MARCI.



Atentamente,


 CC: María de los Angeles Agüero – Coordinadora de Despacho Ministerial
 Archivo/MR/np


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

URGENTE


 HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., lunes, 29 de mayo de 2023
 Oficio No. DM-SEDESPA-294-2023

Abogada
RIZY RAMONA MONCADA GODOY
 Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas
 Su Despacho

Secretaría de Estado:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de solicitar su colaboración y apoyo en el sentido de que, la Secretaría de Finanzas (SEFIN), emita resoluciones de financiamiento para la creación de los cargos excluidos del Régimen de Servicio Civil, que a continuación se detallan:

Nombre del Cargo	Salario Mensual
1. Gerente Administrativo	L. 70,000.00
2. Director de la Unidad de Auditoría Interna	L. 45,000.00

Hago de su conocimiento que el efecto presupuestario que causa la creación de los cargos señalados, será financiado con recursos propios, por lo que, solicito que la efectividad de la incorporación de estas plazas en el Anexo Desglosado de Puestos y Salarios de SEDESPA, sea a partir del primero (01) de julio del presente año.

Fundamento la presente solicitud en la norma jurídica siguiente: Ley General de la Administración Pública, Reglamento de Organización y Funcionamiento del Poder Ejecutivo, Ley de Servicio Civil y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto y las Disposiciones Generales de Presupuesto para el presente ejercicio fiscal.

Se adjunta Dictamen Técnico de la Dirección General de Servicio Civil No. DCPS-339-RJ-2023, y Formulario PP-04 en el cual se detalla el grupo del gasto a afectar.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


FABIOLA CLAUDETT ARUDOJ MENA
 Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


 SEFIN DIRECCION JAP
 Teresa
 2023 JUN 29 09:47
 JUN 29 2023


 C. Rosa Elizabeth Rivera Escobar / Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto / SEFIN
 Licenciada Ricardo Madrid Cruz / Director de Presupuesto / SEFIN
 RV/RS/CM/np

SEDESPA
 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

- Actualización de información de las cauciones y fianzas.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-114-2023

PARA: Lic. **PAULINA VALLECILLO**
Subdirectora de Recursos Humanos

DE: Ingrid Chirinos
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 26 de junio de 2023

ASUNTO: Actualización de información de cauciones y fianzas

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Y en seguimiento a Memorandum GA-SEDESPA-81-2023 de fecha 14 de junio y Memorandum GA-SEDESPA-89-2023 de fecha 23 de junio del presente año, en el que, a través de la Gerencia Administrativa, se le solicitó las cauciones y fianzas de los siguientes ciudadanos:

- Fabiola Claudett Abudoj Mena
- Ingrid Viviana Chirinos Ramirez
- Carlos Roberto Mejia Aplcano

Debido a lo antes mencionado, requiero su apoyo de la manera más atenta, para poder remitir dicha información a la mayor brevedad posible, para poder actualizar dicha información a la ONADICI de manera virtual.

Atentamente,

CC: Abg. Ingrid Chirinos – Gerencia Administrativa
Archivo/MR/mp

RECIBIDO
FECHA: 26-06-2023
NOMBRE: Wendy Bricón
HORA: 4:47 pm
RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
FECHA: 26-06-2023
NOMBRE: Wonne Lopez
HORA: 4:43 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

- Reunión mensual COCOIN correspondiente al mes de julio 2023.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-115-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de junio de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de julio.

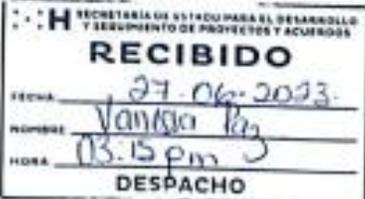
A continuación, detalle:

- Asunto: Reunión mensual
- Fecha: lunes, 03 de julio de 2023
- Modalidad: Presencial
- Lugar: Salón de técnicos
- Horario: Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,


RECIBIDO
FECHA: 27.06.2023
NOMBRE: Vanisa Rg
HORA: 03:15 pm
DESPACHO

FC: Abog. Fabiola Claudell Abusuj Méndez - Secretaría de Estado MNE
FC: Lic. María de los Angeles Aguayo - Asistente Ejecutivo
FC: Lic. Driyana Méndez - Asistente de GNADICI
Archivo: MNE/eg

- Remisión del informe trimestral COCOIN-SEDESPA.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-116-2023**

PARA:  **ABIOLA LAUDET ABUDOJ MENA**
Secretaría de Estado SEDESPA

DE:  **MARIO REYES**
Ingeniero
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

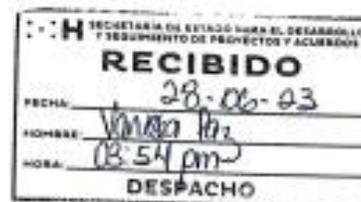
FECHA: 28 de junio de 2023

ASUNTO: Remisión de Informe trimestral COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe trimestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,



 Cc: MSc. Ericka Suazo – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Dayana Mejía – Enlace de ONADICI
Cc: Lic. Claudia Vallecillo – Subgerente de Recursos Humanos/ archivo/MR/b

- Solicitud a la SGRH del Plan Anual de Capacitaciones, anexo 19


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-117-2023**

PARA: Licenciada
CLAUDIA VALLECILLO
Subdirectora Recursos Humanos SEDESPA

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

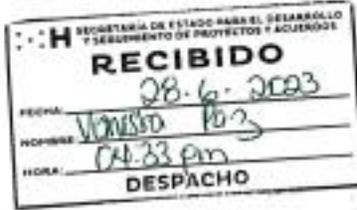
FECHA: 28 de junio de 2023

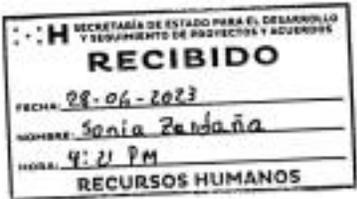
ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal,

En seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-07-2023 de fecha 17 de enero del presente año, en donde se solicita como producto para remitir a la ONADICI el PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN (anexo 19), teniendo conocimiento de que lo que se mandó fue evidencias del proceso para realización y solicitud de capacitaciones a las Instituciones INFOP y DGSC, de la manera más atenta se le solicita actualizar el anexo 19 para que sea remitido a la ONADICI, este se mandará de manera virtual para su elaboración.

Atentamente,






CC: Abog. Fabiola Claudat Abudoj Mana - Secretaría de Estado
CC: Ing. Rosa Velásquez- Coordinadora técnica Institucional
A: /Rosa Velásquez

- Solicitud a la Unidad de Infotecnología del Plan de Tecnología de Información y Comunicación, anexo 32

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-118-2023

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de IT

DE: MARCO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 28 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

En seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-08-2023 de fecha 17 de enero del presente año, en donde se solicita como producto para remitir a la ONADICI el PLAN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (anexo 32), teniendo conocimiento de que lo que se mandó fue Memorandum IT 003-2023 como justificante, de la manera más atenta se le solicita actualizar el anexo 32 para que sea remitido a la ONADICI, este se mandará de manera virtual para su elaboración.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 28/06/2023
NOMBRE: Edros Velásquez
HORA: 16:23
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

RECIBIDO
FECHA: 28.06.2023
NOMBRE: Vanisha Rizo
HORA: 04:34pm
DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mena – Secretaria de Estado
CC: Ing. Rosa Velásquez - Coordinadora Técnica Institucional
Arbitral MR/Imp

- **Oficio DM-SEDESPA-353 remisión del Informe Trimestral Anticorrupción correspondiente al II trimestre, de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)**

COPIA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C., miércoles, 20 de junio de 2023
Oficio No. DM-SEDESPA-353-2023

Ingiero
JORGE ARTURO REINA
Director de Transparencia y Prevención de la Corrupción (DTPC)
Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
Su Oficina:

Señor Director:

Tengo el agrado de saludarlo, en ocasión de remitir a Usted el "Informe Trimestral Anticorrupción" correspondiente al II Trimestre del presente, de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), especificando los avances institucionales en el marco del Plan para Recuperar el Acceso a la Cuenta del Milenio (CDM) y la Transparencia e Integridad Pública; en referencias al Oficio DIGER-127/2023 de fecha 10 de abril de 2023.

Con las muestras de mi estima y consideración, me suscribo de Usted atentamente.


HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES
Secretaría General

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 28 JUNIO / 2023
NOMBRE: Janny Bustamante
HORA: 3:33 pm
COCOIN

RECIBIDO
ASPT
FECHA: 28 JUNIO / 2023
HORA: 09:05 pm
RECIBE: WJP

CC: Lic. María de los Ángeles Agüero, Coordinadora Ejecutiva de Despacho - SEDESPA
Abg. Patricia Pineda, Directora de Seguimiento de Proyectos Municipales - SEDESPA
Abg. Ingrid Chirinos, Encargada de la Gerencia Administrativa - SEDESPA
Lic. Claudia Villalón, Gestora Especialista en Talento Humano - SEDESPA
Ing. Israel Rodríguez, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) - SEDESPA
Ing. Mario Reyes, Jefe de Control Interno Institucional - SEDESPA
Lic. Oscar Hernández, Oficial de Información Pública - SEDESPA
Ing. Javier Joel Acosta, Soporte Técnico IT - SEDESPA



- Envío del manual de procesos y procedimientos con sus matrices de análisis de riesgo y sus respectivos planes de mitigación de la Dirección de Seguimiento de Proyectos y Acuerdos y la Dirección de Proyectos Municipales.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-119

PARA: Ingeniero ROSA VELASQUEZ
Coordinadora Técnica del Despacho Ministerial

DE: Ingeniero MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de junio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 29/6/23
NOMBRE: Leonold Williams
HORA: 9:54 am
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

RECIBIDO
FECHA: 29 Junio 2023
NOMBRE: Eladio Escobar
HORA: 9:51 am
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado hacemos envío del Manual de Procesos y Procedimientos con sus matrices de análisis de riesgos y sus respectivos planes de mitigación de la Dirección de Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos y la Dirección de Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos Municipalidades para su revisión y aprobación, a más tardar el 14 de julio.

Atentamente
RECIBIDO
FECHA: 29/06/2023
HORA: 09:43 am
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

RECIBIDO
FECHA: 29.06.2023
NOMBRE: Vansio Rojas
HORA: 09:43 am
DESPACHO

CC: Ing. Guillermo Castillo - Coordinador de control y seguimiento de programas y proyectos.
CC: Abog. Patricia Pineda - Directora de desarrollo y gestión técnica municipal.
CC: Ing. Gabriel Brito - Coordinador de seguimiento de Programas y Proyectos Financiados con Fondos Nacionales.
Archivo/WMR/jb

- Remisión de la SGRH del Plan Anual de Capacitación para el Segundo Semestre


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
FECHA: 30-06-2023
NOMBRE: Mario Reyes Salgado
HORA: 5:00 p.m.
COCOIN

MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-331-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano

Asunto: Respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-117-2023

Fecha: viernes 30 de junio de 2023

En respuesta al memorándum COCOIN-SEDESPA-117-2023, hacemos de su conocimiento que se está trabajando en el Plan Anual de Capacitación, para el Segundo Semestre del presente año.

En coordinación con la Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP) y la Dirección General de Servicio Civil se realizó el levantamiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en la fecha 10/04/2023 al 12/04/2023.

Algunas capacitaciones impartidas

- Capacitación de Inducción a la Ley y Régimen de Servicio Civil impartida en la fecha 27/06/2023
- Capacitación sobre La Planeación Operativa Anual impartida en la fecha 15 y 22 de junio.

Se ha solicitado mediante correo el apoyo y colaboración a INFOP, para que nos apoyen con instructores para los cursos o capacitaciones que se encuentran en la oferta formativa.

Una vez que se haya finalizado el plan Anual de Capacitación se estará remitiendo a su dependencia.


Bosques de Fuentos Armas -
Carretera a Chitiniike, CA-4, Tegucigalpa
Teléfono: 2222-1111

licitud de información.

19 de junio de 2021

De: **Paola Patricia** <paolapacheco@sedesp.gob.hn>
Para: **David Maradaga Maradaga** <harrymaradaga@info.hn>

Asunto: **Saludos**

Estimado David, se le escribe de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) solicitando de su apoyo (invitación) a la oficina encargada de impartir los cursos y nombres de la persona encargada del mismo, ya que necesitamos esta información para solicitarles el apoyo y colaboración para capacitar al personal de la institución.

Le agradeceré muchas gracias, quedo atento a su respuesta.

David Maradaga Maradaga <harrymaradaga@info.hn>
Paola Patricia <paolapacheco@sedesp.gob.hn>

¡y buen día!

¡saludamos del departamento de Formación a Distancia (E-Learning), en nuestro departamento nos enfocamos en la formación virtual tanto a manera individual, así como para empresas.

En nuestro sitio web <https://infovirtual.com/> encontrará nuestra oferta formativa, sección de preguntas frecuentes que son las que ayudan a formar y responder las preguntas más importantes en cuanto al uso de la plataforma, los cursos etc.

Para poder inscribirse a nuestros cursos en línea en la misma página <https://infovirtual.com/> aparece el enlace que dice **REGISTRATE** y lo redirecciona directamente a la página <https://inscripcion.info.hn/> o puede ingresar directamente a esa página; ahí llena el formulario con sus datos personales, crea su contraseña y elige el curso de su interés (solo para inscripciones individuales).

Si desean un curso en específico de manera grupal según nuestra oferta formativa, deben hacer una solicitud por escrito vía correo electrónico director general al correo director@infovirtual.com indicando el curso que desean, con un máximo de 25 participantes por curso.

Nuestros cursos se brindan de manera asincrónica, significa que el participante no tiene una hora fija para realizar el curso lo puede hacer cuando le sea conveniente siempre y cuando respete la fecha de inicio y finalización de la promoción que inició el curso, incluso el participante puede finalizarlo antes de la fecha de finalización del curso; y adicional a eso nuestros cursos son autónomos (el participante va avanzando el curso y haciendo las actividades y aprobando las unidades) y también tutorados (que reciben asistencia y asignación de tareas por parte de un tutor).

Para cursos presenciales puede llamar al número 2230-0852 (División de Desarrollo Empresarial)

Curso	Modalidad	Horas	Costo	Estado
Administración de Recursos Humanos	Presencial	40	12000	Activo
Marketing Digital	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos de Negocio	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Electrónico	Virtual	40	12000	Activo
Integración de Negocios	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Internacional	Virtual	40	12000	Activo
Comercio Exterior	Virtual	40	12000	Activo
Logística	Virtual	40	12000	Activo
Atención al Cliente	Virtual	40	12000	Activo
Seguridad Industrial	Virtual	40	12000	Activo
Calidad	Virtual	40	12000	Activo
Procesos				

Informe Técnico
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SEDESPA

Datos Generales

Fecha de inicio: 10 de abril del 2023
Fecha de finalización: 12 de abril 2023
Empleados encuestados: 85

Presentación

El presente informe es elaborado por la Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP), dirigida a la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) y la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), en el mismo se presentan los resultados del proceso de recolección de datos, para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) para la SEDESPA. La aplicación del instrumento de recolección de datos se realizó con apoyo del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFCOP). El objetivo de la elaboración del DNC es "identificar las necesidades o debilidades respecto al desempeño laboral de los empleados en la institución, sin dejar de lado las habilidades, conocimientos y actitudes". Para ello se diseñó y ejecutó un instrumento para la recolección de datos, que encuestó con preguntas sobre información personal, puestos de trabajo e interés de formación. Las respuestas eran cerradas y abiertas, todo ello para plantear desde la DGSC una serie de capacitaciones o cursos.

Introducción

En la actualidad, la formación permanente de personas, a través de la identificación de necesidades de capacitación y desarrollo de procesos formativos, ha cobrado un mayor auge. Un buen diagnóstico de necesidades es el factor clave para poder diseñar, desarrollar y evaluar programas de formación orientados al fortalecimiento permanente de las competencias y capacidades del personal de la SEDESPA. La información recolectada permitió ofrecer oportunidades de formación durante un periodo de tiempo que será evaluado posteriormente.

Desarrollo

Según las preguntas de la encuesta y las respuestas de los empleados de la SEDESPA, se refleja que el 82.35% de ellos están dispuestos a recibir capacitaciones en horarios extraordinarios, lo cual facilitará la planificación y el desarrollo de los cursos; el otro porcentaje del personal prefiere que sean en horarios laborales, porque las personas servidoras públicas dedican ese tiempo en actividades parciales. Sin embargo, consideran que los conocimientos que tienen son suficientes para el desempeño laboral, sin dejar de considerar que el área de Gerencia Administrativa, elaboración de matrices, manejo de Excel, gráfica y la creación de PACC para el análisis y mitigación de riesgos no son temas fáciles de dominar sin la experiencia, por lo que se requiere de capacitaciones continuamente para ser más eficientes y brindar opciones de mejora continua.

El personal de la SEDESPA prefiere las capacitaciones en modalidad híbrida (virtual y presencial), porque consideran que sería una manera de desarrollar el plan de capacitación de

Área Producción

- Simplificación y mejora de los métodos de trabajo
- Seguridad e higiene industrial
- Control estadístico de la calidad
- Planificación y programación de la producción
- Programa y control de proyectos
- Estadística básica
- Calidad total
- Auditoría de la calidad
- Ergonomía y salud ocupacional
- Reingeniería de procesos
- Seguridad e higiene ocupacional
- Sensibilidad a la calidad total
- Interpretación de normas ISO 9001-2015
- Interpretación de normas ISO 14,001-2015
- Interpretación de normas ISO 18,001-2015
- Interpretación de normas ISO 45,001-2018
- Circuitos de calidad y equipos de mejora
- Estadística avanzada
- Diseño y distribución de planta
- Programa de mantenimiento interno de calidad y limpieza (5S)
- Costos de mantenimiento
- Mantenimiento preventivo
- Buenas prácticas de manufactura

Unidad Secretarial

- Ingles E. nivel B2
- Organización
- Comunicación
- Redacción
- Protocolo Ceremonial
- Protocolo, protocolo y buena imagen

Asesorías

Diagnóstico de necesidades de capacitación
Evaluación del desempeño
Clima laboral
Manual de funciones
Bases contractuales

Oferta Formativa

Departamento de Desarrollo Empresarial

CONTACTANOS
www.sedepsa.gub.hn
2230-0853
@sedepsa

manera más eficaz. Con el seguimiento de la capacitación es importante organizar y controlar los procesos de manera integral y asegurar la participación de la mayoría de las personas servidoras públicas, promoviendo mejoras en el rendimiento y el desarrollo de nuevas habilidades.

La mayoría del personal de dicha Secretaría ha recibido entre 1 y 2 cursos, no obstante, 8 personas de nivel ingreso no han recibido capacitación en ningún tema en particular. Sin embargo, el DNC busca ofrecer oportunidades de formación para desarrollar habilidades o actitudes para que estas personas de nivel ingreso fortalezcan sus competencias y puedan desarrollar de mejor manera las actividades de perfil que pueda en el que ocupan la función pública.

En el levantamiento de diagnósticos se identificaron necesidades a nivel de Secretaría y, a su vez, de manera individual. Las oportunidades de formación identificadas según el DNC son las siguientes:

A nivel de secretaria	De manera individual
1. Administración Pública	1. Inglés
2. Gestión de proyectos	2. Relaciones interpersonales
3. Liderazgo	3. Inteligencia emocional
4. Ley de servicio civil	4. Trabajo en equipo
5. Ley del tribunal superior de cuentas	
6. Sistema de SARA, SARA y SARP	
7. Gestión de Compras Públicas	
8. Excel	
9. Excel financiero	

Estas formaciones logran una mejora continua y la oportunidad de analizar los procesos que surgen en la institución, identificando los fortalezas y debilidades en sus actividades.

Plan de capacitación que propone el INFCOP para el 2023 - 2024

Detectar y clasificar las necesidades de capacitación conforme al sentido de urgencia de la empresa, indicando lo siguiente:

- Horas anuales de capacitación: 60 horas por empleado
- Presupuesto
- Número de participantes
- Número de cursos
- Mejorar con los temas del resultado del diagnóstico
- Enviar a los empleados al INFCOP a recibir cursos individuales, estar pendiente de la programación de los mismos.

Área Financiera

- Contabilidad básica I y II
- Contabilidad intermedia
- Contabilidad de costos I y II
- Contabilidad Fiscal
- Contabilidad y servicios de atención a Cajeros
- Normas internacionales de información financiera (NIIF)
- Registros contables
- Costos elementales
- Auditoría básica
- Auditoría avanzada
- Auditoría social
- Auditoría financiera
- Auditoría forense
- Auditoría de sistemas de información
- Normas internacionales de auditoría
- Legislación mercantil
- Derecho mercantil
- Matemáticas Financiera
- Matemáticas aplicadas a la administración y la economía
- Administración financiera
- Planeación financiera
- Presupuesto
- Análisis e interpretación de estados financieros
- Finanzas en tiempo de crisis
- Análisis crediticio
- Recuperación de cartera vencido
- Auditoría avanzada
- Administración de créditos y cobranzas
- Gestión de compras
- Control de existencias
- Sistemas y controles internos administrativos
- Finanzas personales/yo mis finanzas

Área Mercadeo

- Técnicas de ventas
- Técnicas de negociación y colaboración
- Comercio electrónico del consumidor
- Marketing básico
- Integración de Marketing
- Investigaciones de mercados
- Marketing digital
- Administración del punto
- Planificación, diseño y desarrollo del producto
- Técnicas de evaluación de desempeño
- Estrategias para la selección de proveedores
- Gestión de proveedores
- Comercio electrónico II
- Servicios de marketing
- Marketing digital
- Marketing

Área Emprendimiento

- Autodeterminación y espíritu emprendedor
- Planeación empresarial
- Plan de negocios del emprendedor
- Metodología CANVAS
- Emprendimiento: innovación y liderazgo
- Identificación de personas según su capacidad mental, emocional y social
- Plan de negocio (BIZ PLAN)
- Plan de negocio (BIZ PLAN)

Área Proyectos

- Formulación y evaluación de proyectos
- Gestión y dirección de proyectos
- Perfil de proyectos
- Gestión de proyectos comunitarios
- Marco Lógico

Área Recursos Humanos

- Relaciones interpersonales
- Comunicación efectiva
- Liderazgo con inteligencia emocional
- Motivación al trabajo
- Calidad en la atención al cliente
- Excepciones en la calidad de atención
- Como negociar con clientes difíciles
- Etica profesional
- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional
- Salud mental laboral
- Autostima
- Planeación al trabajo
- Oratoria
- Relaciones humanas
- Dirección de personal
- Legislación laboral
- Dinámicas de la supervisión
- Gestión del talento humano
- Planeación al trabajo
- Liderazgo situacional
- Clima organizacional
- Responsabilidad social empresarial

Área Gerencial

- Planeación Estratégica
- Toma de decisiones y solución de problemas
- Metodología de investigación
- Técnicas FODA
- Entrenamiento gerencial para el cambio (coaching)
- Evaluación del desempeño
- Supervisión efectiva
- Metodología para guiar al trabajo
- Liderazgo estratégico
- Administración del Tiempo

- Recomendaciones del Informe Semestral del Control Interno Institucional para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COPIA

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-356-2023

Para: ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA
Jefe Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión

CC: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno

De: ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ VARGAS
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: RECOMENDACIONES DEL INFORME SEMESTRAL DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Fecha: jueves, 29 de junio de 2023.

Por este medio, en el marco de la mejora continua de los procesos y procedimientos del control interno institucional, de acuerdo con las recomendaciones del Informe Semestral de Actividades del Control Interno Institucional, se solicita:

Generar el Organigrama Institucional, para poder concluir con los Manuales de Procesos y Manuales Operativos, así como el Manual de Funciones y Manual de Puesto y Salarios; y presentar los medios de verificación a este Despacho y al Ingeniero Mario Reyes, a más tardar el jueves 20 de julio del presente.

Con el objetivo de documentar el proceso para efectos de rendición de cuentas del control interno; en caso de demoras en la gestión, deberá argumentar los motivos justificando los mismos.

Asimismo, se designa al Ingeniero Mario Reyes, Jefe de Control Interno a realizar el debido seguimiento para el cumplimiento de las acciones y recomendaciones.

Atentamente,

CC Archivo
IV/sp





- Recomendaciones del Informe Semestral de Control Interno para la Dirección de Seguimiento al Desarrollo Municipal.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COPIA

HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-357-2023

Para: **GLORIA PATRICIA PINEDA LEIVA**
Directora de Seguimiento al Desarrollo Municipal

CC: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno

De: **ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ VARGAS**
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: **RECOMENDACIONES DEL INFORME SEMESTRAL DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Fecha: jueves, 29 de junio de 2023.

Por este medio, en el marco de la mejora continua de los procesos y procedimientos del control interno institucional, de acuerdo con las recomendaciones del Informe Semestral de Actividades del Control Interno Institucional, se solicita, a más tardar el **lunes 10 de julio del presente:**

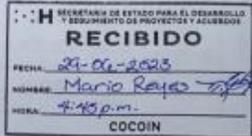
Remitir a la Máxima Autoridad los informes de cumplimiento de las actividades realizadas en el marco del Convenio suscrito con la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y sobre las gestiones y procesos con la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD), lo anterior al cumplimiento de las funciones otorgadas en el Decreto Ejecutivo número PCM 023-2023.

Con el objetivo de documentar el proceso, para efectos de rendición de cuentas del control interno; en caso de demoras en la gestión, deberá argumentar los motivos justificando los mismos.

Asimismo, se designa al Ingeniero Mario Reyes, Jefe de Control Interno a realizar el debido seguimiento para el cumplimiento de las acciones y recomendaciones. No omito manifestar que la realización de estas acciones implica la presentación de medios de verificación al Ing. Reyes.

Atestamento.

 CC: Archivo
RJV/v


FECHA: 29-06-2023
NOMBRE: Mario Reyes
HORA: 4:45 p.m.
COCOIN

- Recomendaciones del Informe Semestral del Control Interno Institucional para la Coordinación del Seguimiento de Programas y Proyectos Financiados con Fondos Internacionales.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-359-2023

COPIA

Para: GABRIEL ARMANDO BRITO JACOMÉ
Coordinador de Seguimiento de Programas y Proyectos financiados con Fondos Internacionales

CC: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ VARGAS
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: RECOMENDACIONES DEL INFORME SEMESTRAL DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Fecha: jueves, 29 de junio de 2023

Por este medio, en el marco de la mejora continua de los procesos y procedimientos del control interno institucional, de acuerdo con las recomendaciones del Informe Semestral de Actividades del Control Interno Institucional, y en cumplimiento del Plan Operativo Anual, se solicita:

- Elaborar el Plan de Giras conforme a los proyectos a verificar y zonas geográficas, detallando el tipo de actividades a realizar.
- Remitir Plan de Giras a la Máxima Autoridad, para aprobación a más tardar el 28 de julio del presente.

Asimismo, se designa al Ingeniero Mario Reyes, Jefe de Control Interno a realizar el debido seguimiento para el cumplimiento de las acciones y recomendaciones. No omito manifestar que la realización de estas acciones implica la presentación de medios de verificación al Ing. Reyes.

Ateotamente,

CC Archivo
RV/vp


RECIBIDO
FECHA: 29-06-2023
NOMBRE: Mario Reyes
HORA: 4:45 p.m.
COCOIN

Julio 2023

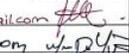


- Lista de asistencia Reunión Mensual COCOIN-SEDESPA correspondiente al mes de Julio.


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

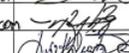
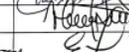
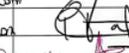
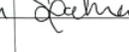
Asunto/Tema:	Reunión mensual del mes Julio 2023	
Lugar:	Salón de técnicos	Hora: 09:00 a.m. - 10:30 a.m.
Fecha:	lunes, 03 de julio del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Waleska Paz	SEDESPA	SG ASESORA		X	33914884	wallypaz2@gmail.com	
2	Jose J. Ramirez	SEDESPA	OIP	X		31833577	obermuler131@gmail.com	
3	Mario Reyes S.	SEDESPA	Jefe Central Int.	X		38901919	mreyes.sedespa@gmail.com	
4	Albino Gonzalez Velazquez	SEDESPA	Especialista P.I.	X		95200055	acir-82@hotmail.com	
5	Rocio Lesbeth Velazquez P.	SEDESPA	Oficial de Control Interno		X	32084194	rocio.pacheco.sedespa@gmail.com	
6	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista CI		X	33254591	jennybustamante.sedespa@gmail.com	
7	Melissa Teresa	"	"		X	9636191	mteresa.sedespa@gmail.com	
8	Jorge E. Valle	SEDESPA	Jefe de Modernización	X		31928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
9	Jose Roberto Alvarez P.	SEDESPA	Encargado Control Interno	X		7600-8389	rstrobalvarez@gmail.com	
10	Heidy Magali Montaña	SEDESPA	SG.		X	3816494	hmontana.sedespa@outlook.com	
11	Daryana Lopez M.	ONADICI	Analista de C.I.		X	3152-9813	dmeja@onadici.gob.hn	
12								
13								
14								
15								


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión mensual del mes Julio 2023	
Lugar:	Salón de técnicos	Hora: 10:00 a.m. - 12:00 m.
Fecha:	lunes, 03 de julio del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jeanie Rodes Rosado	SEDESPA	Encargada General		✓	9711675	jeanierosado123@gmail.com	
2	Jose J. Ramirez	SEDESPA	OIP		✓	31833577	obermuler131@gmail.com	
3	Albino Gonzalez Velazquez	SEDESPA	Especialista Control Interno		✓	95200055	acir-82@hotmail.com	
4	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe de Modernización		✓	31928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
5	Mario Reyes	SEDESPA	Jefe de Control Int.		X	38901919	mreyes.sedespa@gmail.com	
6	Gladys Judith Acosta R.	SEDESPA	Asistente Ejecutivo		✓	98891828	gacosta022@gmail.com	
7	Valentino Malbonato Puy	SEDESPA	Planificador		✓	3363-7988	vmalbonato989@gmail.com	
8	Waleska Paz	SEDESPA	SECRETARIA GEM		✓	33914884	wallypaz2@gmail.com	
9	Heidy M. Montaña F.	SEDESPA	SG.		✓	31816494	hmontana.sedespa@gmail.com	
10	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista CI		✓	33254591	jennybustamante.sedespa@gmail.com	
11	Daryana Lopez Mejia	ONADICI	Analista de Control Int.		✓	3152-9813	dmeja@onadici.gob.hn	
12	Gloria Lopez	SEDESPA	Analista de Seguimiento		✓	1971092	gloriaperez.sedespa@gmail.com	
13	Gabriel Bustamante	SEDESPA	Director de Seguimiento		✓	33896116	gabrielbustamante@hotmail.com	
14	Sandy Palma	SEDESPA	Asistente		✓	32500293	sapalma.sedespa@gmail.com	
15								



- Solicitud a la SGRH del llenado del anexo 19, con la información que se remitió.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-120-2023**

PARA: Licenciada **CLAUDIA VALLECILLO**
Subdirectora de Recursos Humanos SEDESPA

DE: Inge. **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 03 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

En respuesta al Memorándum SEDESPA-SGRH-331-2023 de fecha 30 de junio del presente año, es importante aclarar, que no se solicita evidencias del proceso de capacitaciones del año 2023, sino que según lineamientos de ONADICI deberá llenarse el anexo 19 con la información que se remitió, este anexo se mandó de manera virtual para su elaboración.

Por lo que se le solicita de la manera más atenta, enviar anexo a **más tardar el día miércoles 05 de julio de 2023**.

Atentamente,

<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS</p> <p>RECIBIDO</p> <p>FECHA: 3/07/23</p> <p>NOMBRE: Xiomara Ortiz</p> <p>HORA: 4:05 pm</p> <p>DESPACHO</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS</p> <p>RECIBIDO</p> <p>FECHA: 03-07-2023</p> <p>NOMBRE: Wendy Briceño</p> <p>HORA: 4:00 pm</p> <p>RECURSOS HUMANOS</p>
---	--

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Méndez – Secretaria de Estado
Archivo MR/imp

- Respuesta al Memorándum No. COCOIN-SEDESPA-120-2023 donde se solicita el anexo19 Plan Anual de Capacitación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-337-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano

Asunto: Respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-120-2023

Fecha: 4 de julio de 2023

En respuesta al Memorándum No. COCOIN-SEDESPA-120-2023 donde se solicita el Anexo 19 Plan Anual de Capacitación, se remite el mismo haciendo de su conocimiento que se quedará pendiente de las fechas de ejecución de los cursos a desarrollar, ya que estamos a la espera por parte de INFOP y la Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP), la confirmación de las mismas.

Al tener dicha información se le remitirá a su dependencia.



 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 04/07/2023

NOMBRE: Mariela Fuentes

HORA: 04:44 pm

COCOIN


Boulevard Fuerzas Armadas
callejón a Chimizike, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1405

- Seguimiento del Memorándum COCOIN-SEDESPA-118-2023 de la solicitud del Plan de Tecnología, Información y Comunicación anexo 32.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-121-2023**

PARA: JUNIOR ACOSTA
Ejecutivo de I

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 03 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

En seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-08-2023 de fecha 17 de enero del presente año, en donde se solicita como producto para remitir a la ONADICI el PLAN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (anexo 32) y recientemente Memorándum COCOIN-SEDESPA-118-2023 de fecha 28 de junio de 2023, por lo que se le solicita de la manera más atenta, enviar anexo a más tardar el día miércoles 05 de julio de 2023.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 3/5/23
NOMBRE: Junior Acosta
HORA: 03/09/23
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 3/07/23
NOMBRE: Xiomara Otilio
HORA: 4:05 PM
DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Nana - Secretaría de Estado
Archivo: MR/imp

- Solicitud del manual de procesos y procedimiento del Comité de Probidad y Ética Pública.

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-122-2023

PARA: VANESSA PAZ
Presidenta Comité de Probidad y Ética Pública

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

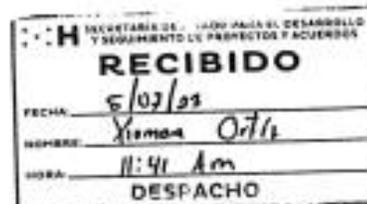
FECHA: 5 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se solicita de la manera más atenta el Instructivo, el procedimiento y metodología para el tratamiento y su seguimiento de denuncias, quejas y sugerencias del CPEP (Comité de Probidad y Ética Pública). A más tardar el día viernes 7 de Julio.

Atentamente,



★ ★ ★ **H** CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaria de Estado
Archiva/MR/jb

- Se le solicita a la UPEG Informe Trimestral de Cumplimiento de la Planificación Institucional, I y II trimestre 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-123-2023

PARA: ING. ISRAEL RÓDRIGUEZ
Jefe de UPEG

DE: ING. MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 5 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se solicita de la manera más atenta el Informe trimestral de Cumplimiento de la Planificación Institucional trimestre I (enero a marzo), y trimestre II (abril a junio) del 2023, a más tardar el día viernes 7 de julio.

Atentamente,

 CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaria de Estado
Archivo(MR)/b

RECIBIDO
FECHA: 5/7/2023
NOMBRE: JONIA CASTIBLANCO
HORA: 11:40 a.m.
UPEG

RECIBIDO
FECHA: 5/07/23
NOMBRE: Ximara Ortiz
HORA: 11:47 Am
REDACTO

- Remisión del Informe Trimestral de Cumplimiento de la Planificación Institucional-I Trimestre con la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional (MARCII) por parte de la UPEG.

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-033-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL - I TRIMESTRE CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (MARCII) POR PARTE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UPEG)**

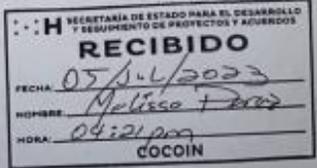
Fecha: 05 de julio de 2023

Por este medio, en respuesta a la solicitud vía Memorándum No. COCOIN-SEDESPA-123-2023 de fecha 05 de julio del presente, se remite por vía correo electrónico el Informe Físico - Financiero del I Trimestre, para dar continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCII), quedando así pendiente el II Informe Físico - Financiero del II Trimestre, debido a que se encuentra en proceso de elaboración y en espera del cierre de la evaluación en el SIAFI - GES, remitiéndolo a más tardar el 14 de julio del presente.

Atentamente,

TC/yr





1

- Se pasa a firma a la Secretaría General las Subsanaciones de los anexos 19 y 32.

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-124-2023

PARA: Abogada
EIDY MONTUÑO
Secretaría General

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: Solicitud de firma delegada

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a subsanaciones solicitadas por parte de la ONADICI mediante Oficio No. STLCC-ONADICI-684-06-2023, solicito su apoyo para la firma de los siguientes anexos:

- Anexo 9, plan de necesidades del personal
- Anexo 19, plan anual de capacitaciones.

Es importante resaltar que estos productos se remitieron a la ONADICI en fecha 31 de enero del presente año y se subieron a la nube GoogleDrive en tiempo y forma.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
Archivo/MR/mp

- **Requerimiento del funcionamiento de la página Web de la SEDESPA a la Unidad de Infotecnología.**



 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-125-2023

PARA: JUNIOR ACOSTA
 Encargado de Infotecnología
 FABRICIO TORRES
 Jefe de Unidad de Infotecnología

DE: MARIO REYES
 Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

En referencia a Memorandum COCOIN-SEDESPA-95-2023 de fecha 26 de mayo de 2023, Memorandum COCOIN-SEDESPA-100-2023 de fecha 30 de mayo, Memorandum COCOIN-SEDESPA-106-2023 de fecha 12 de junio de 2023 y Memorandum COCOIN-SEDESPA-110-2023 de fecha 15 de junio del presente año, en donde se le menciona como requerimiento tener la página web de la SEDESPA en funcionamiento.

En vista de, que el día de ayer en reunión con la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la STLCC, se nos presentó un sumario de recomendaciones de la dimensión "Visibilidad y publicidad de la información" Índice de Transparencia e Integridad Pública (INTIP), en donde aparecemos con 21 observaciones por no contar con una página web.

Por lo anterior, se le solicita contar con dicha página web ya en funciones a más tardar el **30 de julio de 2023** y deberá cumplir también con las observaciones acordadas en diferentes reuniones que se tuvieron.

RECIBIDO

FECHA: 6-7-23

NOMBRE: *William Gomez*

HORA: 14:00 PM

GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO

FECHA: 06 de JULIO 2023

NOMBRE: *IRMA CASTELLON*

HORA: 3:45 pm

UPEG

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaria de Estado
 CC: Ing. Rosa Velásquez – Coordinación Técnica del Despacho
 CC: Abg. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativo
 CC: Lic. Oscar Bermúdez – Oficial de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 CC: Ing. Israel Rodríguez – Jefe de UPEG
Arceba/MR/mc

RECIBIDO

FECHA: 06-07-2023

NOMBRE: *Vanessa Ryz*

HORA: 01:50 pm

DESPACHO

RECIBIDO

FECHA: 06-07-2023

NOMBRE: *VPoz*

HORA: 01:51 pm

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

X2 (Rosa Velásquez)

RECIBIDO

FECHA: 06/07-2023

NOMBRE: *Blanca Guendia*

HORA: 2:23 PM

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Recibido por Euit Gómez
2:24 pm
06-07-2023

- Solicitud a la Dirección de Sistemas de Seguimiento de Proyectos y Acuerdos del manual de Procesos y Procedimientos y su matrices de riesgo y mitigación.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-126-2023

PARA: Ingeniero **MARCO VALLE**
Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas y Proyectos

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

*Recibido
Real del Col
6/07/23
4:09 PM*

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, deberá presentar:

- Definir todos los procesos de la DSSGPP y hacer Manual de procesos según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI.
- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **martes 25 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 6/07/23
NOMBRE: *Viomara Ortiz*
HORA: 4:09 PM
DESPACHO



Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/imp



- Solicitud al Comité de Probidad y Ética del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-127-2023

PARA: VANESSA PAZ
Presidenta del CPEP

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta, presentar los siguientes productos:

- Remitir Manual de procesos del CPEP, según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI.
- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **martes 25 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivas, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras. Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudaj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/imp

Recibido por:

Vanessa Paz
06/07/2023
14:19 pm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	06/07/2023
NOMBRE:	Vanessa Paz
HORA:	04:19 pm
DÉSPACHO	

- Solicitud a la Unidad de Género del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-128-2023

PARA: 
JAMES RODAS
Unidad de Género

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y conforme a revisión de cada producto remitido a COCOIN-SEDESPA 2023, deberá presentar los siguientes productos:

- **Manual de procesos:** Según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI, faltan algunas tablas (Elementos transversales del procedimiento, Gestión del Riesgo) y aunque no lo mencione la guía ONADICI, deberá incluirse la ruta crítica de los 2 procesos.
- **Anexo 25:** Se debe llenar la columna **prioridad**, esto conforme a instrucción que da el mismo anexo y según lineamientos que se impartieron en Capacitaciones por parte de la ONADICI.
- **Anexo 27:** Revisar restas para que coincida el riesgo residual
- **Anexo 30 y 31:** A consecuencia de observación de anexo 27, por favor actualizar cambios.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **martes 25 de julio del**



H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

2023, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todas las sujetas pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/IMR/mp

[Handwritten Signature]
11:22 am
7/7/2023

H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA	7/07/23
NOBRE	Xiomara Ochoa
HORA	11:26 Am
DESPACHO	

- **Solicitud a la Dirección de Desarrollo de Proyectos del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.**

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-129-2023

PARA: Ingeniera
MARIA PERLIX AMADOR
Coordinadora de la Dirección de Desarrollo de Proyectos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Gobernador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a los cambios efectuados, después de publicado el PCM 023-2023 de funciones, se le solicita de la manera más atenta, presentar los siguientes productos:

- Remitir Manual de procesos del CPEP, según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI.
- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos.

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.


Fabiola Claudett Abudoj
06/07/2023
5:00 pm




Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta “Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivos y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras.” Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mens – Secretaria de Estado
Archivo/MR/imp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	7 / 07 / 23
NOMBRE:	Ximara Ojeda
HORA:	11:26 AM
DESPACHO	

- Solicitud a la Dirección de Seguimiento de Programas y Proyectos Financiados con Fondos Internacionales del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-130-2023

PARA: Ingeniero
GABRIEL BRITO
Coordinador De Seguimiento De Programas Y Proyectos Financiados
Con Fondos Internacionales

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, deberá presentar:

- Las observaciones del Manual de procesos que se remitió la semana pasada.
- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 10 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abuduj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

★ ★ ★ **H**

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/mp

★ ★ ★ H	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	6-27-10-2023
NOMBRE:	[Signature]
HORA:	9:56pm
DIRECCIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	

★ ★ ★ H	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	6/07/23
NOMBRE:	Xiomara Ojeda
HORA:	4:58
DESPACHO	

- Solicitud a la UPEG del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-131-2023

PARA: 
ISRAEL RODRÍGUEZ
Jefe de UPEG

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO


FECHA: 07-Julio-2023
NOMBRE: Israel Rodríguez Molina
HORA: 9:30 a.m.
UPEG

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo ya acordado, se le solicita de la manera más atenta, presentar la actualización previa al 2024, en los siguientes productos:

- Manual de procesos de la unidad que usted lidera, agregar los 2 procesos.
- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30 de ambos procesos
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos de ambos.

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.



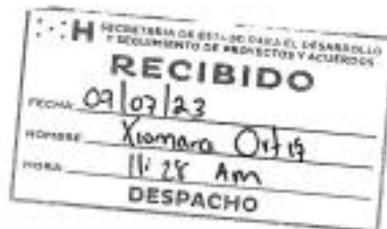
★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta “Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivas, sino a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras.” Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/imp



- **Solicitud a la Unidad de Modernización del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.**


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-132-2023

PARA: 
Jorge Valle
Jefe UDEM

DE: 
Mario Reyes
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

En seguimiento a los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023, y en vista de las deficiencias encontradas en el manual de procesos propuesto por la UDEM.

Deberá presentar los siguientes productos:

- **Remitir Manual de procesos de la UDEM**, según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI.
- **Realización de análisis de Gestión de riesgos y plan de mitigación:** Aunque se presentaron en tiempo y forma,
Anexo 25: verificar cuales son los procesos y subprocesos
Anexo 27: presenta deficiencia en los cálculos de riesgo residual y se hace el análisis de riesgo por cada etapa del proceso.
Anexo 30 y 31: En consecuencia, de las observaciones al anexo 27, estos anexos deberán ser actualizados

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **jueves 20 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos,



Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en el que establece "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano."

De igual forma cabe recordarle que las atribuciones como Jefe de la Unidad de Modernización se encuentran "Velar por la seguridad de la información y la correcta aplicación de los métodos, procedimientos e instrucción para la eficiente operación de los sistemas de información de la secretaría." Y que dichas atribuciones se dan en cumplimiento a lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 4,5,34,46,47, Ley de Procedimiento Administrativo Artículos, 19 y 20, Ley de Simplificación Administrativa artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3 y 7, adicionalmente a todo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el 200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS en cada uno de sus principios.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/mp

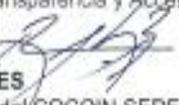


- Solicitud a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-133-2023**

PARA: Licenciado

OSCAR BERMÚDEZ
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE: Ingeniero

MARIO REYES
Comandante del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

En seguimiento a los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023, y en vista de la revisión y análisis de flujos de trabajo que se esta realizando de manera constante, así como la verificación de la implementación de los mismos en las distintas unidades de operativas de la SEDESPA.

Debido a lo ya acordado, se le solicita de la manera más atenta, presentar la corrección en vista que hasta el momento solo se describen procesos como OIP, y no como unidad de transparencia según figura en los distintos organigramas de la SEDESPA, en los siguientes productos:

- Manual de procesos de la unidad de Transparencia
- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30, realizar actualización
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos, realizar actualización.

Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **jueves 20 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.



Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en el que establece "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivas, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el **ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.**"

De igual forma cabe recordarle que las atribuciones como Oficial de Transparencia y Acceso a la Información Pública se encuentran "Establecer, coordinar y supervisar las funciones de la Unidad de Transparencia, teniendo como fundamento la Ley de Transparencia y su reglamento." Y que dichas atribuciones se dan en cumplimiento a lo establecido en: Ley de Transparencia, Artículo 2 en cada uno de sus numerales, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 4,5,34,46,47, Ley de Procedimiento Administrativo Artículos, 19 y 20, Ley de Simplificación Administrativa artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3 , 7 y todo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el 200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS en cada uno de sus principios.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	2/04/23
NOMBRE:	Xiomara Ortiz
HORA:	11:31 Am
DESPACHO	

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	02/07/2023
NOMBRE:	Osvaldo Domínguez
HORA:	11:21 am
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena - Secretaria de Estado
*Archivo/MR/imp

- Solicitud a la Unidad de Infotecnología del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-134-2023

PARA: JUNIOR JOEL ACOSTA
Encargado de IT

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 07-07-2023
NOMBRE: Junior Reyes
HORA: 09:15 pm
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta, deberá presentar los siguientes productos:

- **Manual de procesos:** La tabla de contenido no está completa, el glosario no debe ir en la tabla de contenido, Cambiar Introducción del manual, falta la portada de cada proceso según guía ONADICI, no se llenó la matriz de elementos transversales, solo verificar que el manual no contenga información de la guía ONADICI.
- **Realización de análisis de Gestión de riesgos:**
Anexo 25: Quitar la información que sirve de instructivo del anexo
Anexo 27: No está de acuerdo a la descripción del proceso del manual y el cálculo de riesgo residual no se aplica de la manera correcta
Anexo 30: Reevaluar cálculo de riesgo residual, a consecuencia de los cálculos erróneos y la falta de las etapas de los procesos del anexo 27.
- **Planes de mitigación (Actividades de Control)**
Anexo 31: Se deberá actualizar de acuerdo a observaciones anteriores

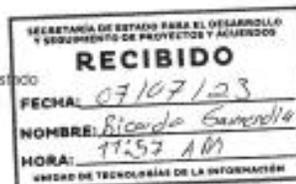
Los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno** en el que establece "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivas, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** en el **ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal. De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano."**

De igual forma cabe recordarle que las atribuciones como **TÉCNICO EN INFORMÁTICA** se encuentran "Elaborar conjuntamente con el superior jerárquico el plan de mantenimiento de las aplicaciones informáticas." Al ocupar usted el cargo de manera interina deberá elaborarlo conjuntamente con el funcionario de la unidad que usted delegue. Lo anterior a lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** artículos 4,5,34,46,47, **Ley de Procedimiento Administrativo** Artículos, 19 y 20, **Ley de Simplificación Administrativa** artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3 , 7 y todo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno** en el **100-00-COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL** en específico en la norma **NCI-TSC/132-00 Planes de largo, mediano y corto plazo** y en el principio **200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS** en cada uno de sus normas.

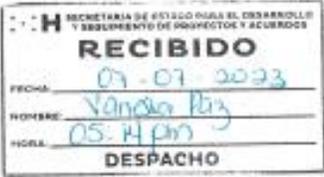
Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena - Secretaria de Estado
Archivo/MR/mp



- Solicitud a la Secretaría General del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.

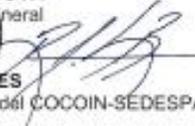

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 07-07-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 05:14 pm
DESPACHO


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-135-2023

PARA: 
HEIDY MONTOYA
Secretaría General

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

En seguimiento de los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023, y en vista de que ya contamos con el PCM-023-2023, en el que se describen las competencias de esta secretaría de estado.

Debido a lo antes mencionado, se le solicita de la manera más atenta, presentar los siguientes productos:

- Remitir Manual de procesos de la secretaría general, según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI.
- Realización de análisis de Gestión de riesgos y plan de mitigación: Después de publicado el PCM 023-2023 de funciones, se deberán presentar los anexos 25, 27 y 30.
- Plan de mitigación de riesgos (Anexo 31).

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.

7/11/2023 / 5:16 pm
Recibido por: Vanessa Paz
Secretaría General.



Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado.
Archivo/MR/imp

- Solicitud a la Dirección Legal del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-137-2023**

PARA: 
WALKIRIA PICHARDO
Directora Legal

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023, Debido a lo antes mencionado y conforme a revisión de cada producto remitido a COCOIN-SEDESPA 2023, deberá presentar los siguientes productos:

- **Manual de procesos:** Según lineamientos de Guía metodológica de la ONADICI, faltan algunas tablas (Elementos transversales del procedimiento, Gestión del Riesgo) y aunque no lo mencione la guía ONADICI, deberá incluirse la ruta crítica de los 2 procesos.
- **Anexo 25:** Quitar instructivo de anexo y verificar el nombre de uno de los procesos sea igual al del manual.
- **Anexo 27:** Verificar que las etapas del proceso concuerden con el cuadro de descripción del proceso, específicamente la redacción y la cantidad de etapas
- **Anexo 30 y 31:** A consecuencia de observación de anexo 27, por favor actualizar cambios.

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Oficina de la Presidencia


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

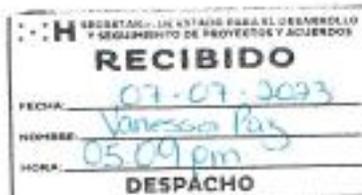
Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en lo que dicta “Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivas, sino a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras.” Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación esta genera responsabilidad administrativa según el manual de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaria de Estado
CC: Abog. Heidy Montoya-Secretaria General.
Archivo\MR\mp



Janic Acosta
07-07-23



- Solicitud a la Subgerencia de Recursos Humanos del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-138-2023

PARA: Licenciada
CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a los cambios efectuados en su manual de procesos, se le solicita de la manera más atenta, presentar los siguientes productos:

- Realización de análisis de Gestión, Anexos 25, 27 y 30, según actualización del manual de Recursos Humanos 2023
- Anexo 31 plan de mitigación de riesgos, según actualización del manual de Recursos Humanos 2023

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en el que establece "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el **ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal. De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.**"

Lo anterior a los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 4,5,34,46,47, Ley de Procedimiento Administrativo Artículos, 19 y 20, Ley de Simplificación Administrativa artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3 , 7 y todo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el 100-00-COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL en especial al PCI-TSC/150-00 Principio Gestión de Talento Humano con Base en las Competencias Profesionales, 200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	07-07-2023
NOMBRE:	Wendy Amador
HORA:	4:22 p.m.
RECURSOS HUMANOS	

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativo
Archivo/MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	07-07-2023
NOMBRE:	Vanessa Paz
HORA:	05:04 pm
DESPACHO	

[Handwritten signature]
7-7-23
4:20pm

- Solicitud a la Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS		RECIBIDO FECHA: 07-07-2023 NOMBRE: Vanessa Ray HORA: 05:11 pm HONDURAS	
MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-139-2023			
RECIBIDO FECHA: 7-7-23 NOMBRE: MARIO REYES HORA: 17:02 Pm SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	PARA:	Licenciado CARLOS MEJÍA Subgerente de Recursos Materiales y Suministros	<i>Recibido por Subgerencia RUS Francisco Lopez 7-7-2023 5:02pm</i>
	DE:	Licenciado MARIO REYES Subgerente del COCOIN-SEDESPA	
FECHA:		07 de julio de 2023	
ASUNTO: LO DESCRITO			
<p>Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.</p> <p>Debido a lo anterior y luego de una exhaustiva revisión, se le solicita de la manera más atenta, delegar a quien corresponda, la realización de los siguientes productos de acuerdo a las unidades que están bajo su cargo:</p> <p>UNIDAD DE COMPRAS: MANUAL DE PROCESOS: Tabla de contenido o índice mal numerado, falta aspectos generales con sus diferentes subtemas, falta toda la parte de gestión del riesgo en el manual. REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN: Anexo 25: no se colocó de acuerdo a los 5 procesos. Anexo 27: no está de acuerdo a la descripción del proceso del manual. Anexo 30: verificar los resultados del riesgo preliminar Anexo 31: A consecuencia de la corrección del anexo 27, se deberá modificar.</p> <p>UNIDAD DE PROVEEDURÍA: MANUAL DE PROCESOS: Pasar Manual a la guía de lineamientos solicitado por la ONADICI. REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN: Anexo 25: Solo enumera 3 procesos y según manual de procesos tiene 5, quitar el instructivo del anexo. Anexo 27: homogenizar las etapas de cada proceso e ingresar todas las etapas del proceso, aunque no tengan evaluación de riesgo.</p>			

Anexo 30 Y 31: En consecuencia, de las observaciones del anexo 27 se debe actualizar

UNIDAD DE BIENES NACIONALES:

MANUAL DE PROCESOS: cambiar el título de definiciones a glosario y no es necesario enumerar, colocar flujogramas con mayor visibilidad, falta la gestión de riesgos en el manual y algunos requerimientos mínimos de la guía ONADICI (portada de cada proceso)

REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN:

Anexo 25: quitar la parte instructiva del anexo

Anexo 27: incompletas algunas matrices, ya que debe coincidir el número de etapas del proceso con la misma cantidad que se ingresó en la descripción del proceso del manual y la resta se deberá rectificar

Anexo 30 Y 31: En consecuencia, de las observaciones del anexo 27 se debe actualizar

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES:

MANUAL DE PROCESOS: Falta Tabla de contenido/índice, no existe numeración de cada subtema(items), solo tiene un diagrama de flujo, pero es un diagrama por proceso, no cuenta con ruta crítica, no cuenta con algunas tablas necesarias (Matriz de riesgos y Elementos transversales del procedimiento), por favor incluir anexos si son requeridos

REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN:

Anexo 25: Quitar la parte instructiva del anexo y está mal direccionadas las columnas (nombre de proceso, objetivo del proceso y cargo del responsable) también es importante señalar que se mandan 4 procesos, pero algunos no están mencionados en el manual de proceso de la unidad

Anexo 27: No concuerdan las etapas del proceso con los procesos en el manual de la unidad

Anexo 30 Y 31: En consecuencia, de las observaciones del anexo 27 se debe actualizar

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.



Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el que establece “Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras.” Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal. De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.”

Lo anterior a los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 4,5,34,46,47, Ley de Procedimiento Administrativo Artículos, 19 y 20, Ley de Simplificación Administrativa artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3 , 7 y todo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el 100-00-COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL, 200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativo
Archivo/MR/Imp



- Solicitud a la Subgerencia de Presupuestos del manual de Procesos y Procedimientos y sus matrices de riesgo y mitigación.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
Gobierno de la República

RECIBIDO
FECHA: 07-07-2023
NOMBRE: Vanessa Ray
HORA: 05:07 pm
HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-140-2023

RECIBIDO
FECHA: 7-7-2023
NOMBRE: MARILEE TORRES
HORA: 5:01 pm
SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO

RECIBIDO
FECHA: 7-7-23
NOMBRE: MARILEE TORRES
HORA: 13:00
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PARA: Licenciado CARLOS CÁRCAMO
Subgerente de Presupuestos

DE: Licenciado MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 07 de julio de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y luego de una exhaustiva revisión, se le solicita de la manera más atenta, delegar a quien corresponda, la realización de los siguientes productos de acuerdo a las unidades que están bajo su cargo:

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO:

MANUAL DE PROCESOS: tiene el índice del manual de viáticos se debe referenciar según el contenido del informe, no se encuentran algunos ítems básicos del manual como la gestión de riesgos, se encuentran tablas vacías, no hay flujograma.

REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN:

Anexo 25: en el manual mencionan 3 procesos y en la matriz los mencionan como subprocesos las modificaciones, tiende a confundir la matriz.

Anexo 27: no se agregaron todas las etapas del proceso según el manual.

Anexo 30 y 31: A consecuencia de la corrección del anexo 27, se deberá modificar.

Proceso de viáticos:

MANUAL DE PROCESOS Al migrar el manual a la ficha ONADICI, se cambiaron la cantidad y la redacción de los nombres de los procesos, algunos ítems no están llenos (matriz de riesgo), no siguió ningún lineamiento de guía ONADICI y no se enumera por subtema, se debe hacer un flujograma por proceso, es importante recalcar que se hizo un manual para un solo viatico, pero la redacción es confusa y se entiende que debió hacerse como se tenía el manual antes de migrar a la ficha de ONADICI

REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN:

Anexo 25: cambia redacción del nombre del proceso, solo menciona que el manual de viáticos tiene un proceso.

Anexo 27: no se agregaron todas las etapas del proceso según el manual.

Anexo 30 Y 31: En consecuencia, de las observaciones del anexo 27 se debe actualizar

UNIDAD DE CONTABILIDAD:

MANUAL DE PROCESOS: organizar manual, debido a la ausencia de numeración en los subtemas, no se entiende cuáles son los nombres de los procesos, ni cuantos en total tiene, se hizo un manual de pago, pero el de contabilidad contiene ese proceso y algunos subtemas (procesos)

REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN:

Anexo 25: cambia redacción del nombre del proceso, solo menciona que el manual de viáticos tiene un proceso

Anexo 27: no se agregaron todas las etapas del proceso según el manual

Anexo 30 Y 31: En consecuencia, de las observaciones del anexo 27 se debe actualizar

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES:

MANUAL DE PROCESOS: Falta Tabla de contenido/índice, no existe numeración de cada subtema(items), solo tiene un diagrama de flujo, pero es un diagrama por proceso, no cuenta con ruta crítica, no cuenta con algunas tablas necesarias (Matriz de riesgos y Elementos transversales del procedimiento), por favor incluir anexos si son requeridos

REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y PLAN DE MITIGACIÓN:

Anexo 25: Quitar la parte instructiva del anexo y está mal direccionadas las columnas (nombre de proceso, objetivo del proceso y cargo del responsable) también es importante señalar que se mandan 4 procesos, pero algunos no están mencionados en el manual de proceso de la unidad

Anexo 27: No concuerdan las etapas del proceso con los procesos en el manual de la unidad

Anexo 30 Y 31: En consecuencia, de las observaciones del anexo 27 se debe actualizar

Esto con el fin de dejar todo actualizado para la gestión 2024, los productos antes descritos, deberán presentarse el día **lunes 31 de julio del 2023**, ya que estos tienen que ser revisados por mi persona y luego remitidos y aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj y posteriormente ser remitidos, ya que es un compromiso adquirido y con plazo irrevocable conforme al Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDESPA 2023.



Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en el que establece "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC, incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el **ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.**"

Lo anterior a los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 4,5,34,46,47, Ley de Procedimiento Administrativo Artículos, 19 y 20, Ley de Simplificación Administrativa artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3, 7 y todo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el 100-00-COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL, 200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativo
Archivo/MR/imp



- Manual de Gestión de Denuncias, Quejas y Sugerencias de CPEP.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. CPE-SEDESPA-01-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

De: **VANESSA PAZ**
Presidente del Comité de Ética

Asunto: **MANUAL DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS E INSTRUCTIVO**

Fecha: viernes, 07 de julio de 2023.

Estimado Ing. Reyes, en respuesta a la solicitud emitida al Comité de Probidad y Ética, vía memorándum COCOIN-SEDESPA-122-2023, en el que solicita se remita el Instructivo y metodología para el tratamiento y su seguimiento de denuncias, quejas y sugerencias del CPEP, al respecto se remite en adjunto:

- Manual de procedimiento** para la gestión de Denuncias, Quejas y Sugerencias, el documento remitido, es la versión aprobada por el Comité y revisada por la Dirección de Ética del TSC.
- Instructivo/Infografía de Denuncias, Quejas y Sugerencias;** se remite la primera versión, socializada con el personal e instalada en cada oficina de la Secretaría para conocimiento de los servidores públicos.
Asimismo, se informa que esta versión será actualizada con el debido procedimiento en cuanto esté en funcionamiento la página web institucional.

Para efectos de cumplimiento según normativa de ONADICI, los documentos han sido remitidos via drive.
https://drive.google.com/drive/folders/1FHtrUVWIZFZUzUcJlbYLNhdspv589ia?usp=drive_link

Atentamente,

CC: Coordinación del Despacho Ministerial
Archivo CPE

RECIBIDO
FECHA: 07/JUL/2023
NOMBRE: Mariana Perez
HORA: 1:15 pm
COCOIN

	<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p> <p>Manual de Procedimiento para la gestión de denuncias, quejas, sugerencias y su seguimiento</p>	<p>CPEP-SEDESPA</p> <p>Procedimiento Único Versión I</p>
---	--	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y SU SEGUIMIENTO

Elaborado por	Aprobado por
<p>Comité de Probidad y Ética Pública</p> <p>Con apoyo del Comité de Control Interno Institucional y Comité Adjunto.</p>	<p>Abg. Fabiola Claudett Abudaj Mena</p> <p>Secretaria de Estado</p> <p>Máxima Autoridad Institucional</p>
<p>Fecha:</p>	<p>31 de mayo de 2023.</p>

- Remisión del Informe Trimestral de Cumplimiento de la Planificación Institucional-II Trimestre.

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-036-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL - II TRIMESTRE CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (MARCII) POR PARTE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UPEG)**

Fecha: 13 de julio de 2023

Por este medio, en respuesta a la solicitud vía Memorándum No. COCIDIN-SEDESPA-123-2023 de fecha 05 de julio del presente, se remite por vía correo electrónico el Informe de Seguimiento y Evaluación Física y Financiera del Plan Operativo Anual (POA) - Presupuesto del II Trimestre y acumulado al Primer Semestre, para dar continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCII), por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).

Atentamente,

IR



- Informe Seguimiento y Evaluación Física y Financiera del Plan POA Presupuesto II Trimestre.



- Memorándum recibido No. DS-75-2023 mejoras al manual de procesos y procedimientos de la Dirección

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. DS-SEDESPA-75-2023

PARA: MARIO REYES SALGADO
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

CC: ROSA DEL CARMEN VELASQUEZ SALGADO
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

DE: Ingeniero
GABRIEL ARMANDO BRITO JÁCOME
Director de Seguimiento de Programas y Proyectos

ASUNTO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

FECHA: jueves 13 de julio de 2023

Tengo el agrado de saludarle, con el fin de informar que en respuesta al MEMORANDUM No.DM-SEDESPA-361-2023 en cumplimiento de los lineamientos del Marco Rector del Control Interno Institucional para la Administración de los Recursos Públicos (MARCI), las subsanaciones y mejoras del MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN, fueron enviadas el día Lunes 10 de Julio en digital del correo direcciondeseguimiento.sedespa@gmail.com al correo mreyessalgado78@gmail.com.

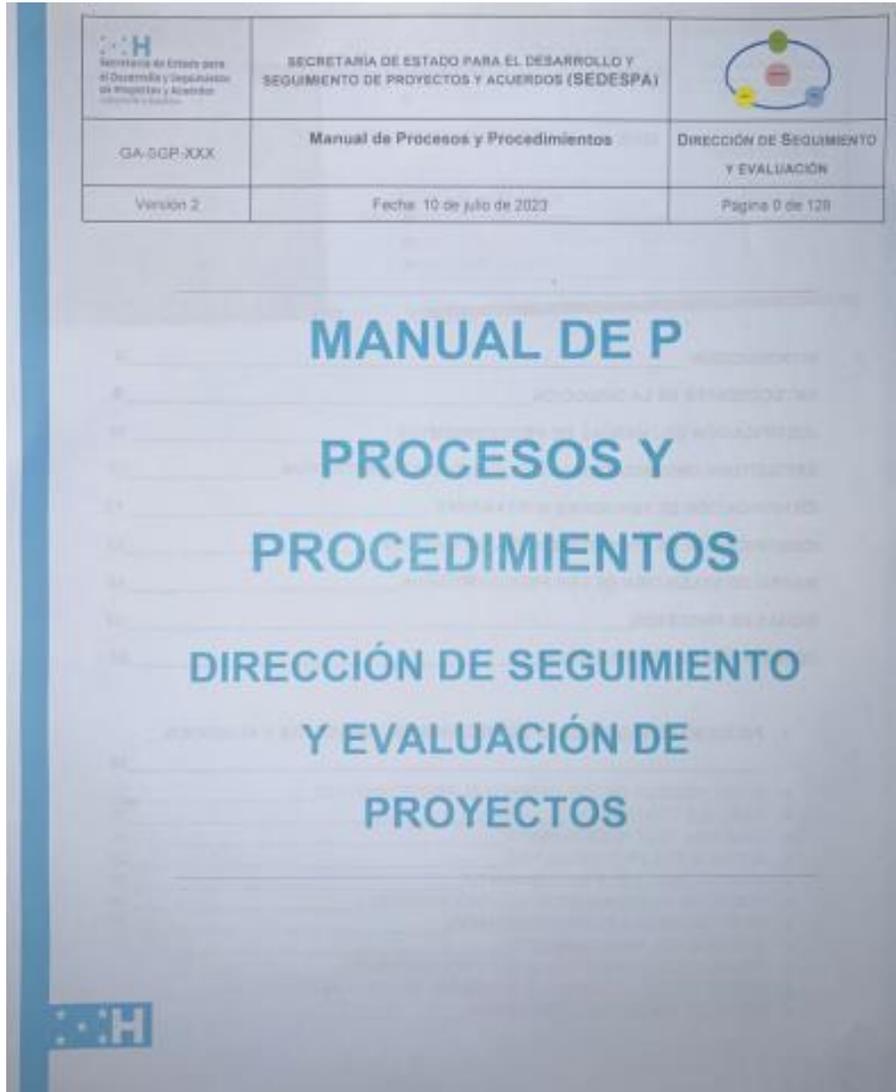
Al respecto, se adjunta de manera física dicha información.

Atentamente,

cc archivo
GAB/gg

RECIBIDO
FECHA: 13-07-2023
NOMBRE: Vanesa Paz
HORA: 04:24 pm
COCOIN

RECIBIDO
FECHA: 13/07/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 4:25 PM
DESPACHO



- Memorándum de incumplimiento de entrega de actualización de productos para la Unidad de Comunicación Institucional.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

COPIA

RECIBIDO

21-07-2023

DESPACHO

MEMORANDUM

COCOIN-SEDESPA-141-2023

RECIBIDO

21-07-2023

DESPACHO

PARA: DEREK CASTRO

Técnico en artes audiovisuales

DE MARIO REYES

Coordinador del COCIN-SEDESPA

RECIBIDO

21-07-2023

DESPACHO

FECHA: 21 de julio de 2023

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COCIN-SEDESPA-136-2023, donde se les solicita entregar los productos siguientes:

- Actualización al Manual de procesos de la UCI
- Actualización de Anexos 25, 27 y 30 de Gestión de riesgos
- Actualización de Anexo 31 de componente Actividades de Control

Estos debieron ser remitidos a mi persona, el día de ayer jueves y en vista que no se tenía nada aún, se mandó un recordatorio vía correo el día de hoy por la mañana

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

[Signature]

21-07-23/21:19

Atentamente, *[Signature]*

[Signature] por 21/07/23

2:19 PM

RECIBIDO

FECHA: 21-7-2023

NOMBRE: *[Signature]*

HORA: 2:16 PM

SECRETARÍA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Méica – Secretaria de Estado/MAE

CC: Abog. Heidy Montoya – Secretaria General

CC: Lic. Claudia Velezillo – Subgerencia de Recursos Humanos

CC: Fabricio Torres - UCI

[Signature]

- Memorándum de incumplimiento de entrega de actualización de productos para la Unidad de Modernización.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-142-2023

PARA: Abogado
JORGE VALLE
Jefe de UCIAM

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 21 de julio de 2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA	21-07-2023
NOMBRE	Wendy Brito
HORA	02:12 p.m.
RECURSOS HUMANOS	

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COCIN-SEDESPA-136-2023, donde se les solicita entregar los productos siguientes:

- Actualización al Manual de procesos de la UCI
- Actualización de Anexos 25, 27 y 30 de Gestión de riesgos
- Actualización de Anexo 31 de componente Actividades de Control

Estos debieron ser remitidos a mi persona, el día de ayer jueves y en vista que no se tenía nada aún, se mandó un recordatorio vía correo el día de hoy por la mañana

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Azevedo Mena – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. Claudia Vallejo – Subgerencia de Recursos Humanos



Recibido por:
Nando Paz
21-07-2023 03:05

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA	21/07/23
NOMBRE	Ascaris Castro
HORA	2:02 p.m.
RECURSOS HUMANOS	

- Memorándum de incumplimiento de entrega de actualización de productos para la Unidad de Transparencia .

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COPIA

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-143-2023**

PARA: **OSCAR BERMÚDEZ**
Oficial de Transparencia
DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 21 de julio de 2023

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
21-07-2023
DESPACHO

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARGI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-136-2023, donde se les solicita entregar los productos siguientes:

- Actualización al Manual de procesos de la UCI
- Actualización de Anexos 25, 27 y 30 de Gestión de riesgos
- Actualización de Anexo 31 de componente Actividades de Control

Estos debieron ser remitidos a mi persona, el día de ayer jueves y en vista que no se tenía nada aún, se mandó un recordatorio vía correo el día de hoy por la mañana

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Azúedo Mena - Secretaría de Estado
CC: Lic. Claudia Vallecillo - Subgerencia de Recursos Humanos
ArchivuMRmp

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
21-07-2023
Loidy Soto
21-07-2023
RECURSOS HUMANOS

Recibido por: [Firma] 07pm

- Reunión Socialización de la página web de la SEDESPA en el salón de Técnicos, jueves 20 de julio 2023.


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión socialización Página WEB SEDESPA
Lugar: Salón de técnicos **Hora:** 10:00 a.m. - 12:00 m.
Fecha: Jueves, 20 de julio del 2023. **Responsable:** Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Gabriel Amador Bata G.	SEDESPA	Coord. de Operación	✓		33896619	gabriel.amador@sedespa.gob.hn	
2	Vanusa Rizo Fuentes	SEDESPA	Secretaría Ejec.		✓	3351-2208	vanusa.sedespa@gmail.com	
3	Janice Rojas Lavado	SEDESPA	E. Ejecutiva		✓	97111670	janice.rojaslavado@gmail.com	
4	David Ferrández	SEDESPA	Transparencia	✓		71823377	david.ferrandez@gmail.com	
5	William Gomez	SEDESPA	Auxiliar administrativo	✓		9788-7181	william.sedespa@gmail.com	
6	Israel José Rodríguez	SEDESPA	Jefe de UPEGT	✓		3191-4006	israel.rodriguez@gmail.com	
7	Yessy Vallecillos Ploans	SEDESPA	Secretaría IT	✓		5180-2862	yocel.vallecillos@gmail.com	
8	Andrés Pérez Gómez	SEDESPA	Procurador CES	✓		884-07-14	andres.perez@sedespa.gob.hn	
9	Mario Reyes S.	SEDESPA	Jefe de Control Interno	✓		8390-1919	mario.reyes.sedespa@gmail.com	
10	Carlos Astorin Alvarado V.	SEDESPA	SGP	✓		9442-2838	carlos.astorin@gmail.com	
11	Edificio Torres	SEDESPA	Comunicaciones	✓		8220-3665	comunicacion.sedespa@gmail.com	
12	Jenny Bustamante	SEDESPA	Empleada CS	✓		92254591	jenny.bustamante.sedespa@gmail.com	
13								
14								
15								

AGENDA

Comité de Control Interno Institucional COCOIN

Actividad: Reunión Socialización Página WEB SEDESPA

Fecha: 20/jul/2023 **Horario:** 10:00am-12:00 pm. **Lugar:** Salón de técnicos

Objetivo:

Actualización de lo que indicó STLCC acerca de transparencia e integridad pública, con la página WEB de SEDESPA INTIP y obligatoriedad del cumplimiento de la guía MARCII en el componente 5.

Anotaciones:



- Oficio No. COCOIN-SEDESPA-013-2023 enviado a la Lic. Ericka Arely Suazo Bonilla donde se remite copia de la publicación en el periódico del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.**

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Tegucigalpa, M.D.C. 25 de Julio de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-013-2023

Atte:
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior y por solicitud que me hizo via correo, se remite copia de anuncio del periódico de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
MR/mp

RECIBIDO
FECHA: 25-07-2023
HORA: 11:29 a.m.
RECIBE: Angelica Martinez
ONADICI

RECIBIDO
FECHA: Vanesia Paz
25-07-2023
HORA: 11:37 am
DESPACHO



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA).



La Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), **COMUNICA:** A los interesados en participar en el proceso de selección del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, de SEDESPA, que para postularse al cargo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

El Director de la Unidad de Auditoría Interna deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser hondureño en ejercicio de sus derechos y mayor de 30 años de edad;
2. Ser Licenciado en Contabilidad Pública o cualquier otro Título Profesional Universitario que además tenga el de Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado;
3. Tener la experiencia mínima de 5 años en actividades o prácticas de Auditoría Interna o Externa, principalmente en aspectos de revisión de información financiera y operativa;
4. Poseer don de idioma y comprensión suficiente en el y;
5. Facilidad de comunicación verbal y de redacción escrita de informes.

B. REQUISITOS ESPECIALES:

1. Tener experiencia y conocimiento del ordenamiento jurídico vigente de la Administración Pública hondureña;
2. Conocimientos de los Marcos Rectores emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Gases para la Implementación del Control Interno Institucional, emitidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), Ley Orgánica del TSC, Código de Ética del Servidor Público y demás normativas aplicables;
3. Conocimientos y experiencias en el manejo de herramientas aplicables a la evaluación y monitoreo para efectividad del Control Interno (Institucional);
4. Amplios conocimientos en sistemas informáticos;
5. Otros requisitos que la institución considere.

C. NO PODRÁN PARTICIPAR LO QUE SE ENCUENTREN INHABILITADOS SEGÚN LA NORMA GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL TSC- NODENANG-08 INHABILIDADES DEL MARCO RECTOR DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO EMITIDO POR EL TSC.

D. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Hoja de Vida con fotografía reciente y documentación soporte;
2. Constancia de experiencia laboral, especificando cargo y tiempo de laboral comprobada;
3. Constancia de Antecedentes Penales y Políticos Vigentes;
4. Constancia de Conducta y Solvencia del Colegio Profesional al que pertenece actualizada;
5. Constancia de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras, emitida por el TSC;
6. Declaración Jurada en donde cada aspirante debe manifestar no estar inhabilitado por alguno de las causas o motivos previstos en la Norma General TSC- NODENANG-08 "Inhabilitades" (Original). Los formularios se encuentran disponibles en la plataforma web www.ondici.gob.hn o solicitarlos al correo electrónico de ONADICI: directores@sedespa.gob.hn;
7. Carta de expresión de interés para participar en el concurso, debidamente firmada por el postulante dirigida a la Directora de la ONADICI (original).

SUELDO MENSUAL: LPS. 45,900.00

NOTA: El postulante debe remitir toda la documentación en un sobre sellado dirigido a MSc. Ericka Arley Suazo Benita, Directora de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), indicando "Concurso Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)". El sobre sellado debe presentarse a más tardar el 31 del mes julio del año 2023, hasta las 10:00 a.m. en las oficinas de la ONADICI, ubicado en Boulevard Fuerzas Armadas, cerrojo a Chimera, Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ST/LCC), Tegucigalpa, M.D.C. (La documentación es únicamente en físico no se aceptarán documentación enviada vía correo).

FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
 Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de
 Proyectos y Acuerdos

- Solicitud de firma de la Secretaria General para el Plan Anual de Vacaciones (anexo 36)

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-144-2023

PARA: Abogada
REIDY MANTOYA
Secretaria General

DE: Ing. *[Firma]*
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de julio de 2023

ASUNTO: Solicitud de firma delegada

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCÍ) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a subsanaciones solicitadas por parte de la ONADICI según enlace designado la Lic. Dayana Mejía, solicito su apoyo para la firma del plan anual de vacaciones(anexo 36)

Es importante resaltar que estos productos se remitieron a la ONADICI en fecha 31 de enero del presente año y se subieron a la nube GoogleDrive en tiempo y forma.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 27/07/23
NOMBRE: Yamara Odriz
HORA: 10:52 am
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 27-7-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 10:18 am
SECRETARÍA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mens - Secretaria de Estado
fabiola@sedespa.gob.hn

- Memorándum de incumplimiento de entrega de actualización de productos para la Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas y Proyectos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-145-2023**

PARA: Ingeniero **MARCO VALLE**
Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas y Proyectos

DE: Ingeniero **MARQUEYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de julio de 2023

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-128-2023, donde se les solicita entregar los productos siguientes:

- Actualización al Manual de procesos de la UCI
- Actualización de Anexos 25, 27 y 30 de Gestión de riesgos
- Actualización de Anexo 31 de componente Actividades de Control

Estos debieron ser remitidos a mi persona, el día martes y en vista que no se tenía nada aún, se mandó un recordatorio vía correo el día de hoy por la mañana

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado/MAE
CC: Lic. Claudia Valedillo, Subgerencia de Recursos Humanos

Archivos/MR/ma

*Fabiola
Jueves, 27/Julio/2023
10:19am*

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 27-07-2023
NOMBRE: Sonia Zaldana
HORA: 10:29 a.m.
RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 27/07/23
NOMBRE: Kassandra Ortiz
HORA: 10:31 am
DESPACHO

- En cumplimiento a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente se recibe firmado y sellado copia del organigrama aprobado.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-387-2023

COPIA

Para: ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA
Jefe Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión

CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especialista de Talento Humano /SGRRHH

OSCAR MAURICIO BERMÚDEZ AGUILAR
Oficial de Información Pública

INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ
Gerente Administrativo

CC: HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES
Secretaría General

De: FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL APROBADO

Fecha: lunes, 24 de julio de 2023.

Por este medio, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable vigente, para su conocimiento y gestiones correspondientes, se remite debidamente firmado y sellado copia fiel del Organigrama Institucional de esta Secretaría de Estado.

Atentamente,

CC: Archivo
RV/vp

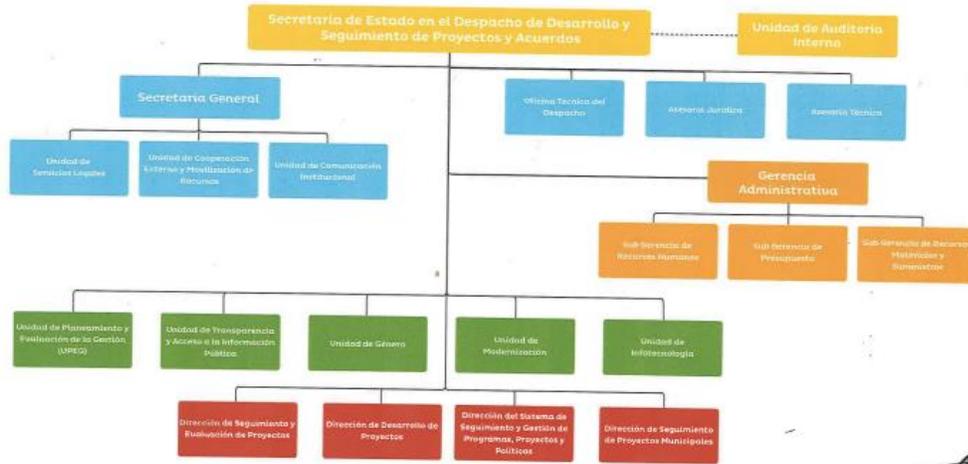
RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 28/07/2023
NOMBRE: Israel J. Rodríguez
HORA: 10:48 am.
UPEG

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 28-07-2023
NOMBRE: Wendy Brizend
HORA: 11:50 am.
RECURSOS HUMANOS



Organigrama Institucional

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)



Simbología

 ■ Nivel Directivo

 ■ Nivel Administrativo

 ■ Nivel Apoyo

 ■ Nivel Técnico

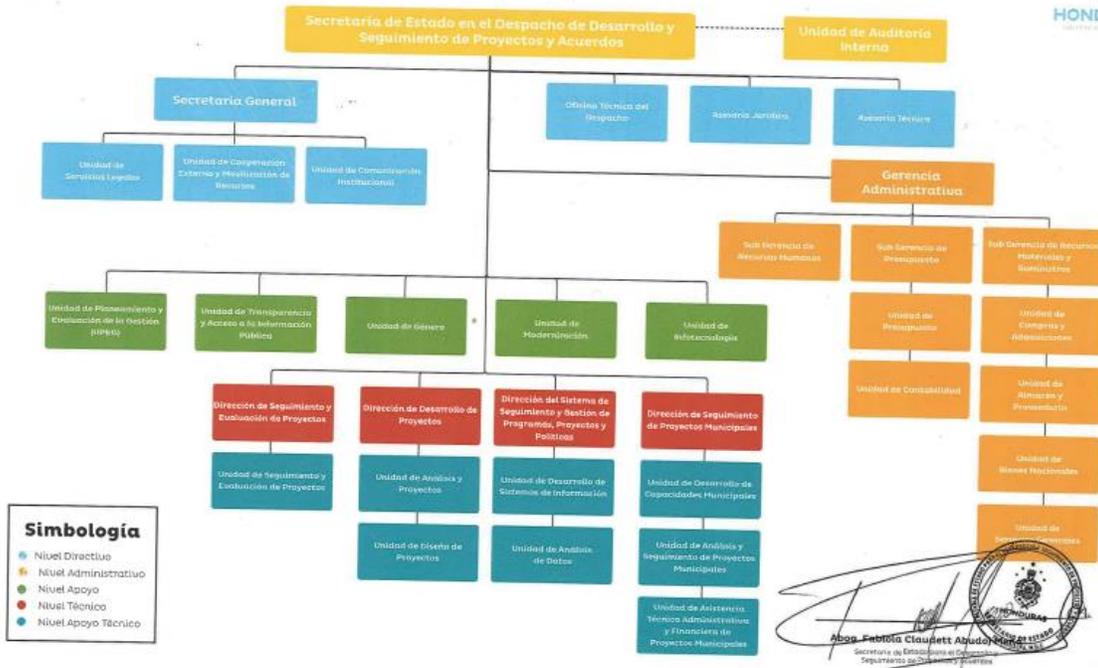


Fabola Claudett Abuduj Mená

 Subgerente de Gerencia de Suministros y

 Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Organigrama Institucional
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)



Simbología

- Nivel Directivo
- Nivel Administrativo
- Nivel Apoyo
- Nivel Técnico
- Nivel Apoyo Técnico


 Fabiola Claudett Abud
 Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



- Remisión del anuncio del periódico del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de Julio de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA/015-2023

Msc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLECC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLECC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior y por solicitud que me hizo vía correo, se remite copia de anuncio del periódico de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

RECIBIDO | **H**
Transmisión y
Lucha Contra la
Corrupción
Fecha: 25-07-2023
Hora: 11:29 a.m.
Recibe: Angelica Martinez
ONADICI


MARIO RÍYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaría de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
MR/mp

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
Fecha: 25-07-2023
Nombre: Vanesia Paz
Hora: 11:37 am
DESPACHO

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE AUDITOR(A)
 INTERNA DE (Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales DIDADPOL)**

La Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) COMUNICA: A los interesados en participar en el proceso de selección del Auditor(a) Interno de (Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL)), que para postularse al cargo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

- El Auditor(a) Interno deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:
1. Ser hondureño en ejercicio de sus derechos y mayor de 30 años de edad.
 2. Ser Licenciado en Contaduría Pública o cualquier otro Título Profesional Universitario que además tenga el de Perfil Mercantil y Contable Público, debidamente colegiado.
 3. Tener la experiencia mínima de 5 años en actividades o prácticas de Auditoría Interna o Externa, principalmente en aspectos de revisión de información financiera y operativa.
 4. Poner en evidencia un historial y comprobada solvencia moral.
 5. Facilidad de comunicación verbal y de redacción ejecutiva de informes.

B. REQUISITOS ESPECIALES:

1. Aceptar todos los niveles de evaluación de confianza. En el caso de haberse no podrá continuar con el proceso de selección.
2. Acreditar buena salud por medio de certificación médica emitida dentro de los 30 días anteriores al proceso de selección de cargo.
3. No tener penalidades de ningún grado de responsabilidad o seguro de afianzamiento al presentarse en la República, Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Director General de la Policía Nacional, Subdirector General de la Policía Nacional, Inspector General, Director de la Policía Nacional, Director y Subdirector de LA DIDADPOL, así como de funcionarios de LA SECRETARÍA y miembros de la Carrera Policial que ocupen cargos de jefatura.
4. Tener experiencia y conocimiento del ordenamiento jurídico vigente de la Administración Pública Hondureña.
5. Conocimientos de los Marcos Normativos emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Guías para la Implementación del Control Interno Institucional, emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), Ley Orgánica del TSC, Código de Ética del Servidor Público y demás normativas aplicables.
6. Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas aplicables a la evaluación y monitoreo en sistemas informáticos.
7. Acreditar conocimientos en sistemas informáticos.
8. Otros requisitos que la institución considere.

C. NO PODRÁN PARTICIPAR LO QUE SE ENCUENTREN INHABILITADOS SEGUN LA NORMA GENERAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, TSC-NOGENAIG-06 INHABILIDADES DEL MARCO RECTOR DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PUBLICO EMITIDO POR EL TSC.

D. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Hoja de Vida con fotografía reciente y documentación soporte.
 2. Constancia de experiencia laboral, especificando cargo y tiempo de labor (comprobada).
 3. Constancia de Antecedentes Penales y Policiales Vigentes.
 4. Constancia de Conducta y Solvencia del Colegio Profesional al que pertenece actualizado.
 5. Constancia de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras, emitida por el TSC.
 6. Declaración Jurada en donde cada aspirante debe manifestar no estar inhabilitado por alguna de las causas o motivos previstos en la Norma General TSC-NOGENAIG-06 "Inhabilidades" (Original).
- Los formatos se encuentran disponibles en la plataforma web seestad.gov.hn o solicitarlos al correo electrónico de ONADICI: direccion@onadici.gov.hn
- Se debe de expresar de interés para participar en el concurso, debidamente firmado por el postulante dirigido a la Directora de la ONADICI (original).

E. SUELDO MENSUAL: L. 32,703.00.

NOTA: El postulante debe remitir toda la documentación en un sobre sellado dirigido a: MSc. Ericka Arly Suazo Bonilla, Directora de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), indicando "Concurso de Auditor(a) Interna de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL)". El sobre sellado debe presentarse o más tarde el día viernes 11 de agosto del año 2023, hasta las 4:00 p.m. en las oficinas de la ONADICI, ubicado en Boulevard Fuerzas Armadas, contiguo a Ezequiel, Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), Tegucigalpa, M.D.C.

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE LA
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y
 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

La Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) COMUNICA: A los interesados en participar en el proceso de selección del jefe de la Unidad de Auditoría Interna, de SEDESPA, que para postularse al cargo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

- El Director la Unidad de Auditoría Interna deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:
1. Ser hondureño en ejercicio de sus derechos y mayor de 30 años de edad.
 2. Ser Licenciado en Contaduría Pública o cualquier otro Título Profesional Universitario que además tenga el de Perfil Mercantil y Contable Público, debidamente colegiado.
 3. Tener la experiencia mínima de 5 años en actividades o prácticas de Auditoría Interna o Externa, principalmente en aspectos de revisión de información financiera y operativa.
 4. Poner en evidencia un historial y comprobada solvencia moral.
 5. Facilidad de comunicación verbal y de redacción ejecutiva de informes.

B. REQUISITOS ESPECIALES:

1. Tener experiencia y conocimiento del ordenamiento jurídico vigente de la Administración Pública Hondureña.
2. Conocimientos de los Marcos Normativos emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Guías para la Implementación del Control Interno Institucional, emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), Ley Orgánica del TSC, Código de Ética del Servidor Público y demás normativas aplicables.
3. Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas aplicables a la evaluación y monitoreo para efectividad del Control Interno Institucional.
4. Acreditar conocimientos en sistemas informáticos.
5. Otros requisitos que la institución considere.

C. NO PODRÁN PARTICIPAR LO QUE SE ENCUENTREN INHABILITADOS SEGUN LA NORMA GENERAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, TSC-NOGENAIG-06 INHABILIDADES DEL MARCO RECTOR DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PUBLICO EMITIDO POR EL TSC.

D. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Hoja de Vida con fotografía reciente y documentación soporte.
 2. Constancia de experiencia laboral, especificando cargo y tiempo de labor (comprobada).
 3. Constancia de Antecedentes Penales y Policiales Vigentes.
 4. Constancia de Conducta y Solvencia del Colegio Profesional al que pertenece actualizado.
 5. Constancia de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras, emitida por el TSC.
 6. Declaración Jurada en donde cada aspirante debe manifestar no estar inhabilitado por alguna de las causas o motivos previstos en la Norma General TSC-NOGENAIG-06 "Inhabilidades" (Original).
- Los formatos se encuentran disponibles en la plataforma web seestad.gov.hn o solicitarlos al correo electrónico de ONADICI: direccion@onadici.gov.hn
- Se debe de expresar de interés para participar en el concurso, debidamente firmado por el postulante dirigido a la Directora de la ONADICI (original).

SUELDO MENSUAL: LPS. 48,000.00

NOTA: El postulante debe remitir toda la documentación en un sobre sellado dirigido a: MSc. Ericka Arly Suazo Bonilla, Directora de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), indicando "Concurso Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)". El sobre sellado debe presentarse a más tarde el 31 del mes julio del año 2023, hasta las 10:00 a.m. en las oficinas de la ONADICI, ubicado en Boulevard Fuerzas Armadas, contiguo a Ezequiel, Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), Tegucigalpa, M.D.C. (La documentación es únicamente en físico no se aceptarán documentación enviada vía correo)

FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
 Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de
 Proyectos y Acuerdos

- Solicitud de firma delegada de la Abogada Heidy Montoya como subsanación anexo 36 para el Plan Anual de Vacaciones, según lo solicitado por la ONADICI.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-144-2023**

PARA: Abogada
HEIDY MONTOYA
Secretaria General

DE: Inge. Mario Reyes
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de julio de 2023

ASUNTO: Solicitud de firma delegada

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a subsanaciones solicitadas por parte de la ONADICI según enlace designado la Lic. Dayana Mejía, solicito su apoyo para la firma del plan anual de vacaciones(anexo 36)

Es importante resaltar que estos productos se remitieron a la ONADICI en fecha 31 de enero del presente año y se subieron a la nube GoogleDrive en tiempo y forma.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 27/07/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 10:52 am
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 27-7-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 10:18 am
SECRETARÍA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena - Secretaria de Estado
ArchivosMPump

- Memorándum de incumplimiento de entrega de actualización de productos, de los manuales de Procesos y Procedimientos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-145-2023**

PARA: Ingeniero **MARCO VALLE**
Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas y Proyectos

DE: Ingeniero **MARIO BEYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de julio de 2023

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 27-07-2023
NOMBRE: Sonia Zaldivar
HORA: 10:28 a.m.
RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 23/07/23
NOMBRE: Mariana Ortiz
HORA: 10:31 Am
DESPACHO

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COCOIN-SEDESPA-126-2023, donde se les solicita entregar los productos siguientes:

- Actualización al Manual de procesos de la UCI
- Actualización de Anexos 25, 27 y 30 de Gestión de riesgos
- Actualización de Anexo 31 de componente Actividades de Control

Estos debieron ser remitidos a mi persona, el día martes y en vista que no se tenía nada aún, se mandó un recordatorio via correo el día de hoy por la mañana

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado/MAE
CC: Lic. Claudia Vallejillo _ Subgerencia de Recursos Humanos
Archivo/MR/mv

*Mariana Ortiz
27/07/2023
10:19 am*

- Remisión del informe semestral COCOIN-SEDESPA en cumplimiento con el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-146-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 28 de julio de 2023

ASUNTO: Remisión de Informe semestral COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe trimestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 28-07-2023
NOMBRE: Sonia Zalduendo
HORA: 4:57 PM
RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 28/07/23
NOMBRE: Kamara Ortiz
HORA: 4:49 PM
DESPACHO

Cc: MSc. Ericka Suazo – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Dayana Mejía – Eriace de ONADICI
Cc: Lic. Claudia Vallecillo – Subgerente de Recursos Humanos// archivo/MRimp

- Respuesta a Memorandum No. COCOIN-SEDESPA-126-2023 con el envío del borrador en PDF del 1er avance del manual de procedimiento de SIGEPP.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. SIGEPP-SEDESPA-005-2023

Para: **MARIO REYES**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **MARCO ANTONIO VALLE AMADOR**
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos (SIGEPP) 

Asunto: **RESPUESTA A MEMORANDUM No. COCOIN-SEDESPA-126-2023**

Fecha: **viernes, 28 de julio del 2023**

Por este medio me es grato saludarle y desearle éxito en sus labores tan importante para la refundación de nuestro país.

Por este medio hago de su conocimiento que se envió al correo electrónico (mreyes.sedespa@gmail.com) en formato PDF el documento el que contiene 60 páginas el documento adjunto está en forma de borrador:



Nota: Es importante hacer de su conocimiento que inicié funciones en SEDESPA el 02 de mayo, con el objetivo de diseñar y desarrollar el SIGEPP; y fue hasta el mes de junio que se me asignaron la coordinación de la Dirección de SIGEPP.

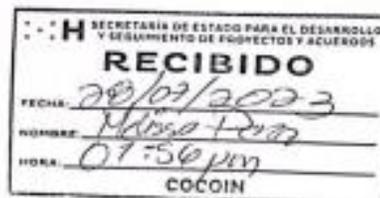
En este mes se me designaron a Raúl del Cid, quien se desempeña como Analista de Datos (Diseñando e generando los reportes gráficos y estadísticos generados a raíz de la información almacenada en SIGEPP) durante estos dos meses la prioridad a petición de la señora Ministra, era implementar el prototipo del SIGEPP.

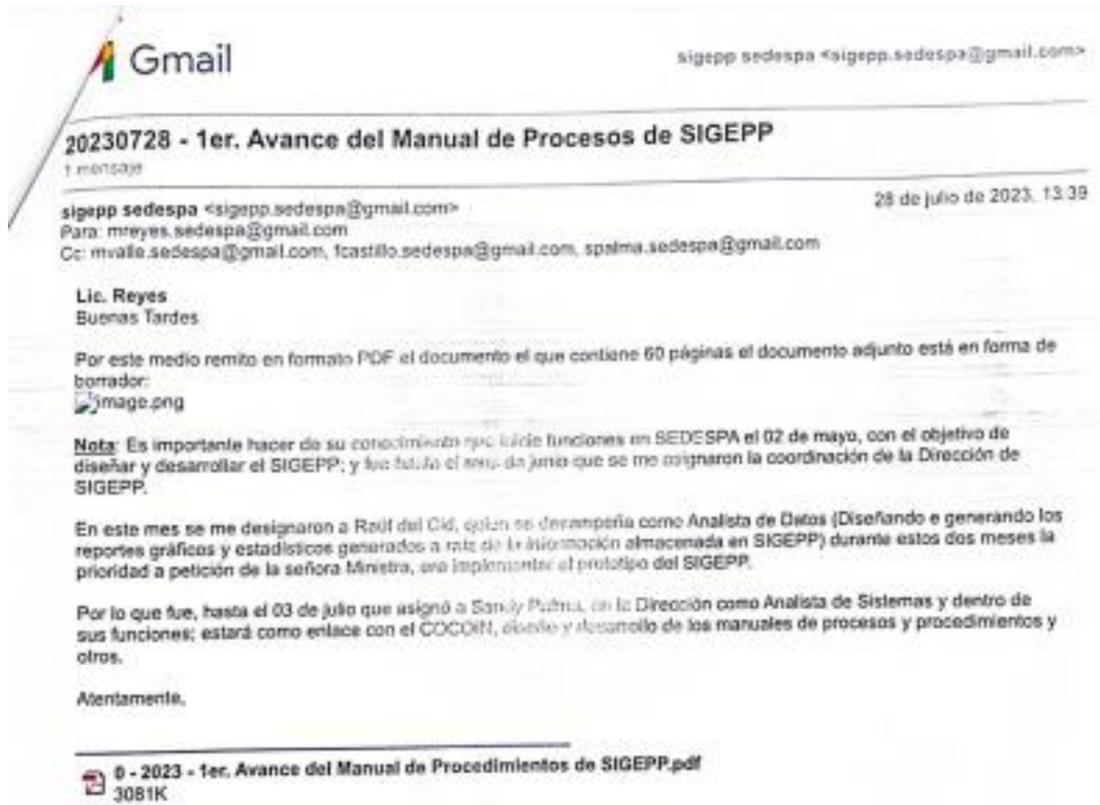
Por lo que fue, hasta el 03 de julio que asignó a Sandy Palma, en la Dirección como Analista de Sistemas y dentro de sus funciones; estará como enlace con el COCOIN, diseño y desarrollo de los manuales de procesos y procedimientos y otros.

Atentamente,



Copia: Archivo
TC/skpr





- Memorándum No. UPEG-SEDESPA-044-2023 Remisión del organigrama generado por la UPEG en el marco de las recomendaciones del Informe Semestral de Actividades del Control Interno Institucional.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-044-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno Institucional

CC: ROSA VELÁSQUEZ VARGAS
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

De: ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

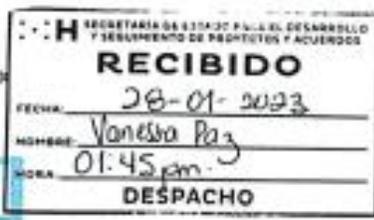
Asunto: REMISIÓN DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL GENERADO POR LA UPEG EN EL MARCO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

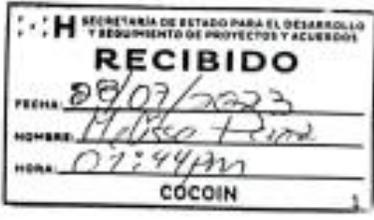
Fecha: 28 de julio de 2023

Por este medio, en referencia a la solicitud vía Memorándum No. DM-SEDESPA-356-2023 de fecha 29 de junio del presente, se remite el Organigrama Institucional generado por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), como parte de las recomendaciones del Informe Semestral de Actividades del Control Interno Institucional; mismo que es remitido el día de hoy en vista de las diferentes revisiones y reajustes de este por parte de la Secretaría General, Despacho Ministerial y la Oficina de Información Pública.

Atentamente,







Firmado por ComComer

- Se remite a ONADICI subsanaciones de los anexos 9, 19, 32 y 36.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de julio de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-016-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abdoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, se remite subsanaciones de los siguientes productos:

- Plan de necesidades de personal (anexo 9) firmado.
- Plan de capacitaciones (anexo 19) firmado.
- Plan anual de vacaciones (anexo 36) firmado
- Plan TIC's (anexo 32) se realizó la debida subsanación y se subió a la nube en fecha 26 de julio del presente año.

me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.



ABDIO REYES

Comandante General COCOIN-SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



Cc: Abog. Fabiola Abdoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA

Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI

HR/mp



RECIBIDO
Fecha: 28-07-2023
Hora: 02:25 p.m.
Recibe: Angelica Montoya
ONADICI

- Remisión a ONADICI del Informe Trimestral COCOIN-SEDESPA 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de julio de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-017-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

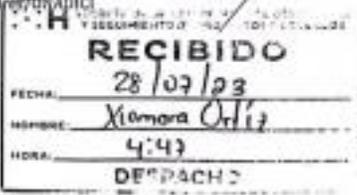
Señora Directora Ejecutiva:

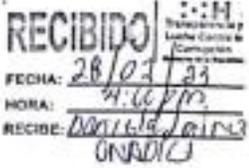
Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite Informe Semestral de Actividades del COCOIN-SEDESPA 2023, cabe mencionar que ya fueron subidos de manera digital a la nube, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaría de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Ismael Colindres - ONADICI
MR/isp


RECIBIDO
FECHA: 28/07/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 4:43
DEPARTAMENTO


RECIBIDO
FECHA: 28/07/23
HORA: 4:46 pm
RECIBE: DANIELA LAUREANO
ONADICI

Agosto 2023



- Solicitud para las unidades pendientes de entrega de los productos para que la página Web entre en funcionamiento.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

**MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-147-2023**

PARA: ROSA VELASQUEZ
Coordinadora técnica el despacho
JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología
FABRICIO TORRES
Oficial de monitoreo de comunicaciones

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 01 de agosto de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

En referencia a Memorándum COCOIN-SEDESPA-95-2023 de fecha 26 de mayo de 2023, Memorándum COCOIN-SEDESPA-100-2023 de fecha 30 de mayo, Memorándum COCOIN-SEDESPA-106-2023 de fecha 12 de junio de 2023 y Memorándum COCOIN-SEDESPA-110-2023 de fecha 15 de junio del presente año, en donde se le menciona como requerimiento tener la página web de la SEDESPA en funcionamiento y el memorándum COCOIN-SEDESPA-125-2023.

Por lo anterior, y en vista de que el señor Junior Joel Acosta encargado de Infotecnología, envió correo en fecha 31 de Julio del 2023, en donde hace constar que ya está listo el Hosting de hospedaje para nuestra página web y que solo espera que esté terminada y autorizada por las autoridades encargadas y por parte de comunicación Institucional el señor Fabricio Torres indica que el diseño de la misma ya está listo y que solo faltan algunas unidades pendientes de entregar información para alimentar la página web y así poder exponer a aprobación de la MAE la misma.

Considerando lo anteriormente expuesto solicitar a comunicación institucional quienes de las unidades pendientes no entregaron información para exigirles la misma en tiempo y forma y que la pagina web pueda someterse a la autorización por la MAE.

Por tanto, esta unidad procedió a solicitar prorroga para la publicación de la página WEB, logrando que la STICG se prolonga hasta el viernes 04 de agosto del 2023.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 01/08/23
NOMBRE: Ricardo Sarmiento
HORA: 10:49 AM
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – secretaria de Estado
Archivado/IR/imp

10:42 AM
1/8/23

HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 01/08/23
NOMBRE: Romero Ortiz
HORA: 10:50 AM
DES-PACHO

- Reunión mensual Agosto COCOIN-SEDESPA.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-148-2023**

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero *[Firma]*
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 01 de agosto de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

RECIBIDO
FECHA: 01/08/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 11:51 am R.X.X2
DESPACHO

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de agosto.

A continuación, detalle:

- **Asunto:** Reunión mensual
- **Fecha:** lunes, 07 de agosto de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofia Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abcp. Fabiola Claudett Abuduj Mena – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Agüero – Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Dayán Mejía – Analista de QNADICI
Archivo MRamp

- Remisión de las matrices 25, 27, 30 y 31 matrices de gestión de riesgo y mitigación de riesgos de la UPEG.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-046-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE
MEMORÁNDUM COCOIN-SEDESPA-131-2023 A LA UPEG DE LA
SEDESPA**

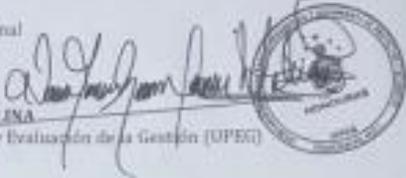
Fecha: 01 de agosto de 2023

Por este medio, en respuesta al memorándum COCOIN-SEDESPA-131-2023 de fecha 07 de julio del presente año, se remiten por vía correo electrónico los siguientes productos actualizados por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG):

- a) Ficha de Procesos 7 y 8;
- b) Matriz 25, Plan de Gestión de Riesgos;
- c) Matriz 27, Evaluación de Riesgos;
- d) Matriz 30, Mapa Consolidado de los Riesgos y;
- e) Matriz 31, Plan de Mitigación de Riesgos.

Cabe resaltar que los procesos elaborados son en referencia a: 1) Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y; 2) Formulación y Evaluación de los Indicadores de Meta Institucional para el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET).

Atentamente,




 TC/qr



- Solicitud de envío de las actualizaciones de la página Web de la SEDESPA.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-046-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE
MEMORÁNDUM COCOIN-SEDESPA-131-2023 A LA UPEG DE LA
SEDESPA**

Fecha: 03 de agosto de 2023

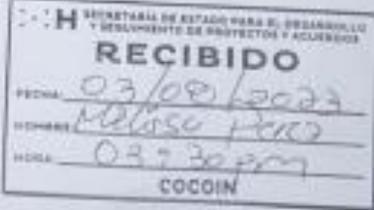
Por este medio, en respuesta al memorándum COCOIN-SEDESPA-131-2023 de fecha 07 de julio del presente año, se remiten por vía correo electrónico los siguientes productos actualizados por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG):

- a) Ficha de Procesos 7 y 8;
- b) Matriz 25. Plan de Gestión de Riesgos;
- c) Matriz 27. Evaluación de Riesgos;
- d) Matriz 28. Mapa Consolidado de los Riesgos y;
- e) Matriz 31. Plan de Mitigación de Riesgos

Cabe resaltar que los procesos elaborados son en referencia a: 1) Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y; 2) Formulación y Evaluación de los Indicadores de Meta Institucional para el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET).

Atentamente,

TC/ir



- Agenda de reunión mensual COCOIN-SEDESPA correspondiente septiembre



Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Gobierno de la República

AGENDA



HONDURAS

Comité de Control Interno Institucional COCOIN

Actividad: Reunión mensual COCOIN - SEDESPA

Fecha: 01/agosto/2023 **Horario:** 9-10:30 am. **Lugar:** Salón de técnicos

Objetivo:
 Informar y dar seguimiento a compromisos adquiridos en Plan anual de Trabajo y Plan de implementación MARCI ejercicio fiscal 2023.

Horario	Actividad
09:00 am a 09:05 am.	Comprobación de quorum. //
09:05 am a 09:20 am.	Ampliar implicaciones INTIP/ relación con la página WEB/ 21 incumplidos para control interno. ✓
09:20 am a 09:35 am.	Manuales de procesos revisados (incumplimientos y revisiones pendientes) ✓ * /
09:35 am a 09:45 am.	Preparación visita de mejora. (unidad de compras) ok ✓ ok
09:45 am a 10:05 am.	Actualización de plan de trabajo. ok / ok.
10:05 am a 10:15 am.	Asistencia a reuniones miembros COCOIN / cambio secretario de actas ok ok.
10:15 am a 10:25 a.m.	Acuerdos.
10:25 am a 10:30 am.	Cierre de reunión.

Anotaciones:

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS



LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión Mensual COCOP-SEDESPA	
Lugar:	Salón de técnicas	Hora: 09:00 am - 10:30 am
Fecha:	lunes, 07 de agosto del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes.

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Diana P. Domínguez	SEDESPA	OJP	✓		2833677	dedomi13@gmail.com	
2	Jenny Bustamante	SEDESPA	Ejecutiva en CI		✓	33254591	jennybustamante@sedespa.gob.hn	
3	Mario Reyes S.	SEDESPA	Jefe Control Interno	✓		33901919	mreyes.sedespa@gmail.com	
4	Daniela Patricia Lora	SEDESPA	Jefe de Campes	X		3288000	dhoradent@gmail.com	
5	William García	SEDESPA	Asistente Id. 4	✓		9788-7181	wllvga.sedespa@gmail.com	
6	José Roberto López R.	SEDESPA	Encargado Rentabilidad	✓		9600-8369	rstelataju@gmail.com	
7	Carla Mejía-Ayón	SEDESPA	Subjefe RM y Sq	✓		3091-8600	cmeyajayon@gmail.com	
8	Nicole Stephanie M.	SEDESPA	Asistente Control Int.		✓	3269-1419	nmadrid.sedespa@gmail.com	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS



LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión Mensual COCOP-SEDESPA	
Lugar:	Salón de técnicas	Hora: 09:00 am - 10:30 am
Fecha:	lunes, 07 de agosto del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes.

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Katerina Lidiane Jerez	SEDESPA	Oficial Comercial		✓	9997-0254	Katerinab@outlook.com	
2	Elsa Waleada Raelin	SEDESPA	SECRETARÍA GENERAL	✓		32914884	wallyperz@gmail.com	
3	Yvonne López	SEDESPA	Analista Presupuesto	✓		3359-7040	yvonnemlisa.lopez@gmail.com	
4	Cristina Valbuena	SEDESPA	Oficial de TI	✓		3386-2832	cristinavb.sedespa@gmail.com	
5	Alfredo Armando Urbina Jerez	SEDESPA	Ejecutivo Control Interno	✓		9520083	aur-82@hotmail.com	
6	Melissa Torres	"	"	✓		9636-1191	mperez.sedespa@gmail.com	
7	Nicole S. Madrid	SEDESPA	Asistente Control Int.	✓		3269-1419	nmadrid.sedespa@gmail.com	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

SEDESPA

 Creando valor público

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión Mensual COCOR-SEDESPA	
Lugar: Salón de técnicos	Hora: 10:30 am - 12:00 m
Fecha: lunes, 07 de agosto del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes.

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Sandy Palma	SEDESPA	Analista de Sistema		X	---	sandy.palma@sedespa.gob.hn	
2	Bertha Virginia Gómez	SEDESPA	Coordinador de Sistema			949866038	blv.gomez@sedespa.gob.hn	
3	Eladis Arevalo P.	SEDESPA	Asistente Ejecutivo		✓	98871828	garevalo@sedespa.gob.hn	
4	Tareel José Rodríguez M.	SEDESPA	Jefe de UFG		✓	31914006	israel.molina2013@hotmail.com	
5	Patricia Pineda	SEDESPA	Directora		✓	97778200	patricia.pineda186@hotmail.com	
6	Alma Amanda López	SEDESPA	Analista de Sistema		✓	99710902	almaalopez@sedespa.gob.hn	
7	Fanny Karina Castillo Peón	SEDESPA	Ejecutiva Per.		✓	99711030	fanny.castillo@sedespa.gob.hn	
8	Wilkina Pineda	SEDESPA	Dir. Legal		✓	88600156	wilkina.pineda@gmail.com	
9	Abner Escobar	SEDESPA	Jip		✓	3433577	abnerescobar213@gmail.com	
10	Jorge Valle	SEDESPA	Jefe Modernización		✓	31928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
11	Juan José Acosta	SEDESPA	Especialista de IT		✓	51802862	juan.acosta@sedespa.gob.hn	
12	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista CT		✓	33254391	jennybustamante@sedespa.gob.hn	
13	Nicole Stephani Madrid	SEDESPA	Asistente de Coordinación Interna		✓	326911419	nmadrid.sedespa@gmail.com	
14								
15								





- Solicitud de las 13 actas pendientes de las reuniones mensuales sostenidas hasta la fecha del COCOIN-SEDESPA.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-149-2023**

PARA: Lic. Oscar BERMÚDEZ
Oficial de Transparencia
DE: Ingeniero MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 10 de agosto de 2023

ASUNTO: Recordatorio.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento a memorándums COCOIN-SEDESPA-37-2023 Y 43-2023 de fechas 20 de febrero y 6 de marzo respectivamente, debido a lo antes mencionado, solicito a usted que, en su condición de secretario de actas, remita las 13 actas de las reuniones que hemos sostenido hasta la fecha como COCOIN-SEDESPA, para el lunes 14 de agosto del presente año.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mene – secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. Claudia Vallejo _ Subgerencia de Recursos Humanos
Archivo/MR/m

RECIBIDO
FECHA: 10/08/2023
NOMBRE: Oscar Bermúdez
HORA: 01:40 pm
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 10-08-2023
NOMBRE: Sonia Zaldivar
HORA: 01:33 pm
RECURSOS HUMANOS

- Comunicación de correo disponible para la licencia de Visio.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-11-2023**

PARA: Ingeniera
Enilys Castillo
Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas,
Proyectos y Políticas.

DE: Ingeniero
MARIO BEYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 10 de Agosto de 2023

ASUNTO: Licencia de Visio.

Por este medio le comunico, que el correo disponible de la Unidad de Control Interno (COII) para la Licencia de Visio es:

- mario.salgado@sedespa.gob.hn

Atentamente,

CC: Junior Acosta/cargado de IT
CC: Archivo/MR/rim

10/Agosto/2023
1:31 pm.

10/Agosto/2023
1:35 PM

★ ★ ★ H

- Solicitud de insumos para elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción de la SEDESPA para presentar a la STLCC y carga del III trimestre en el SIGPRET.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA


HONDURAS

MEMORÁNDUM

No. UPEG-SEDESPA-049-2023

Para: **PATRICIA PINEDA LEIVA**
Directora General de Seguimiento al Desarrollo de Programas y
Proyectos Municipales

CLAUDIA VALLECILLO FUENTES
Gestor Especialista en Talento Humano

MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno Institucional

OSCAR BERMÚDEZ AGUILAR
Oficial de Información Pública (OIP)

JUNIOR ACOSTA RODAS
Soporte Técnico IT

CC: **MARÍA DE LOS ÁNGELES AGÜERO HERNÁNDEZ**
Coordinadora Ejecutiva de Despacho

INGRID CHIRINOS RAMÍREZ
Encargada de la Gerencia Administrativa
Acuerdo de Delegación No. 01-SG-2023

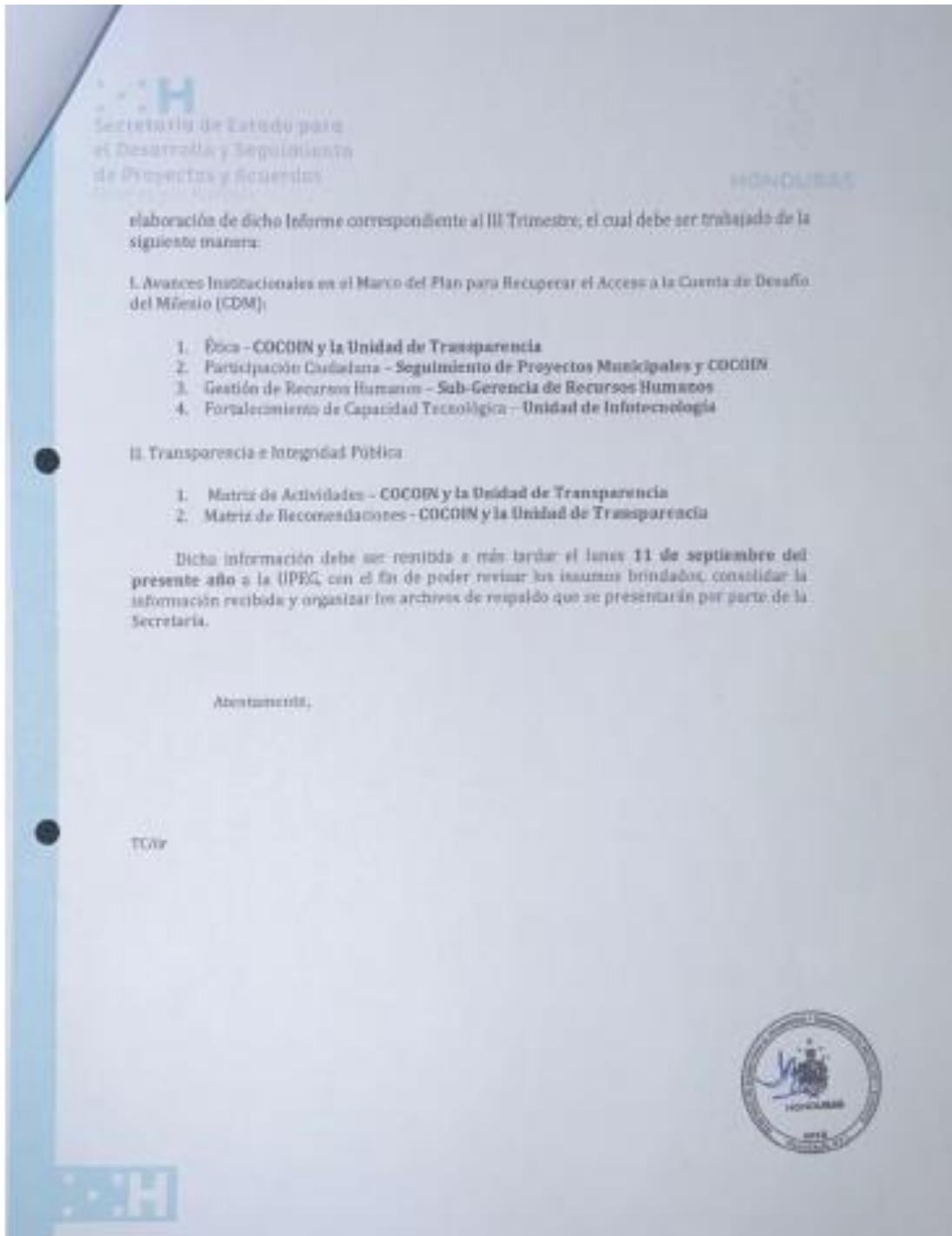
De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Ejecución de la Gerencia (UPPEG)

Asunto: REMESIÓN DE INSUMOS PARA ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL ANTICORRUPCIÓN DE LA SEDESPA PARA PRESENTAR A LA STLCC Y CARGA DEL III TRIMESTRE EN EL SIGPRET

Fecha: 11 de agosto de 2023

Por este medio, en referencia al Oficio No. DAGER 127/2023 remitido por la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) y la Dirección de Gestión por Resultados (DAGER) sobre la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción, el cual consta de dos secciones: 1) Esfuerzos Institucionales realizados para Recuperar el Acceso a la Cuenta del Milenio (CAM) y; 2) Avances Institucionales en Materia de Transparencia e Integridad, se les comunica que deben remitir los insumos para la





- En vista del incumplimiento en la fechas acordadas para remitir la información se hace solicitud de remisión de las actualizaciones para la página Web.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-406-2023

Para: **GABRIEL ARMANDO BRITO JACOME**
Director Seguimiento y Evaluación de Proyectos
PATRICIA PINEDA LEIVA
Directora de Seguimiento y Desarrollos de Proyectos Municipales

CC: **BERTHA LILIAM GUTIÉRREZ MEJÍA**
Sectorialista

De: **ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ**
Coordinación Técnica del Despacho

Asunto: **SOLICITUD DE ENVÍO DE ACTUALIZACIONES PAGINA WEB**

Fecha: lunes, 14 de agosto de 2023

Por este medio, en seguimiento al proceso de funcionamiento, operatividad y diseño de la Página Web Institucional y con la finalidad de cumplir con los lineamientos contemplados en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

En vista del incumplimiento en las fechas acordadas para remitir la información, se solicita:

- Remitir al Señores Fabricio Medina y Junior Acosta de la Unidad de Comunicación Institucional, la información que debe ser publicada correspondiente a la Dirección Seguimiento y Evaluación de Proyectos y de la Dirección de Seguimiento y Desarrollos de Proyectos Municipales.

Dicha información debe estar actualizada en la Pagina Web Institucional a más tardar el día miércoles 16 de agosto-2023. A las 04:00 p.m., este plazo es inprorrogable.

- Remitir a este Despacho comprobantes de la gestión realizada.

Atentamente,

 **H** SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 14 Agosto 2023

NOMBRE: Mario Reyes

HORA: 3:00 p.m.

COCOIN

CC: Ing. Mario Reyes/Coordinador COCOIN
CC: Sr. Junior Acosta/Encargado IT
CC: Sr. Fabricio Medina/Encargado de actualización y Diseño Pagina Web Institucional
CC: Archivo
RS/aa



- Solicitud de la actualización de la información de la dirección de proyectos y dirección de proyectos municipales para página Web.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-12-2023

PARA: Ingeniera Roca Velásquez
Coordinación técnica del despacho.

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Unidad de Control Interno

FECHA: 14 de agosto de 2023

ASUNTO: Publicación de Pagina Web SEDESPA.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 14/08/2023
NOMBRE: Mario Reyes
HORA: 14:47
UNIDAD DE TRÁMITE DE LA ORGANIZACIÓN

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Solicito a ustedes la actualización de la página Web en vista de que infotecnología manifestó que ya estaba listo para publicación inmediata y comunicación institucional tenía completo el diseño solo faltando información complementaria solo faltando dirección de proyectos y dirección de proyectos municipales para complementar dicha página.

Por tanto, quedamos a la espera de la fecha de publicación en vista de que el mismo estaba agendado para el viernes 04 de agosto, y la semana pasada no se recibió ningún tipo de actualización de este trabajo tan importante para el compromiso con la MARCI, y los trabajos complementarios que la secretaria de transparencia ha generado para el INTIP.

Atentamente,

9:33 am
15-8-23

CC: Junior Acosta Encargado de IT
CC: Fabricio Torres Unidad de Comunicación Institucional
CC: AcostaJM@se.hn

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 14-ago-2023
NOMBRE: Vaneisa
HORA: 12:37 pm
DESPACHO

- Remisión del informe Trimestral de Actividades (mayo-julio) CPEP-SEDESPA.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


**COMITÉ DE PROBIIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA**

MEMORÁNDUM
No. CPE-SEDESPA-02-2023

Para: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**
Secretaria de Estado

CC: **MARIO REYES SALGADO**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

De: **VANESSA PAZ**
Presidente del Comité de Ética

Asunto: **REMISIÓN DE INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES (mayo-julio)**

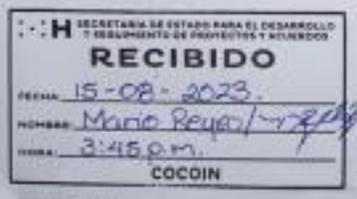
Fecha: martes, 15 de agosto de 2023.

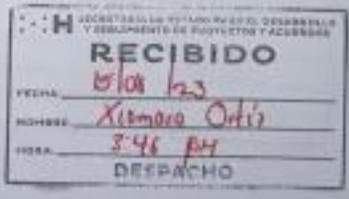
Estimada Abogada Abudoj, en cumplimiento a lo dispuesto en el Marco Rectór del Control Interno (MARCi), del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público y del Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, muy atentamente, se remite el informe de actividades realizadas por el Comité de Probiidad y Ética en el periodo de mayo a julio del presente.

Dentro de los resultados del trimestre destacan la entrega y socialización a cada empleado del Código de Conducta Ética y del Mecanismo de Denuncia, Queja y Sugerencias.

Asimismo, ya se ha completado el diseño del apartado del Comité de Probiidad y Ética en la página web institucional.

Atentamente,


CC: Archivo CPE



H

CPE-SEDESPA-02-2023

- Solicitud del estatus de la información pendiente solicitada como complemento por el IAIP.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



MEMORANDUM
COII-SEDESPA-13-2023

PARA: Licenciado
OSCAR BERMÚDEZ
Oficial de Información Pública

Ingeniero
ISRAEL RODRÍGUEZ
Jefe de UPRG

DE: Inocencio
MARIO REYES
Coordinador del COCOPIN-SEDESPA

FECHA: 15 de agosto de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio, se le solicita el estatus de la información pendiente, solicitada como complemento por el IAIP, asimismo la calificación hasta el mes de junio.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mena – secretaria de Estado/MAE
Archivo/MR/rm



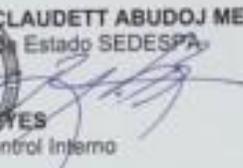
- Remisión de informe de seguimiento de la Evaluación Separada.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



MEMORANDUM
COII-SEDESPA-14-2023

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 15 de agosto de 2023

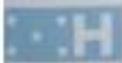
ASUNTO: Remisión de informe de seguimiento ES 2022.

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe de seguimiento individual de las recomendaciones, seguimiento de recomendaciones y informe de evaluación separada del control interno institucional diciembre 2022

Atentamente,

CC: Ing. Rosa Velásquez - Coordinación técnica del despacho
CC: Archivo/MR/mm



- Memorándum de solicitud de información para la retroalimentación de la página Web.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República




HONDURAS

MEMORANDUM
No. 09-SG-SEDESPA-23

PARA: DIRECTORES DE UNIDAD, JEFES DE UNIDAD

CC: ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ
Directora del Despacho

MARÍA DE LOS ÁNGELES AGÜERO HERNÁNDEZ
Coordinadora Ejecutiva de Despacho

CLAUDIA VALLECILLO FUENTES
Sub-Gerente de Recursos Humano

RAÚL FABRICIO MEDINA TORRES, LUIGGI YHOSHUA DAVID
FAJARDO MONTALVÁN y DEREK DANIEL CASTRO REYES
Unidad de comunicación Institucional

DE: HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES
Secretaría General, SEDESPA.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LA
RETROALIMENTACIÓN DE LA PAGINA WEB

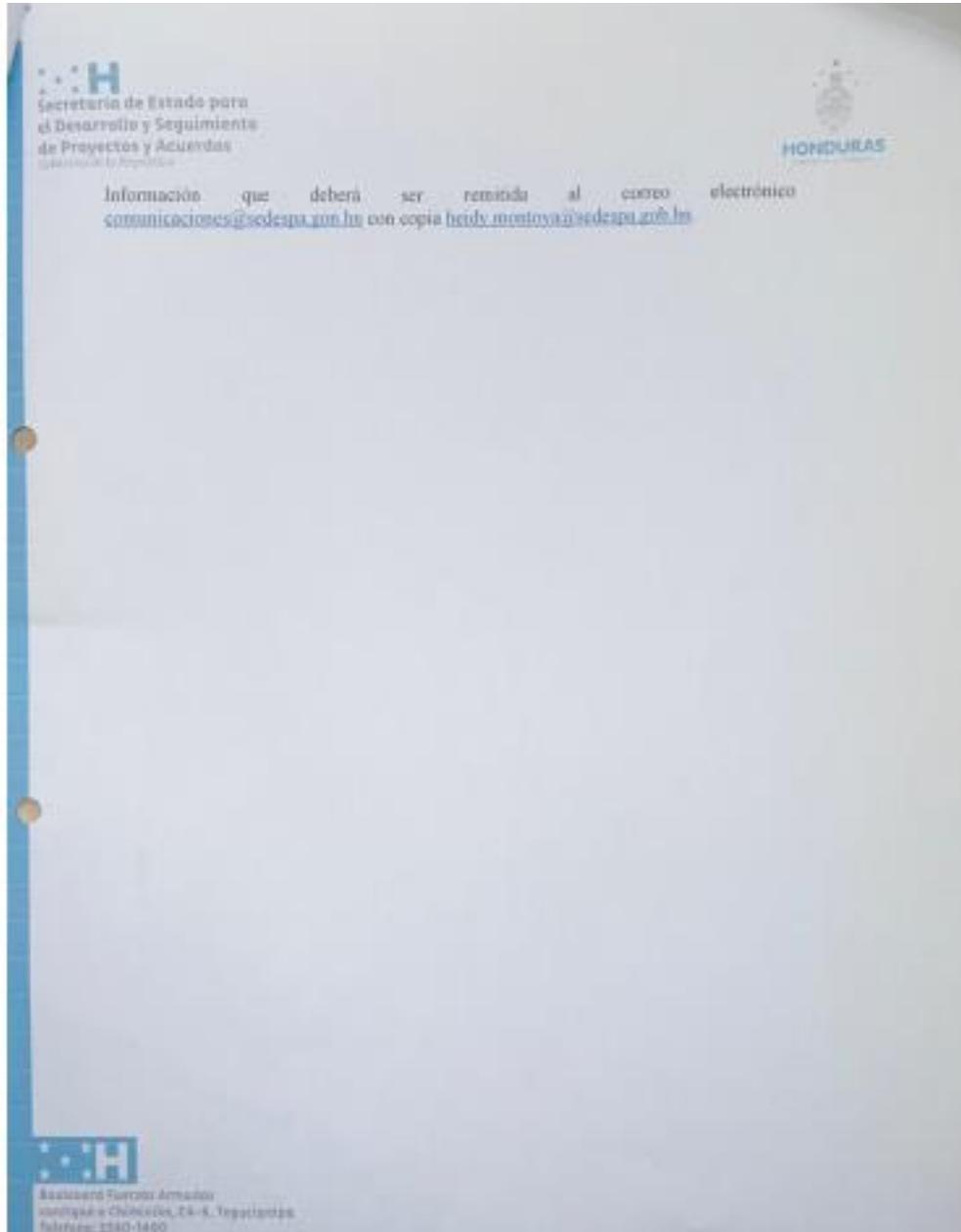
FECHA: 16 de agosto de 2023

Respetuosamente me dirijo a ustedes en mi condición de Secretaria General y Coordinadora de la Unidad de Comunicación Institucional para informarles que a partir del 01 de septiembre del presente año, entrará en funcionamiento la página web institucional.

Por lo anteriormente expuesto se les informa que deberán remitir a la Unidad de Comunicación Institucional lo siguiente:

- Actualización de actividades realizadas hasta el mes de agosto de 2023, con sus respectivos medios de verificación con el propósito de retroalimentar dicha página, fecha máxima de entrega 29 de agosto del presente.
- A partir de la primera semana de septiembre deberán informar semanalmente de las actividades desarrolladas, mismas que serán acompañadas de sus medios de verificación.


Ejecutiva: Puercas Armadas
Carrilón a Chiminiké, CA-4, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-0400



- Oficio para la ONADICI comunicando el cumplimiento con los acuerdos, según taller DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PÚBLICO, CONSIDERANDO EL AÑO 2022 COMO BASE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PUBLICOS (MARCI) de fecha de 2023.

COPIA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
FECHA: 16-08-2023
HORA: 04:36 p.m.
POR: Angelica Martinez
ONADICI

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de agosto de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-019-2023

MSC:
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva, me dirijo a usted, en ocasión de comunicarle que se ha cumplido con los acuerdos, según taller **DIAGNOSTICO Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PUBLICO, CONSIDERANDO EL AÑO 2022 COMO BASE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PUBLICOS (MARCI)** de fecha 09 de agosto de 2023.

Debido a lo antes mencionado comunico, que toda la información solicitada como medio de verificación del cuestionario que se respondió en fecha 08 de agosto del presente año, se subió al GoogleDrive ONADICI-SEDESPA en la carpeta "DIAG CII - 2022" en fecha 15 de agosto, cumpliendo con el plazo de fecha máxima 10 de agosto, al igual que la ficha correspondiente debidamente firmada.

me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


RODRIGO REYES
Comandante COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abeg. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
MR/esp

RECIBIDO
FECHA: 17-08-23
HORA: 11:25 AM
NOMBRE: VBA
DESPACHO

- Remisión a ONADICI del informe de seguimiento individual de las recomendaciones y el seguimiento de recomendaciones e informe de evaluación separada de control interno institucional diciembre 2022.

COPIA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO

FECHA: 17-08-23
NOMBRE: V.Poz
HORA: 11:25 am
DESPACHO

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de agosto de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-020-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Ahudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite los siguiente:

- Informe de seguimiento individual de las recomendaciones
- Seguimiento de recomendaciones e informe de evaluación separada de control interno institucional diciembre 2022.

Me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


MARIO REYES
Comandante COCOIN-SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

RECIBIDO

FECHA: 16-08-2023
HORA: 03:52 p.m.
RECIBE: Angélica Martínez ONADICI

Cc: Abog. Fabiola Ahudoj - Secretaría de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
MK/mp

- Memorándum de los lineamientos para acceso a los espacios restringidos.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM

Nº. DM-SEDESPA-407-2023

Para: ASISORES, SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES, GERENTE ADMINISTRATIVO, SUB GERENTES, JEFES DE ÁREAS

De: FABIOLA CLAUDETT ABUDÓJ MENA
Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: LINEAMIENTOS PARA ACCESO A ESPACIOS RESTRINGIDOS

Fecha: Jueves, 17 de agosto de 2023

En aras de garantizar la seguridad, evitar incidencias y mantener un ambiente laboral respetuoso y ordenado, por este medio, se les notifica de manera oficial, que se ha realizado actualización en los lineamientos para acceso al Despacho Ministerial; **por lo que se les solicita socializar estas normas con los colaboradores a su cargo:**

Para ingresar al área de Despacho los colaboradores deberán:

1. Reportarse con la recepcionista del nivel 2, indicando el nombre del colaborador con quien necesita reunirse. La recepcionista, solicitará autorización para ingreso a la Coordinación del Despacho*
 - 1.1 Las áreas técnicas que se ubican en el Despacho, que requieran el ingreso de personas, deberán solicitar autorización previa a la Coordinación del Despacho; que informará a la recepcionista para el debido ingreso.
 - 1.2 Los colaboradores que tienen oficinas dentro del área del Despacho no podrán realizar ni autorizar el ingreso de personas si éste no ha sido aprobado por la Coordinación del Despacho y anunciado con la recepción. Durante su permanencia, las visitas deberán mantener el orden y buen comportamiento en las áreas que se encuentren.
2. Las personas que son visitas externas de los colaboradores que tienen oficinas dentro del área del Despacho, deberán registrar su visita en el control de ingreso de la recepción del nivel 2.
3. Para acceso al salón de reuniones, la Coordinación del Despacho a través de las personas autorizadas, entregarán con anticipación el listado de los participantes a la recepcionista del nivel 2.

El ingreso de cualquier persona podrá realizarse sólo hasta que la recepcionista se lo indique; por lo que se enfatiza, que la Coordinación del Despacho es el único canal de comunicación oficial con las recepcionistas.

Coordinación del Despacho Ministerial: Brayan Mejía, Marielos Agüero, Anny Velásquez y en su ausencia
Romero Ortiz y Vanessa Paz



Se les recuerda que es estrictamente prohibido el acceso al Despacho de personas que no se encuentren registradas o cuya visita no haya sido notificada con la Coordinación del Despacho. Asimismo, el personal que tiene sus oficinas ubicadas en el Despacho tiene estricta prohibición de abrir la puerta de ingreso, en vista de que la recepcionista del piso 2 exclusivamente es quien debe hacerlo.

Por lo anterior, se solicita la colaboración de todo el personal de SEDESPA para el cumplimiento de esta disposición.

Finalmente, todas las recepcionistas deben reportar sus ausencias, permisos o incidencias con el Ingeniero Carlos Mejía, Sub Gerente de Recursos Materiales y Suministros.

Atentamente,

CC: Sra. Carmen Gissela Rodríguez Toranzo
Sra. Elvia Eissela Martínez Sánchez
Sra. Graciela Sacerro Ardino Alvarado
Archivo
MAA/RV/IM/vp



- Recomendaciones a la subgerencia de Recursos Humanos.

COPIA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 18-08-2023
NOMBRE: Wendy Guren D
HORA: 3:22 p.m.
RECURSOS HUMANOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-150-2023

PARA: Licenciada CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Ingeniero MARIO REVES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 18 de agosto de 2023

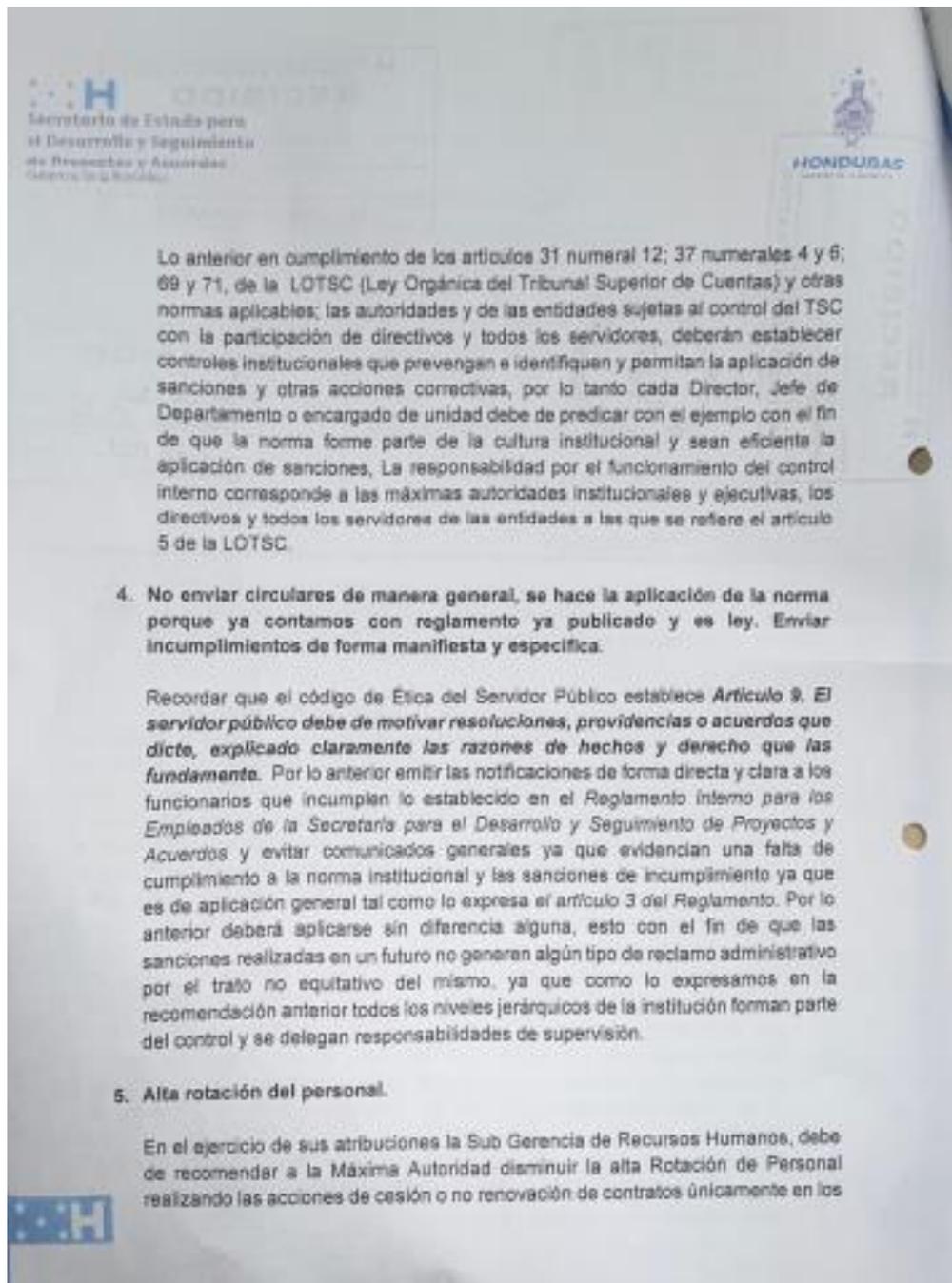
RECIBIDO
FECHA: 18 agosto /23
NOMBRE: Wenny Guren D
HORA: 3:22 p.m.
DESPACHO

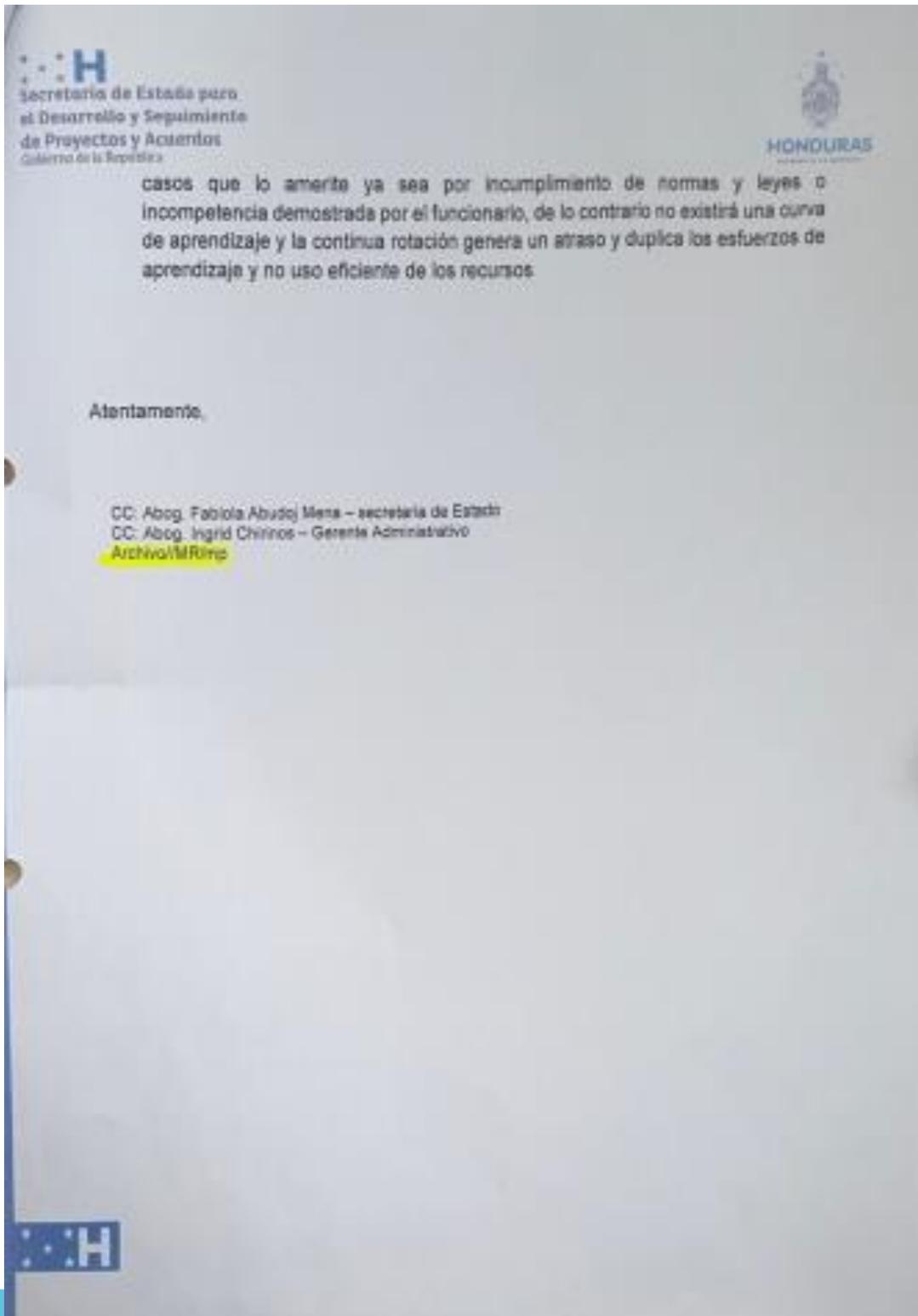
ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR ST/CC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

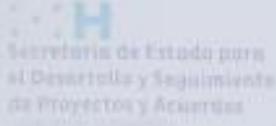
Recomendaciones

- 1. Firma de Acta de Compromiso de los empleados al Código de Ética.**
Incluir en cada expediente de trabajo la firma del acta que aunque ya se encuentre los enunciados del mismo en el contrato se considera dar cumplimiento a la firma del mismo para no tener incumplimientos con el TSC, ni con ONADICI, en vista que es una recomendación permanente en cada proceso de la autoevaluación y demás procedimientos de evaluación separada y todos los procesos establecidos en el NCI-TSC/511-00 Normas de Control Interno relacionadas con el Principio Evaluación Continua y Autoevaluación como parte del MARCI que es de obligatorio cumplimiento.
- 2. Evaluación de desempeño**
Faltencia dada por el AECII, ya contamos con la mayoría del personal con un año de laborar en SEDESPA, misma recomendación que expresa en las actividades por desarrollar por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, misma que recomendamos que se realice a la brevedad ya que hay que remitir el cumplimiento de recomendaciones y pruebas de cumplimiento del AECII y esta sería la única recomendación no cumplida y afectaría la calificación obtenida por SEDESPA.
- 3. Normas de aplicación general, para dar un trato equitativo comenzando por los jefes ya que son los que dan el orden para mantener los controles del personal que tienen bajo su cargo.**





- Solicitud de requisición de perfiles de puestos e insumos conforme a la formulación del plan Operativo Anual (POA)-Presupuesto 2024 de la SEDESPA.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-053-2023

Para:

- OSCAR HERMÚDEZ AGUILAR**
Oficial de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- JANE ROSIBEL RODAS**
Encargada de la Oficina de Equidad y Género
- JORGE VALLE**
Jefe de la Unidad de Modernización
- JUNIOR ACOSTA**
Técnico de Informática
- MARIO REYES**
Coordinador del COCOP - SEDESPA

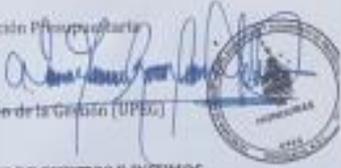
CC:

- MARÍA DE LOS ANGELES AGÜERO HERNÁNDEZ**
Coordinadora Ejecutiva de Despacho
- INGRID CHIRINOS RAMÍREZ**
Encargada de la Gerencia Administrativa
Acuerdo de Delegación No. 01-SG-2023
- CLAUDIA VALLECILLO FUENTES**
Gestor Especialista en Talento Humano
- CARLOS CÁRCAMO**
Gestor Especialista en Formulación y Ejecución Presupuestaria

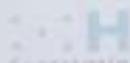
De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Asunto: **SOLICITUD DE REQUISICIÓN DE PERFILES DE PUESTOS E INSUMOS CONFORME A LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - PRESUPUESTO 2024 DE LA SEDESPA**

Fecha: 21 de agosto de 2023



1



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

Por este medio, se solicita la requisición de perfiles de puestos e insumos que se necesitarán por parte de cada una de las Unidades de esta Secretaría de Estado a su cargo, en el marco del proceso de Formulación del Plan Operativo Anual (POA) - Presupuesto 2024, mismo que se está realizando conforme a las directrices emanadas por la Secretaría de Finanzas (SEFIN) y la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).

Teniendo que, para efectos de la formulación del proceso antes mencionado, se podrán solicitar como máximo tres (3) perfiles, con el fin de realizar las proyecciones requeridas desglosado en el formato que se describe a continuación:

Nombre del Programa:	Actividades Centrales
Responsable del Programa:	
Productos Finales del POA 2024 a entregar para los Programas Estratégicos de SEDESPA:	No Aplica
Descripción de Perfiles de Puesto, a requerir:	
Descripción de Insumos conforme al POA, a requerir:	

Dicha información debe ser remitida a más tardar el martes 22 de agosto del presente año a la UPEG.

Atentamente,

TC/ff



- Oficio a ONADICI solicitando información acerca del concurso del Auditor interno e informar que el TAECII 2022 se finalizó el 22 de agosto 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Módulo de Atención
al Ciudadano
FECHA: 24-08-2023
HORA: 01:57 P.M.
RECIBE: Angélica Martínez
ONADICI


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de agosto de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-021-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora directora ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se le solicita información acerca del concurso del Auditor Interno, ya que se cumple un mes de dicho proceso. Y por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos SEDESPA, desea saber el estado actual de dicho proceso.

Así mismo se le informa que el TAECII 2022 se finalizó el martes 22 de agosto del presente año ya que se trabajó en el durante 7 días, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


OSCARIO REYES
Coordinador COCOIN SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


C/ Abog. Fabiola Añudo - Secretaria de Estado de la SEDESPA
C/ Lic. Jaime Cisneros/ONADICI ✓
MR/tes

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 24-08-2023
NOMBRE: Vanesia Paz
HORA: 06:55 AM
DESPACHO

- Solicitud del acta de la entrega de llaves a la oficina asignada a la Unidad de Control Interno.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-152-2023

PARA: Licenciado **CARLOS MEJIA**
Subdirectivo de Recursos Materiales y Suministros

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Directivo del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 22 de agosto de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio y de la manera más atenta, solicito el acta de entrega de las llaves de la oficina asignada y también que se me informe quien tiene acceso a la copia de la misma de manera escrita, esto debido a que se nos exige dejar el equipo de computo en la oficina.

Asntamento:

RECIBIDO
FECHA: 22-8-23
NOMBRE: *Freda Landa*
HORA: 1:48 pm
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

RECIBIDO
FECHA: 22/08/2023
NOMBRE: *[Firma]*
HORA: 4:18 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
FECHA: 22-08-2023
NOMBRE: *[Firma]*
HORA: 04:16 pm
DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Azubel Meri - Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirres - Gerencia Administrativa
cc: MRSP

- Recordatorio segunda ocasión, que la página debe de estar publicada y de manera funcional a más tardar el 31 de agosto de 2023, como requerimiento de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en base a las 21 observaciones que se nos hicieron al no contar con la página web, lo anterior para cumplir “Visibilidad y Publicidad de la Información”, INTIP.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 24-08-2023
NOMBRE: Violeta Rojas
HORA: 11:48am
DESPACHO

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-153-2023

PARA: Ingeniera **ROSA VELASQUEZ**
Coordinadora Técnica del Despacho Ministerial

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 24 de agosto de 2023

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 24/08/2023
NOMBRE: YASMINA ROSA
HORA: 14:05
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ASUNTO: SEGUNDO RECORDATORIO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR-STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y en seguimiento a memorándum COCOIN-SEDESPA-125-2023, le recuerdo por **segunda ocasión** que la página web de SEDESPA, debe estar publicada y de manera funcional a más tardar al **31 de agosto de 2023**, en vista de que es un requerimiento por parte de la Secretaría de Transparencia Y Lucha Contra La Corrupción (STLCC) y en base a las 21 observaciones que se nos hizo al no contar con una página web.

Lo anterior para cumplir “Visibilidad y Publicidad de la Información” Índice de Transparencia e Integridad Pública (INTIP) ya que esto debió estar listo el 30 de Julio del presente año y al no cumplirse en tiempo y forma se continúa con el segundo incumplimiento.

Aclaramiento: 
11:14 AM
24-8-23

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 24-8-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 11:16 am
SECRETARÍA GENERAL

CC: María Tereza Cruzada Acosta-Mesa - Secretaría de Estado - SEDESPA
CC: María Tereza MORALES - Secretaría General
CC: Lina María Acosta-Changaris de IT
CC: Efraim Torres-Olivas - Oficina de Relaciones de Comunicación

- Memorándum en respuesta a las consultas verbales acerca del proceso del concurso de auditor interno.

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-154-2023

PARA: Licenciada
CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 30 de agosto de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

En respuesta a consultas verbales acerca del proceso del concurso de auditor interno, el día de ayer 29 de agosto del presente año recibimos respuesta de oficio enviado a ONADICI acerca de dicho proceso. El cual se adjunta a este memorándum.

Atentamente,


CC: Abog. Ingrid Chirinos – Gerente Administrativo
Archivo/MR/mp

- Memorándum de recordatorio que la pagina web debe de estar en funcionamiento para el día de hoy 31 de agosto.

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-155-2023

PARA: Ingeniero
OSVA VELASQUEZ
Coordinadora Técnica del Despacho Ministerial

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 31 de agosto de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCG-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se notifica que la pagina web debe de estar en funcionamiento para el día de hoy 31 de agosto del presente año.

1:28 Pm
Asentamiento

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 31/08/2023
NOMBRE: Edwin Velasquez
HORA: 1:41 PM
CANCION DE TRADUCCION DE LA INFORMACION

SECRETARÍA GENERAL
RECIBIDO
FECHA: 31-8-2023
NOMBRE: Yanis Alvarado
HORA: 1:36 PM
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 31-08-2023
NOMBRE: Vanessa Ruz
HORA: 01:45pm
RECEPCION

SECRETARÍA GENERAL
C/O. Heidy Montoya, Secretaria General
C/O. Javier Alpiste-Encargado de IT
Patricia Torres-Oficial de Monitoreo de Comunicaciones

- Remisión del informe trimestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitida a la ONADICI.

GOPIA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-156-2023

PARA: Abogada **ABIOLA CLAUDETT ABUDO J MENA**
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Inge. **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 31 de agosto de 2023

ASUNTO: Remisión de informe semestral COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Actual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe trimestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 01-09-2023
HORA: 01:04 p.m.
RECIBO: Angélica Méndez
ONADICI

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 31-08-2023
HORA: 01:57 p.m.
RECIBO: Vanessa Paz
DESPACHO

Cc: MSc. Erika Soto – Directora de ONADICI
Cc: Lic. Dayana Mejía – Ejecuta de ONADICI
Cc: Lic. Claudia Vallecillo – Subgerente de Recursos Humanos
Archivo/MR/m

- Se recibe del SIGEPP vía correo electrónico enlace de la carpeta compartida ONE DRIVE institucional con el documento correspondiente al manual de procesos de dicha dirección, en formato PDF y editables del mismo.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. SIGEPP-SEDESPA-010-2023

Para: **MARIO REYES**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **FANNY KARINA CASTILLO PEÑA** 
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos (SIGEPP)

Asunto: **RESPUESTA A MEMORÁNDUM No. COCOIN-SEDESPA-126-2023**

Fecha: **viernes, 31 de agosto del 2023**

Por este medio me es grato saludarle y desearle éxito en sus labores tan importante para la refundación de nuestro país.

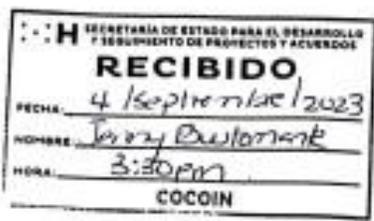
Por este medio hago de su conocimiento que se hemos enviado a su correo electrónico (mario.reyes@sedespa.gob.hn) en enlace a la carpeta compartida OneDrive institucional, donde se encuentra el documento correspondiente al Manual de Procesos de esta Dirección adjunto en formato PDF y los editables del mismo.

Atentamente,

Copia: Archivo
Abog. Fabiola Abudoj – Secretaría de Estado
Abog. Claudia Vallecillo – Subgerente de Recursos Humanos

TC/ckpr





Correo: Fanny Karina Castillo Peña - Outlook

Entrega de Manuales de Procesos de la Dirección de SIGEPP

Fanny Karina Castillo Peña

Jue 31/08/2023 17:19

Para: Mario Reyes Salgado <mario.salgado@sedespa.gob.hn>
CC: Fabiola Claudett Abudoj Mena <fabiolaabudoj@sedespa.gob.hn>; Claudia Mariela Vallecillo Fuentes <claudia.vallecillo@sedespa.gob.hn>; Rosa Del Carmen Velasquez Vargas <rosa.velasquez@sedespa.gob.hn>; Julio Antonio Sierra Pineda <julio.sierra@sedespa.gob.hn>; sigep <sigep@sedespa.gob.hn>

Estimado Ing. Mario Reyes

En cumplimiento de los procesos de Control Interno de SEDESPA remito el Manual de Procesos y Procedimientos del SIGEPP para su análisis y revisión.

Mismos que se encuentran en el enlace a la carpeta compartida OneDrive Institucional, donde se encuentra el documento correspondiente al Manual de Procesos de esta Dirección adjunto en formato PDF y los archivos del mismo.

09 MANUAL DE PROCESOS

Quedo a su disposición para cualquier consulta.

Saludos,

—
MSc. Fanny Karina Castillo Peña
Especialista Desarrollador SIGEPP
Dirección de Seguimiento de la Gestión de Programas, Políticas y Proyectos


Creando valor público

Septiembre 2023



- Solicitud de apoyo para comenzar con la elaboración del tercer boletín trimestral, enviado por correo con las actividades que corresponden al mes de julio.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-157-2023

PARA: FABRICIO TORRES
Oficina de Monitoreo de Comunicaciones

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 01 de septiembre 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para comenzar con la elaboración del tercer boletín trimestral, enviado vía correo el día de hoy con las actividades que corresponden de julio a septiembre por lo que se mandará información posterior de las actividades realizadas en el mes de septiembre a más tardar el 15 de dicho mes.

Atentamente,

1-9-23

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 1-9-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 10:41 am
SECRETARÍA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena - Secretaría de Estado - SEDESPA
CC: Abog. Hedy Magaly Montoya - Secretaría General - SEDESPA
Archivo MR/rr

- Reunión mensual COCOIN-SEDESPA correspondiente al mes de septiembre, en el salón de técnicos, programada para el lunes 4 de septiembre.

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-158-2023

PARA: DIRECCIONES: GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE:  **MARCELO RIVERA**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 01 de septiembre de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de agosto

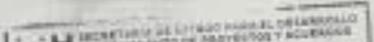
A continuación, detalle:

- **Asunto:** Reunión mensual
- **Fecha:** lunes, 04 de septiembre de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - **09:00 a.m. a 10:30 a.m.** Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - **10:30 a.m. a 12:00 m** Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Bryan Mejía y a Sofía Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para la disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

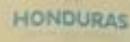
Atentamente,


RÉCIBIDO
FECHA: 01/09/23
NOMBRE: *Reynaldo Ortiz*
NÚMERO: 1059 cm
HORA: X 3
DESPACHO: *Reynaldo*


C. Edg. Pamela Chávez Aguilar Méndez - Secretaria de Estado MAE
C. Lic. María de los Angeles Aguayo - Asistente Ejecutiva
C. Lic. Dayana Melo - Analista de Crédito

- En seguimiento al Memorandum No. UPEG-SEDESPA-049-2023, se le solicita envío de la información generada en las encuestas con la información de las municipalidades.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

RECIBIDO
FECHA: 05/09/2023
NOMBRE: *[Handwritten Signature]*
HORA: 9:43 am
DESPACHO

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-159-2023

PARA: Abogada
GLORIA PATRICIA PINEDA
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Comandante del COCIN-SEDESPA

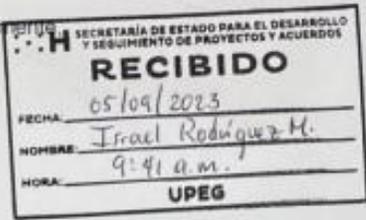
FECHA: 05 de septiembre del 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a memorándum No. UPEG-SEDESPA-049-2023, se le solicita de la manera más atenta enviar la información generada en las encuestas con la información de cuántas y cuales alcaldías fueron entrevistadas y de cuales de obtuvo la respuesta positiva.

Atentamente,




CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Ing. Israel Josué Rodríguez Molina- jefe de Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión UPEG
Archivo/MR/inm

- Respuesta al Memorandum No. SGRH-SEDESPA-451-2023 con la remisión de las evaluaciones de desempeño del personal de la Unidad de Control Interno.

☆☆☆H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-160-2023**

PARA: Licenciada
CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 05 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

En respuesta al memorándum No. SGRH-SEDESPA-451-2023 de fecha 24 de agosto del presente año, se remiten las evaluaciones del desempeño del personal de la Unidad de Control Interno que es el siguiente:

- Melissa Pérez
- Jenny Bustamante
- Nicole Madrid
- Alberto Velásquez

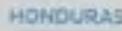
Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 05/sep/2023
NOMBRE: Yiomara Ortiz
HORA: 1:39 PM
DESPACHO

☆☆☆H
SC/Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena - Secretaria de Estado/MAE
Archivo/MR/nm

- Se remite copia del manual de procesos de la Unidad de Transparencia con sus correcciones correspondientes.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-161-2023**

PARA: Oscar Bermúdez
Oscar Bermúdez
Cofundador de Transparencia
DE: Mario Reyes
Mario Reyes
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 05 de septiembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUAL DE PROCESOS.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STJCC-ONADID No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal 2023:

Por este medio se remite copia física de manual de procesos de la Unidad de Transparencia, habiendo encontrado lo siguiente:

El manual solo incluía 3 procedimientos, se le agregaron 4, por lo que al final se realizaron 7 procedimientos:

- No se elaboró bajo la guía metodológica de ONADID
- No se incluye el índice completo
- No se adjuntaron fichas de procesos
- No se incluyeron los procedimientos sustantivos
- No se realizaron por procesos los siguientes contenidos:

1. Responsables de los cambios al procedimiento
2. Tabla de contenido
3. Objetivo del procedimiento
4. Alcance del procedimiento
5. Marco legal del procedimiento
6. Políticas y lineamientos del procedimiento
7. Responsables del procedimiento

Por tanto, se remite el presente para su revisión y si no hay observaciones y de no tener proceder a firma.

Atentamente,

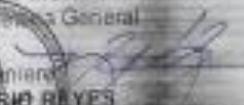
 06/09/2023
9:51 am

- Se remite copia física de manual de procesos de la Unidad de Comunicación Institucional para revisión y proceder a firma.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-162-2023

PARA: Abogada
HEIDY MONTOYA
Secretaría General

DE: 
MASIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 05 de septiembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUAL DE PROCESOS.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR ST/CC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Por este medio se remite copia física de manual de procesos de la Unidad de Comunicación Institucional para su revisión y si no hay observaciones proceder a firma.

Atentamente,

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS RECIBIDO FECHA: 6-9-2023 NOMBRE: Fabricio Tomas HORA: 10:01 am UNIDAD DE COMUNICACION INSTITUCIONAL	SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS RECIBIDO FECHA: 06/ Sep/ 2023 NOMBRE: Xiomara Ortiz HORA: 9:45 Am DESPACHO
---	--

CC: Abog. Faberla Claudett Abuduj Mensa – Secretaría de Estado
CC: Fabricio Tomas – Oficial de monitoreo de comunicaciones

Archivo:MR/ten

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS RECIBIDO FECHA: 07-9-2023 NOMBRE: Faberla A. Mensa HORA: 9:39 am SECRETARIA GENERAL

- Solicitud para hacer remisión a la Unidad de Control Interno la información solicitada para centralizar los insumos para la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción de la SEDESPA.



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-15-2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 7/09/2023

NOMBRE: *Teresa Beltrán*

HORA: 13:29

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PARA: GLORIA PATRICIA PINEDA
 Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

PARA: CLAUDIA VALLECILLO FUENTES
 Gestor Especialista en Talento Humano

PARA: OSCAR BERMÚDEZ AGUILAR
 Oficial de Información Pública (OIP)

PARA: JUNIOR ACOSTA RODAS
 Soporte Técnico IT

PARA: ISRAEL JOSUE RODRIGUEZ MOLINA
 Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

DE: MARIO REYES
 Jefe de Control Interno

FECHA: 07 de septiembre del 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 07-09-2023

NOMBRE: *Wonne Lopez*

HORA: 1:34 pm

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Por este medio y en seguimiento a Memorandum No. UPEG-SEDESPA-049-2023, relacionado con la elaboración de informe Trimestral Anticorrupción de la SEDESPA para presentar a la STLCC y carga del III Trimestre en el SIGPRET.

Debido a lo antes mencionado, se solicita de la manera siguiente, hacer remisión a la Unidad de Control Interno para centralizar los insumos para la elaboración del informe trimestral anticorrupción de la SEDESPA.

1. Avances Institucionales en el marco del Plan para recuperar el acceso a la cuenta de desafío del milenio (CDM)
2. Transparencia e Integridad Publica.

Atentamente,

CC: Maria de los Angeles Aguilar
 Abogada: Ingrid Chirinos - Entidad de Gerencia Administrativa

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 07/09/2023

NOMBRE: *Isabel Rodríguez*

HORA: 1:28 p.m.

UPEG

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 09/09/2023

NOMBRE: *Xiomara Ortiz*

HORA: 1:27

DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 07/09/2023

NOMBRE: *Oscar Bermudez*

HORA: 1:27 pm

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- En respuesta al Memorándum COCOIN-SEDEPA-150-2023 como cumplimiento a la recomendación permanente en la autoevaluación y evaluación separada según MARCII, se adjunta Acta de Compromiso de los empleados al Código de Ética y Servidor Público.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-480-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano

Asunto: Respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-150-2023

Fecha: jueves 07 de septiembre de 2023

En respuesta al memorándum COCOIN-SEDESPA-150-2023 en el que se recomienda incluir en cada expediente de trabajo la firma de Acta de Compromiso de los empleados al Código de Ética, hacemos de su conocimiento que ya se dio inicio al proceso de cumplimiento de la recomendación.
Se adjunta evidencia.

 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 08-09-2023

NOMBRE: Mario Reyes

HORA: 2:15 p.m.

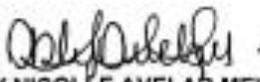
COCOIN


Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1400

**ACTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO
DEL CODIGO DE CONDUCTA ÉTICA
DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Yo, **ASLY NICOLLE AVELAR MELGAR**, mayor de edad, con número DNI **1413200000149**, soltera, Abogada y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, nombrada como **Auxiliar Jurídico, de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)**, a partir del 01 de septiembre del 2023. Declaro solemnemente ante la patria y mis conciudadanos, observar y cumplir fielmente las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público y desempeñar mis funciones con integridad, honestidad, transparencia, responsabilidad, respeto hacia los demás, sobriedad, imparcialidad, dignidad, decoro eficiencia, eficacia y reserva, actuar siempre dentro de la ley y contribuir a alcanzar una sociedad política libre y democrática, económica y socialmente justa.

Y para dejar constancia del presente acto firmamos la presente a los un (1) días del mes de Septiembre, del 2023.

(F) 
ASLY NICOLLE AVELAR MELGAR

(F) 
FABIOLA CLAUDETH ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado de SEDESPA

(F)
TESTIGO



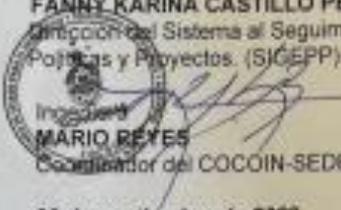
- Solicitud de acceso a los correos electrónicos del personal de SEDESPA para comunicación de elementos del MARCII que se deben socializar.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-163-2023

PARA: Ingeniera
FANNY KARINA CASTILLO PEÑA
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos. (SICEPP)

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 08 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Por este medio me remito a usted de la manera mas atenta, para solicitar el acceso para enviar correo masificados a todo el personal de la SEDESPA por comunicación de elementos del MARCII que se deben socializar.

Atentamente,


RECIBIDO
FECHA: 8/sep/23
NOMBRE: Karina Castillo
HORA: 3:18 pm
DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudaj Mena - Secretaria de Estado
Archivo/MR/m

Handwritten note:
Seeding
15:14 pm
Cocoin SICEPP
08/09/2023

- En respuesta al Memorándum No. UPEG-SEDESPA-049-2023, remisión de insumos para la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción, documentación soporte vía correo electrónico.

MEMORÁNDUM
SEDESPA-SGRH-435-2023

Para: ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano



Asunto: REMISIÓN DE INSUMOS PARA ELABORACIÓN DEL INFORME
TRIMESTRAL ANTICORRUPCIÓN.

Fecha: viernes 08 de septiembre 2023

En respuesta al Memorándum No. UPEG-SEDESPA-049-2023 Solicitud de documentación soporte para Avances del Informe Trimestral Anticorrupción.

A continuación, se enlistan los documentos requeridos mismos que se enviarán vía correo electrónico:

- Manual de perfiles de puestos.
- Fotos de las unidades de archivo.
- Manual de procesos y procedimientos.
- Reglamento interno.
- Escala salarial vigente.
- Evaluación de desempeño del personal.

- Solicitud del envío de los resultados de la evaluación de desempeño del personal de la SEDESPA para el seguimiento trimestral a las recomendaciones que se generaron posterior a la aplicación del AECII.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-164-2023**

PARA: Licenciada
CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos,

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 11 de septiembre de 2023

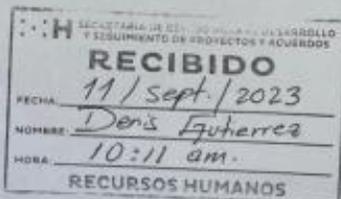
ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio solicito de la manera mas atenta, que al finalizar el proceso de evaluación de desempeño del personal de la SEDESPA se remitan los resultados, en vista de que es un pendiente que queda dentro del seguimiento trimestral a las recomendaciones que se generaron posterior a la aplicación del AECII.

Atentamente,

Archivo/MR/nm





- Segundo Recordatorio de la solicitud para hacer remisión a la Unidad de Control Interno la información solicitada para centralizar los insumos para la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción de la SEDESPA.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-16-2023**

PARA: GLORIA PATRICIA PINEDA
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

OSCAR BERMÚDEZ AGUILAR
Oficial de Información Pública (OIP)

JUNIOR ACOSTA RODAS
Soporte Técnico IT

DE: MARIO REYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 11 de septiembre del 2023

ASUNTO: SEGUNDO RECORDATORIO.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum No. UPEG-SEDESPA-049-2023, relacionado con la elaboración de informe Trimestral Anticorrupción de la SEDESPA para presentar a la STLCC y carga del III Trimestre en el SIGPRET.

Debido a lo antes mencionado, se solicita de la manera más atenta hacer remisión a la Unidad de Control Interno a más tardar el día de hoy 11 de septiembre, para centralizar los insumos para la elaboración del informe trimestral anticorrupción de la SEDESPA.

1. Avances Institucionales en el marco del Plan para recuperar el acceso a la cuenta de desafío del milenio (CDM)
2. Transparencia e Integridad Pública.

Atentamente,

CC: María de los Ángeles Agüero Hernández-Coordinadora Ejecutiva de Planeamiento
CC: Abogada Ingrid Chirinos- Encargada de Herencia Administrativa
CC: Ing. Israel Josué Rodríguez Molina- jefe de Unidad de Planeamiento

Archivo/MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 11/09/2023
NOMBRE: Oscar Bermúdez Aguilar
HORA: 10:22 am
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 11-09-2023
NOMBRE: Nansio Rivas
HORA: 10:22 am
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 11/09/2023
NOMBRE: Israel Rodríguez M.
HORA: 10:17 a.m.
UPEG

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 11-09-23
NOMBRE: William Bonice
HORA: 10:13 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- Remisión del Informe de Actividades del Comité de Probidad y Ética (Acumulado de mayo a septiembre 2023).


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


**COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA**

MEMORÁNDUM
No. CPE-SEDESPA-07-2023

Para: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN

De: **VANESSA PAZ**
Presidente del Comité de Ética

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES DEL CPEP (ACUMULADO DE MAYO A SEPTIEMBRE)**

Fecha: lunes, 11 de septiembre de 2023.

Estimada Ingeniero Reyes, por este medio, según lo solicitado se remite el informe de actividades realizadas por el Comité de Probidad y Ética Pública, acumulado del 15 de mayo al 07 de septiembre del presente.

Lo anterior como insumo para la rendición de cuentas del Índice de Transparencia e Integridad Pública (INTIP) y en el marco de la Recuperación de la Cuenta del Milenio.

Atentamente,

CC: Archivo-CPE





- En seguimiento al Memorándum COCOIN-SEDESPA-162-2023 se solicita remitir observaciones y de no haberlas remitir dicho manual ya firmado y sellado.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-165-2023**

PARA: **REIDY MONTOYA**
Secretaria General

DE: **MARIO BEYES**
Ingeniero
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal

En seguimiento al memorándum COCOIN-SEDESPA-162-2023, se le solicita remitir observaciones a la mayor brevedad posible, y en caso de no tener observaciones favor remitir dicho manual ya firmado y sellado.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 12-10-2023
NOMBRE: Vaniska Hys
HORA: 04:50 am
DESPACHO

CC: Abog. Fabiola Ciudadet Abudaj Mera - Secretaria de Estado
Archivo: M11mm

RECIBIDO
FECHA: 12-9-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 4:48 am
SECRETARIA GENERAL

- En seguimiento al Memorándum COCOIN-SEDESPA-161-2023 se solicita remitir observaciones, y en caso contrario de no haber, remitir dicho manual con firma y sello.



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-166-2023**

PARA: OSCAR BERMUDEZ
Oficial de Transparencia

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de septiembre de 2023

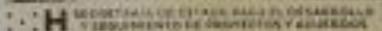
ASUNTO: LO DESCRITO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento al memorándum COCOIN-SEDESPA-161-2023, se le solicita remitir observaciones a la mayor brevedad posible, y en caso contrario favor remitir dicho manual ya firmado y sellado.

Atentamente,

12/9/2023
Oscar Bermúdez
9:51 am


RECIBIDO
FECHA: 12-10-2023
NOMBRE: Vanessa Rdz.
HORA: 09:51 am
DESPACHO

 CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
Archivo: MR/ren

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones.

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS**
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-167-2023**

Recibido por:
Juan Carlos Mejía
12-09-2023
11:02 AM

PARA: Abogado
DAVID LUNA
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de septiembre de 2023

ASUNTO: OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023, según Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata a más tardar el jueves 14 de septiembre del presente año, las observaciones son las siguientes:

- Ruta Crítica de los 8 Procesos
- Fichas de Procesos
- Matriz de validación de Funciones y procedimientos
- Identificación de Funciones Sustantivas
- Gestión de Riesgos
- Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 12-Septiembre-2023
NOMBRE: Carlos Mejía A.
HORA: 11:01 am.
SUB-DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

CC: Lic. Carlos Mejía- Subgerente de Recursos Materiales y Suministros
Archivo/MR/m

- Recordatorio de remisión de la actualización de procesos de la UPEG con los 2 procesos faltantes con su respectivo análisis de riesgo y plan de mitigación, según los formatos requeridos por ONADICI y la guía de aplicación MARCII.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-168-2023

PARA: Ingeniero
ISRAEL RODRÍGUEZ
Jefe de UPEG

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023, según Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según solicitud enviada vía correo en fecha 7 de septiembre del presente año, se le recuerda remitir a esta unidad el manual de procesos actualizado de la UPEG con los dos procesos faltantes, respectivo análisis de riesgo y plan de mitigación del mismo según los formatos requeridos por ONADICI y la guía de aplicación MARCI.

Atentamente,

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 13/09/2023
NOMBRE: Valentina Maldonado
HORA: 2:45 PM
UPEG

DESPACHO
HORA: 12:55 PM
NOMBRE: Fabiola Mena
FECHA: 13-09-2023

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudaj Mena – secretaria de Estado/MAE
Archivo/MR/mm

- Solicitud del correo institucional para Alberto Enmanuel Velásquez Rivera, porque hasta la fecha no se le había asignado.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-169-2023

PARA: Lic. **CLAUDIA VALLECILLO**
Subdirectora de Recursos Humanos

DE: Ing. **MARIO RIVERA**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DISTRITO CENTRAL
TEGUCIGALPA
DICIEMBRE 2023

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

El motivo de la presente es para comunicarle que hasta la fecha no se ha ingresado a Alberto Enmanuel Velásquez Rivera al correo institucional, en vista que el instalador manifestó en dicho momento que no estaba la lista aprobada, para instalación de este.

En vista de que se le ha comunicado a él por medio del correo institucional la inscripción para dos capacitaciones hasta la fecha comunico a usted, primero se le ha comunicado de manera verbal a Alberto la solicitud a estas capacitaciones, segundo consultar a quien corresponde sobre la fecha o la integración a Alberto Enmanuel Velásquez Rivera a dicho correo institucional, esto si en sus manos esta.

Sin otro particular.

Atentamente,


SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 18-09-2023
NOMBRE: Wendy Briceño
HORA: 2:52 p.m.
RECURSOS HUMANOS

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Modernización.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-17-2023

PARA: Abogado
JORGE VALLE
Jefe de UDEM

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: OBSERVACION DE MANUALES DE PROCESOS.

 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 19-09-2023

NOMBRE: Vanessa Paz

HORA: 10:42 am

DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

- La UDEM no aplica de momento los procesos aquí descritos.
- No maneja los cargos de los puestos involucrados con los procesos.
- Los procesos descritos no aplican claramente en la ley de modernización del estado y de simplificación administrativa.

Observaciones técnicas; para que se complete el manual y poder establecer habilidades de control aplicable de acuerdo a normas y procedimientos en el marco legal vigente en Honduras, se deben revisar las funciones sustantivas descritas en la ley de modernización del estado y la ley de simplificación administrativa.

Lo anterior es derivado después de revisar la guía MARCI y el compendio de leyes aplicables a la gestión de la unidad de modernización, el reglamento de la SEDESPA publicado en la Gaceta del 2 de agosto de 2023.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
Archivo/MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 19-09-2023

NOMBRE: Jorge Valle

HORA: 10:48 a.m.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN,
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Género.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-18-2023

PARA: Abogada **JANIE RODAS**
Unidad de Género

DE: Inge. **MARIO REYES**
Coordinador del COCOPIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: **OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS**

RECIBIDO
13-09-2023
MARIO REYES
02.06.2023
DESARCHIVO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

- Revisar lineamientos y funciones de la unidad de Género según lo descrito en la ley de género y capacitaciones de SEMUJER.
- Cambiar estructura organizacional, en vista de que la unidad de género según el organigrama actual depende directamente de la MAE.
- Verificar el nombre del proceso. (Ficha de proceso)
- Verificar las descripciones de los procesos con respecto a su dependencia a secretaría general
- Revisar el análisis de gestión de riesgo, presenta errores en el llenado de las matrices que derivan del análisis de riesgos institucional por favor revisar nuevamente en vista de que las matrices no están completas.

Asestante:

CC: Abog. Fabiola Abudá Méndez - Secretaria de Estado

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13-09-23
UNIDAD DE GÉNERO

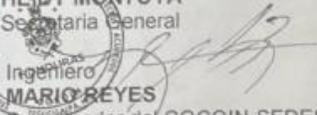
- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Secretaría General.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-19-2023


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

PARA: 
Abogada
HEIDY MONTOYA
Secretaria General

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS.

RECIBIDO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

FECHA: 13-09-2023
NOMBRE: Yanetha Rg
HORA: 02:56 pm
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

- Revisión de diagramas de flujo. (errores en la diagramación)
- Funciones sustantivas
- Procedimientos sustantivos
- Validación de los procedimientos
- Fichas de los procesos
- Matriz de riesgo
- Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales del procedimiento.

Todo lo anterior después de la revisión técnica de los manuales de la unidad que usted dirige.

Sin otro particular.

Atentamente,

 CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 13-9-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 2:48
SECRETARÍA GENERAL

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Servicios Legales.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-20-2023

PARA: Abogada **WALKIRA RICHARDO**
Directora Legal

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCIIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: **OBSERVACIONES DE MANUALES DE PROCESOS.**

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STUCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata. las siguientes observaciones son las siguientes:

- Usar diagrama de flujo tradicional
- Hacer verificaciones en la matriz de riesgo, en la columna tipo de riesgo.
- Verificar las rutas críticas. (actividades)

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudín Merli - Secretaria de Ejecución
Archivado: WRM

RECIBIDO
FECHA: 13/09/2023
FIRMADO: Walkira Richardo
CARGO: Directora Legal
DIRECCIÓN LEGAL

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-21-2023

PARA: Ingeniera **MARIA FELIX AMADOR**
Coordinadora de la Dirección de Desarrollo de Proyectos

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: **OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS.**

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Después de la revisión de manuales solicitamos atentamente se hagan los siguientes ajustes:

- Revisar actividades de los distintos procesos plasmados en el manual presentado en el mes de agosto, ajustando las actividades de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la SEDESPA publicado el 2 de agosto del presente año, y que se deriva del marco legal en el que se fundamenta la operatividad de la SEDESPA.
- Lo anterior debe de venir acompañado como esta establecido en los anexo de la guía MARCI y en las matrices de cumplimiento de la misma guía en donde se realiza el análisis de riesgo institucional y el plan de mitigación del mismo

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13-09-2023
NOMBRE: Yanira P. J.
HORA: 09:55 pm.
DESACHO

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13-09-2023
NOMBRE: Susana Clavero
HORA: 2:45 pm
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

SEDESPA
Creando valor público

- En la revisión del manual de procesos de SIGEPP se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de SIGEPP.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-22-2023**

PARA: Ingeniera
EANNY KARINA CASTILLO PEÑA
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos. (SIGEPP)

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de SIGEPP se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la SIGEPP dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Sin otro particular,

Atentamente,

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 14-09-2023
NOMBRE: Vanessa Itoz
HORA: 02:11 pm
DESPACHO

Recibido
13/sep/2023
2:59pm
Cortez

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
Archivo/MR/nm

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Infotecnología.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORÁNDUM
COII-SEDESPA-23-2023

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 13 de agosto de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
13/09/2023
02:58 pm
Mariana Paz
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

- Marco legal
- Políticas y lineamientos
- Responsabilidades del procedimiento
- Insumos del proceso
- Productos y resultados
- Gestión de riesgo
- Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos
- Bibliografía
- Control de cambios de procedimientos

Todo lo anterior, debe de estar presentado en el formato de la guía MARCII y sus matrices anexo para dar cumplimiento a lo requerido por la norma del marco rector de control interno institucional.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – secretaria de Estado
Archivof/MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13/9/2023
NOMBRE: JUNIOR ACOSTA
HORA: 74:47
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-24-2023

PARA: Licenciado
CARLOS MEJÍA
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: **OBSERVACIONES DE MANUALES DE PROCESOS.**

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

En cuanto a las observaciones de manual de procesos de la unidad de servicio generales, se hace de su conocimiento que lo principal es a ver uso de la guía proporcionada por la ONADICI para el desarrollo de dicho manual de forma estandarizada, por tanto y después de hacer dicha revisión de hacen las siguientes observaciones:

- Incluir las fichas de procesos antes de cada descripción de procedimiento
- Identificar los procesos sustantivos e incluirlos en el manual
- Aplicar la matriz de validación de funciones y procedimientos
- Incluir en los procesos el marco normativo e ingresarlo en la ficha de procesos
- Después de diagrama de flujo de procesos se deben agregar los anexos de cada procedimiento agregado
- La ruta crítica que se desarrolló en cada procedimiento debe modificar los mismos con la información que solicita el cuadro descriptor de procesos d
- Debe de incluida la matriz de evaluación de procesos
- Debe de incluida la matriz de verificación e inclusión de elementos transversales estratégicos.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaría de Estado
Archivo/MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13 Sept 2023
NOMBRE: Carlos Mejía A
HORA: 03:24 pm
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 14-09-23
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 02:11 pm
DESPACHO

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones.

☆☆☆H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-25-2023**

PARA: Abogado
DAVID LUNA
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 13 de septiembre de 2023

ASUNTO: **OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS.**

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023, según Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, después de la revisión inmediata se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

- Fichas de procesos
- Matriz de validación de funciones y procedimientos
- Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales

Se envían vía correo formatos de dichas observaciones.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13/9/23
NOMBRE: David Luna
HORA: 4:27 pm
UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

CC: Lic. Carlos Mejía- Subgerente de Recursos Materiales y Suministros.
Archivo/MR/nm

☆☆☆H

- En la revisión del manual de procesos de la UPEG se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la UPEG.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-26-2023

PARA: Ingeniero
ISRAEL RODRÍGUEZ
Jefe de UPEG

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 14 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de UPEG se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la UPEG dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 14/09/2023
NOMBRE: TONTA CASTELLANOS
HORA: 2:05 pm
UPEG

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 14-09-2023
NOMBRE: Vanilba Poz
HORA: 02:11 pm
DESPACHO

- En la revisión del manual de procesos de la Subgerencia de Recursos Humanos se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la Subgerencia de Recursos Humanos.

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA
EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS Y ACUERDOS**
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-28-2023

PARA: Licenciada
Claudia Vallecillo
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 21 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de Recursos Humanos se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la RRHH dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Sin otro particular,

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS RECIBIDO FECHA: 21-09-2023 NOMBRE: Vbz HORA: 02:34pm DESPACHO	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS RECIBIDO FECHA: 21-09-2023 NOMBRE: Sonia Zaldivia HORA: 02:20 pm RECURSOS HUMANOS
---	---

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

- En la revisión del manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la Unidad.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-29-2023

PARA: Abogado
David Luna
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 22 de septiembre de 2023

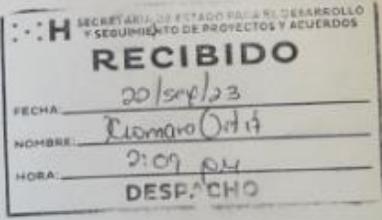
ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la Unidad dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Sin otro particular,

Atentamente,



*Recibido por
Javier Cruz
22-09-2023
1:50pm*

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

★ ★ ★ **H**

- Remisión de las observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-30-2023**

PARA: Abogado
DAVID LUNA
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 20 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO.

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 20/9/23
NOMBRE: David Luna
HORA: 14:17 pm
UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023, según Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

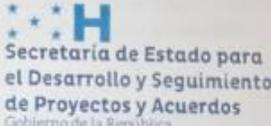
- Anexo 25
Cada proceso se menciona como uno solo, no se describen las actividades.
Ejemplo: si son 5 procesos se deben de enlistar los 5 y con sus observaciones.
- Anexo 27
Cada matriz por proceso debe ir con todas las actividades descritas en el manual de procesos, las etapas del proceso no son segmentos, de inicio, ejecución
- Los controles para mitigar los riesgos son actividades para mitigar los riesgos, no es enlistar leyes, ni manuales.
- Anexo 30 y 31
En consecuencia, de las observaciones al anexo 27, los anexos deberán ser modificados.

El mismo debe de estar remitido el día de mañana 21 de septiembre del presente año en vista de que el viernes 22 de septiembre deben de estar publicados en ONADICI dichos manuales.

Todo lo anterior, debe de estar presentado en el formato de la guía MARCI y sus matrices anexo para dar cumplimiento a lo requerido por la norma del marco rector de control interno institucional.

Atentamente,
CC: Lic. Carlos Mejía- Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

- Recordatorio para entrega de correcciones del manual de procesos de la Unidad de Modernización, a más tardar el jueves 28 de septiembre del presente año.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-31-2023

PARA: Abogado
JORGE VALLE
Jefe UDEM

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Jefe de Control Interno

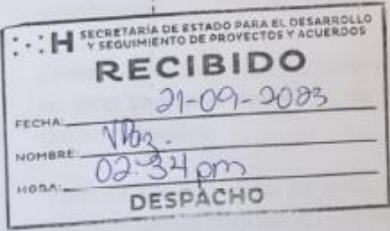
FECHA: 21 de septiembre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y en seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-17-2023, se le comunica que, a más tardar el **jueves 28 de septiembre del presente año**, deberá entregar las correcciones de sus manuales para poder enviar posteriormente el manual de procesos de la SEDESPA, esto en vista a que nadie ha enviado sus correcciones.

Sin otro particular,





Atentamente,


CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
Archivo:MR/nm

- Recordatorio para entrega de correcciones del manual de procesos de la Dirección de Desarrollo de Procesos, a más tardar el jueves 28 de septiembre del presente año.



MEMORANDUM
COII-SEDESPA-32-2023

PARA: Ingeniera
MARIA FELIX AMADOR
Coordinadora de la Dirección de Desarrollo de Proyectos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 21 de septiembre de 2023

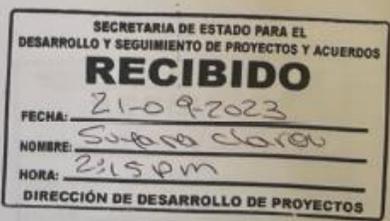
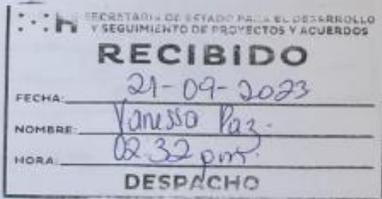
ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y en seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-21-2023, se le comunica que, a más tardar el **jueves 28 de septiembre del presente año**, deberá entregar las correcciones de sus manuales para poder enviar posteriormente el manual de procesos de la SEDESPA, esto en vista a que nadie ha enviado sus correcciones.

Sin otro particular,

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaría de Estado
Archivo//MR/nm

- Recordatorio para entrega de correcciones del manual de procesos de la Dirección de Servicios Legales, a más tardar el jueves 28 de septiembre del presente año.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-33-2023**

PARA: Abogada
WALKIRIA RICHARDO
Dirección Legal

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 21 de septiembre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y en seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-20-2023, se le comunica que, a más tardar el **jueves 28 de septiembre del presente año**, deberá entregar las correcciones de sus manuales para poder enviar posteriormente el manual de procesos de la SEDESPA, esto en vista a que nadie ha enviado sus correcciones.

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archiva//MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 21-09-2023
NOMBRE: Vbz
HORA: 12:33 pm
DESPACHO

21/09/2023

- Recordatorio para entrega de correcciones del manual de procesos de la Unidad de Género, a más tardar el jueves 28 de septiembre del presente año.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-34-2023

PARA: Abogada **JANIE RODAS**
Unidad de Género

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCQIN-SEDESPA

FECHA: 21 de septiembre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y en seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-18-2023, se le comunica que, a más tardar el **jueves 28 de septiembre del presente año**, deberá entregar las correcciones de sus manuales para poder enviar posteriormente el manual de procesos de la SEDESPA, esto en vista a que nadie ha enviado sus correcciones.

Sin otro particular,

Atentamente,

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 21-09-2023
NOMBRE: Janie Rodas
HORA: 2:19
UNIDAD DE GENERO

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 21-09-2023
NOMBRE: Vlay
HORA: 02:32pm
DESPACHO

Abog. Fabiola Abudoj Mená - Secretaría de Estado
Archivo/MR/nm

- Recordatorio para entrega de correcciones del manual de procesos de la Unidad de Infotecnología, a más tardar el jueves 28 de septiembre del presente año.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORÁNDUM
COII-SEDESPA-35-2023**

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 21 de agosto de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior y en seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-23-2023, se le comunica que, a más tardar el **jueves 28 de septiembre del presente año**, deberá entregar las correcciones de sus manuales para poder enviar posteriormente el manual de procesos de la SEDESPA, esto en vista a que nadie ha enviado sus correcciones.

Sin otro particular,

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 21/09/23
NOMBRE: Ricardo GARCÍA
HORA: 2:22 PM
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 21-09-2023
NOMBRE: V. R. G.
HORA: 02:33pm
DESPACHO

CC. Abog. Fabiola Abudoj Mena – secretaria de Estado
Archivo//MR/nm

- Recordatorio para entrega de correcciones del manual de procesos de la Secretaría General, a más tardar el jueves 28 de septiembre del presente año.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-36-2023

PARA: Abogada
HEIDY MONTOYA
Secretaria General

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 21 de septiembre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior y en seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-19-2023, se le comunica que, a más tardar el **jueves 28 de septiembre del presente año**, deberá entregar las correcciones de sus manuales para poder enviar posteriormente el manual de procesos de la SEDESPA, esto en vista a que nadie ha enviado sus correcciones.

Para finalizar se le recuerda enviar de manera física el manual de procesos de la Unidad de Comunicación Institucional si no hay observaciones al mismo ya firmado.

Sin otro particular,

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 21-09-2023
NOMBRE: Vansha Paz
HORA: 05:31 pm
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 21-9-2023
NOMBRE: Fabiola Alvarado
HORA: 2:24
SECRETARÍA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

- En respuesta al Memorándum COII-SEDESPA-22-2023 se adjunta Manual de Procesos de la Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión del Programa, Políticas y Proyectos (SIGEPP).

MEMORÁNDUM
No. SIGEPP-SEDESPA-013-2023

Para: **MARIO REYES**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **FANNY KARINA CASTILLO PÉREZ**
Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos (SIGEPP)

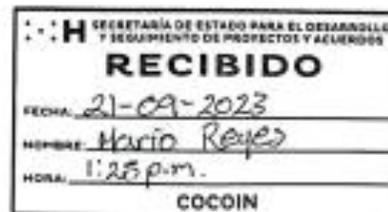
Asunto: **Restpuesta a Memorandum COII-SEDESPA-22-2023**

Fecha: jueves, 21 de septiembre del 2023

Por este medio me es grato saludarle y desearle éxito en sus labores tan importante para la refundación de nuestro país.

Por este medio remito de forma adjnta el Manual de Procesos de esta Dirección en fisico firmado según lo indicado en el Memorandum COII-SEDESPA-22-2023.

Atentamente,



Copia: Archivo
Abog. Fabiola Abudoj – Secretaría de Estado

TC/skpr



Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROYECTOS (SIGEPP)

Aprobado por:

...

...

Abog. Fabiola Abudoj
Secretaría de Estado (SEDESPA)



Ing. Fanny Castillo
Dirección de SIGEPP



- Memorándum de remisión en seguimiento al plan de trabajo programado COCOIN-SEDESPA 2023 y en cumplimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI se remiten a la MAE los manuales de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones y de la Subgerencia de Recursos Humanos para la firma de probación.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-170-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 22 de septiembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS PARA FIRMA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rectordel Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023

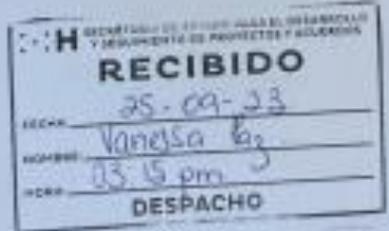
Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Subgerencia de Recursos Humanos
- Manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,


M/R/m

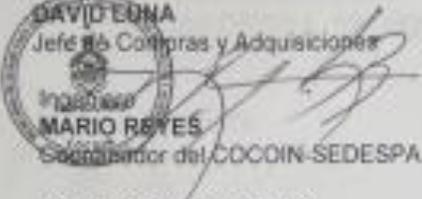


- Por instrucciones del despacho ministerial, se remiten nuevamente manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-37-2023

PARA: Abogado
DAVID LUÑA
Jefe de Compras y Adquisiciones

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Secretario del COOII-SEDESPA

FECHA: 26 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023, según Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por instrucciones de coordinación del despacho ministerial, se remite nuevamente manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Atentamente,

Lic. Carlos Mejía- Subgerente de Recursos Materiales y Suministros
Archivado

RECIBIDO
FECHA: 26/9/23
NOMBRE: David Luña
HORA: 11:40 am
UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Indira Pineda
11:18 am
26/09/23

- Por instrucciones del despacho ministerial, se remiten nuevamente manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-38-2023

PARA: Licenciada **Claudia Vallecillo**
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 26 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Por instrucciones de coordinación del despacho ministerial, se remite nuevamente manual de procesos de la Subgerencia de Recursos Humanos, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Sin otro particular,

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 26-09-2023
NOMBRE: Wendy Briceño
HORA: 11:17 am
RECURSOS HUMANOS

CC: Abog. Fabiola Claudet Abuduj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/im

RECIBIDO
FECHA: 26-09-2023
NOMBRE: Vaneza Ray
HORA: 11:25 am
DESPACHO

- Solicitud de revisión y remisión del manual de procesos de UPEG, ya que no se encuentran firmadas las matrices.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-39-2023

PARA: Ingeniero **ISRAEL RODRIGUEZ**
Jefe de UPEG

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 26 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR ST/CC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Por este medio se solicita la revisión y remisión del manual de procesos de UPEG, ya que no se encuentran firmadas las matrices.

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Ciudadell Abudoj Mans - Secretaría de Estado
Archivo/MR/rmh

RECIBIDO
FECHA: 26/09/2023
NOMBRE: Israel Rodriguez M.
HORA: 11:56 a.m.
UPEG

RECIBIDO
FECHA: 26-09-2023
NOMBRE: Vaneño Paz
HORA: 01:34pm
DESPACHO

- Por instrucciones del despacho ministerial, se remiten nuevamente manual de procesos de SIGEPP, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-40-2023

PARA: Ingeniera
FANNY KARINA CASTILLO PEÑA
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos. (SIGEPP)

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 26 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Por instrucciones de coordinación del despacho ministerial, se remite nuevamente manual de procesos de SIGEPP, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mensa – Secretaría de Estado
Archivo/MR/m

RECIBIDO
FECHA: 26-09-2023
NOMBRE: Vanesa Bz
HORA: 01:34 pm
DESPACHO

26/09/2023
11:53 am
Fabiola

- Remisión a la MAE de los manuales de Subgerencia de Recursos Humanos, Unidad de Compras y Adquisiciones y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, se solicita su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de los procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-171-2023

PARA: Abogada
FABIOLE CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de septiembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS PARA FIRMA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Manual de procesos de la Unidad de Compras y Adquisiciones.
- Manual de procesos de Unidad de Planteamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Se envían con firmas y correcciones.

Instrumentalmente,
Atte.



RECIBIDO
FECHA: 26-09-2023
NOMBRE: Vanesa Paz
HORA: 10:05 am
DESPACHO

- Remisión a la MAE de los manuales de UPEGG y SIGEPP, se solicita su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de los procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-172-2023

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Jefe de Oficina
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de septiembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS PARA FIRMA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

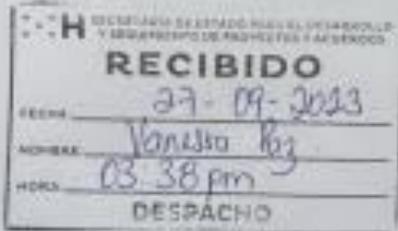
- ✓ Manual de procesos de Unidad de Planteamiento y Evaluación de la Gestión. (UPEG)
- ✓ Manual de procesos de la Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa, Políticas y Proyectos. (SIGEPP)

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Se envían con firmas y correcciones.

Atentamente,





- Por instrucciones del despacho ministerial, se remiten nuevamente manual de procesos de la UPEG, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-41-2023**

PARA: Ingeniero
ISRAEL RODRÍGUEZ
Jefe de UPEG

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 27 de septiembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Por instrucciones de coordinación del despacho ministerial, se remite nuevamente manual de procesos de UPEG, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Sin otro particular.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudó Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/m

RECIBIDO
FECHA: 29/09/2023
NOMBRE: Israel Rodriguez
HORA: 10:35 a.m.
UPEG

RECIBIDO
FECHA: 27-09-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 10:43 am
DESPACHO

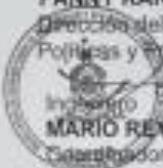
- Solicitud para modificar los responsables de los cambios al procedimiento, ya que la verificación le corresponde al Ing. Mario Reyes como titular de la Unidad de control Interno.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-42-2023

PARA: Ingeniera
FANNY KARINA CASTILLO PEÑA
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos (SIGEPP)

DE:  **MARIO REYES**
Coordinador del COCIIN-SEDESPA

FECHA: 27 de septiembre de 2023

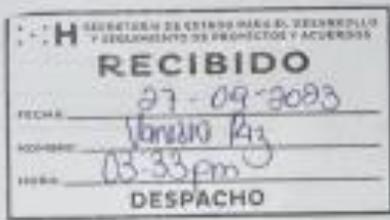
ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR ST/CC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Reotor del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Por este medio, solicito modificar los responsables de los cambios al procedimiento, ya que la verificación le corresponde al Ingeniero Mario Reyes como titular de la Unidad de Control Interno.

Sin otro particular,

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Claudel Abudoy Mera – Secretaría de Estado
Archivo/MR/nm

Fabiana
11:50 am
27/9/23

- Remisión de la información solicitada mediante Memorándum COII-SEDESPA-41-2023 a la UPEG de la SEDESPA.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-060-2023

Para: **MARSO REYES SALGADO**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE
MEMORÁNDUM COII-SEDESPA-41-2023 A LA UPEG DE LA SEDESPA**

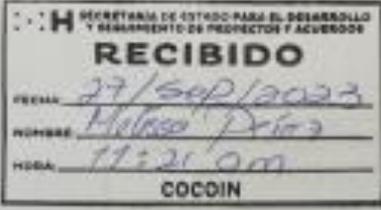
Fecha: 27 de septiembre de 2023

Por este medio, en respuesta al Memorándum COII-SEDESPA-41-2023 de fecha 27 de septiembre del presente año, se remite nuevamente el Manual de Procesos de la UPEG impreso con las correcciones respectivas y las firmas correspondientes.

Atentamente,

TC/qr




FECHA: 27/SEP/2023
NOMBRE: Marso Reyes
HORA: 11:21 am
COCOIN



- En respuesta al Memorandum No. COCOIN-SEDESPA-42-2023 la Dirección de SIGEPP hace entrega del manual de procesos con el cambio realizado en “Responsable de los Cambios al Procedimiento”.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. SIGEPP-SEDESPA-015-2023

Para: **MARIO REYES**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **FANNY KARINA CASTILLO PEÑA** *Porta*
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Programa,
Políticas y Proyectos (SIGEPP)

Asunto: **RESPUESTA A MEMORANDUM No. COII-SEDESPA-42-2023**

Fecha: miércoles, 27 de septiembre del 2023

Por este medio me es grato saludarle y desearle éxito en sus labores tan importante para la refundación de nuestro país.

Por este medio hago entrega de forma adjunta el manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de SIGEPP, con el cambio realizado en la “Responsables de los Cambios al Procedimiento”, de cada uno de los procedimientos en las pag. 9, 26, 43, 59, 75, 91, 109, 125, 141, 155, 171, 187 y 203.

Atentamente,

H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	<u>27/sep/23</u>
NOMBRE:	<u>Nicole S. Madrid</u>
HORA:	<u>2:57 pm</u>
COCOIN	

Copia: Archivo
Abog. Fabiola Abudoj – Secretaría de Estado

TC/skpr



- Revisión del manual de procesos de la Unidad de Género con sus respectivas observaciones.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 28/09/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 2:10 PM
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-43-2023

PARA: JANIE RODAS
Encargada de Unidad de Género

DE: MARCO REYES
Jefe de Unidad de Control Interno

FECHA: 28 de septiembre de 2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 29-09-2023
NOMBRE: Janie Rodas
HORA: 2:00 PM
UNIDAD DE GÉNERO

ASUNTO: REVISION.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, y en el marco de la revisión del manual de procesos de la unidad de género, se le remiten las siguientes observaciones para corrección:

- Proceso 1
descripción del proceso, se indica la existencia de una "dirección general", sin concluir cual es esa dirección general, lo anterior en el numeral 6, en donde se debe especificar a que dirección general se traslada copia, en vista de que en la SEDESPA no existen direcciones generales.
- Proceso 3
El flujo de procesos no cumple con las especificaciones para el mismo, en vista que el diagrama que aquí se presenta no posee un orden secuencial en las actividades de información descritas y como consecuencia el proceso no genera producto.
- Matriz de riesgo del proceso 3
En la columna paso lo que debe presentar es un número que describe la secuencia de actividad del proceso, en el que se presenta actualmente está plasmada una etapa descriptiva de proceso, por tanto, la misma se debe corregir.
- Por último, en las tablas de responsables a los cambios en los procedimientos el espacio de revisión y verificación corresponde a el control interno.

Sin otro particular.
Atentamente,
Dr. Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaria de Estado
fmena@mrh.mh

- Convocatoria reunión mensual COCOIN-SEDESPA octubre 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-173-2023**

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de octubre.

A continuación, detalle:

- **Asunto:** Reunión mensual
- **Fecha:** lunes, 09 de octubre de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se les recuerda a Rosa Velasquez y a Sofia Toscano como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,


CC: Abog. Fabiola Claudel Abuduj Mena – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Aguero – Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Dayana Mejía – Analista de CNADICI
Archivo:MR/m

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	29/09/23
NOMBRE:	Clayton Ortiz
HORA:	9:55 Am
DESPACHO	

- Se remiten a la MAE los manuales de procesos de la Dirección de Seguimiento de Programas y Proyectos Municipales para su respectiva firma de aprobación, para ser enviados a ONADICI.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-174-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS PARA FIRMA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Dirección de Seguimiento de Programas y Proyectos Municipales.
- Manual de procesos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Se envían con firmas y correcciones.

Atentamente,
MR/ym

★ ★ ★ H

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 29/09/23
NOMBRE: Ximera Ojeda
HORA: 3:22 PM
DESPACHO

- Remisión a la MAE del informe semestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-175-2023

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

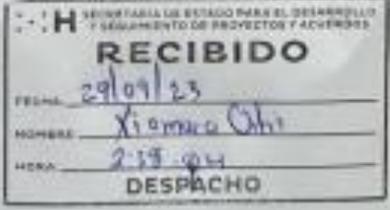
ASUNTO: REMISION DE INFORME DE ACTIVIDADES COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, informe semestral de actividades realizadas por el COCOIN-SEDESPA, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,
Mario Reyes




RECIBIDO
FECHA: 29/09/23
NOMBRE: Xiomara Ochoa
HORA: 2:58 PM
DESPACHO

- Incumplimiento de entrega de actualización de productos y en seguimiento a Memorandum COII-24-2023 se solicita entregar el manual de procesos de la Unidad de Servicios Generales con sus respectivas correcciones.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-44-2023

PARA: CARLOS MEJIA
Subgerente Recursos Materiales y Suministros

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

RECIBIDO
29 Sept 2023
Nombre Ivonne Legado
Hora 1:23 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
29/09/23
Nombre Carlos Mejia
Hora 1:23 pm
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No. 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorandum COII-SEDESPA-24-2023, donde se le solicita entregar el manual de procesos de la unidad de servicios generales con las siguientes observaciones:

- Incluir las fichas de procesos antes de cada descripción de procedimientos.
- Identificar los procesos sustantivos e incluirlos en el manual.
- Aplicar la matriz de validación de funciones y procedimientos.
- Incluir en los procesos el marco normativo e ingresarlo en la ficha de procesos.
- Después de el diagrama de flujo de procesos se deben agregar los anexos de cada procedimiento agregado.
- La ruta crítica de cada procedimiento debe ser modificada, de acuerdo con la información que solicita el cuadro descriptor de proceso.
- Debe incluir la matriz de evaluación de procesos.
- Debe incluir la matriz de verificación e inclusión de elementos transversales estratégicos.

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudet Abudá Méndez – Secretaria de Estado/MAE
CC: Abog. Ingrid Chirinos Gerencia Administrativa
CC: Lic. Claudia Vallecillo – Subgerencia de Recursos Humanos
Firma: MR/rey

Indira Ronda
29-09-23
1:19 pm

- Incumplimiento de entrega de actualización de productos y en seguimiento a Memorándum COII-SEDESPA-17-2023 se solicita entrega del manual de procesos de la Unidad de Modernización y sus correcciones.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-45-2023**

PARA: JORGE VALLE
Jefe de Modernización

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COII-SEDESPA-17-2023, donde se les solicita entregar el manual de procesos de la unidad de servicios generales con las siguientes observaciones:

- La UDEM no aplica de momento los procesos aquí descritos.
- No maneja los cargos de los puestos involucrados con los procesos.
- Los procesos descritos no aplican claramente en la ley de modernización del estado y de simplificación administrativa.

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: Sep 29 2023
NOMBRE: Jorge Valle
HORA: 1:15 p.m.
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mená – Secretaria de Estado/MAE
CC: Lic. Claudia Vallejo _ Subgerencia de Recursos Humanos
Archivo (MR/nm)

- Memorándum COII-SEDESPA-46-2023 ANULADO.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-46-2023**

PARA: WALKIRIA RICHARDO
Directora Legal

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

ASUNTO: Incumplimiento de entrega de actualización de productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COII-SEDESPA-20-2023, donde se les solicita entregar el manual de procesos de la unidad de servicios generales con las siguientes observaciones:

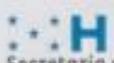
- Usar diagrama de flujo tradicional
- Hacer verificaciones en la matriz de riesgo, en la columna tipo de riesgo.
- Verificar las rutas críticas. (actividades).

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado/MAE
CC: Abog. Heidi Montoya-Secretaria General SEDESPA
CC: Lic. Claudia Vallecillo _ Subgerencia de Recursos Humano
Archivo MR/um

- Observaciones de manual de procesos para correcciones inmediatas de la Unidad de Infotecnología.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
COII-SEDESPA-47-2023

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

ASUNTO: OBSERVACION DE MANUAL DE PROCESOS.

Junior Acosta
29/9/2023
11:16 AM

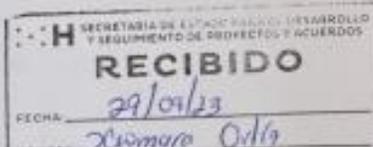
Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

- Modificar portada de Manual de Procesos porque está incompleta en título, verificación, codificación, fechas y nombre de unidad.
- Agregar fichas de procesos en los procesos
- Identificar funciones sustantivas en los procesos
- Identificar procedimientos sustantivos en los procesos
- Matriz de validación de los procedimientos
- Ruta crítica de cada proceso, en los 6 procesos
- Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales, en los 6 procesos
- Bibliografía
- Anexos
- Solo se pega el anexo 27 de las matrices de riesgo del manual adicionalmente

Sin otro particular,

Atentamente,
CC: Abog. Fabiola Abuduj Mená - secretaria de Estado
Archivo/MR/nm


FECHA: 29/09/23
FIRMADO: Susmaría Orellana

- Memorándum de remisión de las observaciones del manual de procesos de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
FECHA: 29-09-2023
NOMBRE: Gladys Acosta
HORA: 3:30 p.m.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-48-2023

PARA: Ingeniera
MARÍA FÉLIX AMADOR
Coordinadora de la Dirección de Desarrollo de Proyectos

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 29 de septiembre de 2023

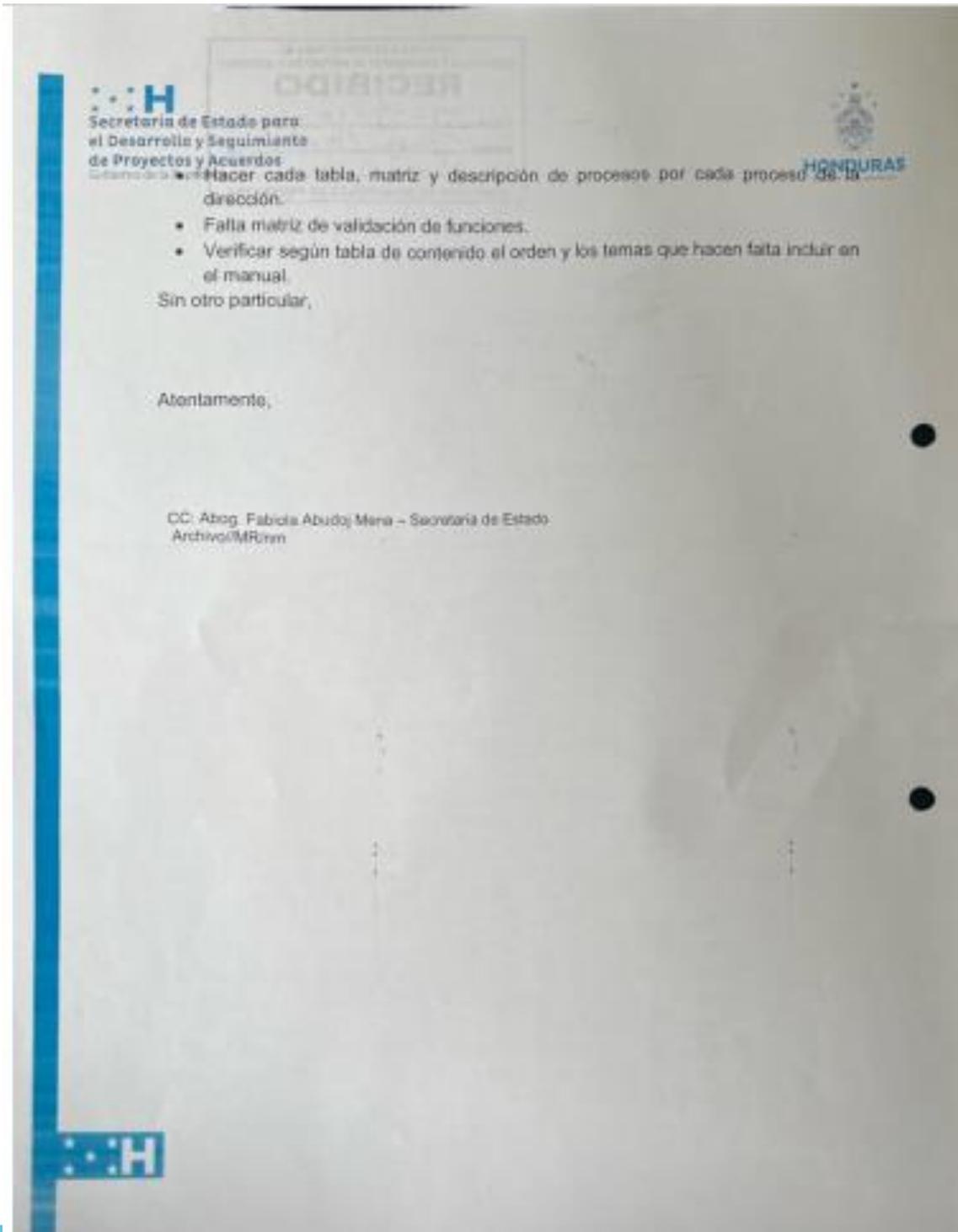
ASUNTO: **OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS.**

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-
ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del
Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Después de la revisión de manuales solicitamos atentamente se hagan los siguientes ajustes

- Unificar en un solo manual las unidades con cada uno de sus procesos, ya que en la publicación oficial se le asignó un cambio de nombre y funciones de la dirección
- Hacer el manual de procesos según la guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público.
- Definir los procesos y subprocesos según sus funciones sustantivas.
- Según publicación donde se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de la secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, publicado en la Gaceta el 3 de agosto.
- Se describe las siguientes funciones:
 1. Realizar análisis de planes y políticas públicas vigentes con el objetivo de identificar ideas de proyectos para la solución de problemas económicos, sociales y ambientales.
 2. Apoyar y brindar acompañamiento técnico a las instituciones públicas en el diseño de nuevos proyectos alineados con la planificación nacional y las prioridades presidenciales.
 3. Generar información para el SIGEPP, en coordinación con la dirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, para la elaboración integrada de informes.

★ ★ ★ H



Octubre 2023

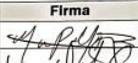
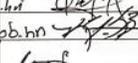
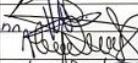
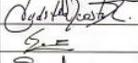
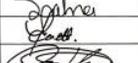
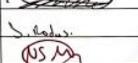
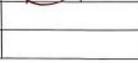
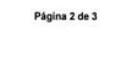
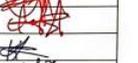


- Reunión mensual COCOIN-SEDESPA octubre 2023.

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
 

LISTADO DE ASISTENCIA

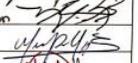
Asunto/Tema:	REUNION MENSUAL COCOIN-SEDESPA	
Lugar:	Salón de técnicos	Hora: 10:30 A.M - 12:00 M
Fecha:	Lunes, 09 de octubre del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Melissa Perez	SEDESPA	Especialista en CI		✓	9636-1191	melissa.perez@sedespa.gob.hn	
2	Oscar Bermudez	SEDESPA	OIP		✓	31833577	oscar.bermudez@sedespa.gob.hn	
3	Mario Reyes Salgado	SEDESPA	Jefe Cont.Int.	✓		3390-1119	mario.salgado@sedespa.gob.hn	
4	Albino Emanuel Velazquez	SEDESPA	Especialista Control Interno	✓		96600035	Albino.Velazquez@sedespa.gob.hn	
5	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista en CI		✓	33254591	jenny.bustamante@sedespa.gob.hn	
6	Valentín Maldonado Pérez	SEDESPA	Planificador.		✓	3363-7988	Valentin.maldonado@sedespa.gob.hn	
7	Gladys Judith Avarte	SEDESPA	Asistente Ejecutiva	✓		98871828	gladys.avarte@gmail.com	
8	Gabriel Armando Ruiz Palma	SEDESPA	director de seguimiento		✓	33876106	gabriel.ruiz@sedespa.gob.hn	
9	Jandy Palma	SEDESPA	Analista SIGEP		✓		jandy.palma@sedespa.gob.hn	
10	Fanny Castillo	SEDESPA	Ejecutiva Des. SIGEP		✓	99781080	fanny.castillo@sedespa.gob.hn	
11	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe Modernización	✓		31428351	jorge.valle@sedespa.gob.hn	
12	Nancy Rojas	SEDESPA	E. Banco		✓	9711670	nancy.rojas123@gmail.com	
13	Nicole S. Madrid	SEDESPA	Asistente Control Interno		✓	3269-1419	nicole.madrid@sedespa.gob.hn	
14								
15								

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
 

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	REUNION MENSUAL COCOIN-SEDESPA	
Lugar:	Salón de técnicos	Hora: 9:00 A.M - 10:30 A.M
Fecha:	Lunes, 09 de octubre del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Carla Luciano	SEDESPA	SSP	X		94422835	carla.luciano@sedespa.gob.hn	
2	OsCAR Bermudez	SEDESPA	OIP		X	31833577	oscar.bermudez@sedespa.gob.hn	
3	Katy Juissa Midence	SEDESPA	O.C.I oficina control		X	9997-0254	Katyjm6@outlook.com	
4	Junior Joel Acosta	SEDESPA	ENCARGADO DE TI		X	3180-2862	junior.acosta@sedespa.gob.hn	
5	Albino Emanuel Velazquez	SEDESPA	Especialista Control Interno	X		95200035	alberto.velazquez@sedespa.gob.hn	
6	Mario Reyes	SEDESPA	Jefe Control Int.	X		33901119	mario.salgado@sedespa.gob.hn	
7	Melissa Perez	"	Especialista en CI		X	9636-1191	melissa.perez@sedespa.gob.hn	
8	Nicole Stephania Madrid C	SEDESPA	Asistente Control Interno		X	3269-1419	nicole.madrid@sedespa.gob.hn	
9	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista CI		X	33254591	jenny.bustamante@sedespa.gob.hn	
10								
11								
12								
13								
14								
15								

AGENDA



Comité de Control Interno Institucional COCOIN

Actividad: Reunión mensual COCOIN - SEDESPA

Fecha: 09/0ctubre/2023 **Horario:** 9-10:30am. **Lugar:** Salón de técnicos

Objetivo: Informar y dar seguimiento a compromisos adquiridos en Plan anual de Trabajo y Plan de implementación MARCI ejercicio fiscal 2023.

Horario	Actividad
09:00 a.m. a 09:05 a.m.	Comprobación de quorum.
09:05 a.m. a 09:15 a.m.	Plan de trabajo de octubre.
09:15 a.m. a 09:30 a.m.	Preparar vistas de mejora atrasadas de ONADICI
9:30 a.m. a 10:00 a.m.	Actividades de seguimiento para los compromisos del INTIP, y los informes trimestrales como parte de la estrategia de retorno del país a los fondos de la cuenta desafío del milenio, en la STLCC, por medio de la coordinación con la UPEG/Control Interno.
10:00 a.m. a 10:15 a.m.	Gestiones de revisión con ONADICI, para el trabajo TAECI-2022, AECI-2023, y revisiones documentación y seguimiento de los documentos en las carpetas del GOOGLE-DRIVE/ONADICI-SEDESPA.
10:15 am a 10:20 a.m.	Actualización y trabajos de informes de evaluación concurrente de aplicación de procesos,
10:20 a.m. a 10:25 a.m.	Actualización informe mensual acumulado seguimiento aplicación plan de trabajo COCOIN-SEDESPA al mes de octubre
10:25 am a 10:30	Cierre de reunión

Anotaciones:



- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se solicita al Comité de Probidad y Ética, Plan de Trabajo y manual de procesos firmados y autorizados respectivamente y una constancia que hasta el momento no se han recibido quejas, denuncias o sugerencias, para ser difundido dentro y fuera de la institución.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-176-2023

PARA: VANESSA PAZ
Presidente Comité de Probidad y Ética Pública

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita lo siguiente:

- Plan de trabajo debidamente firmado y autorizado
- Manual de procesos debidamente firmado y autorizado
- Una constancia de que hasta el momento el trabajo del Comité de Probidad y Ética hace capacitaciones para la SEDESPA, y que no existen denuncias hasta el momento.

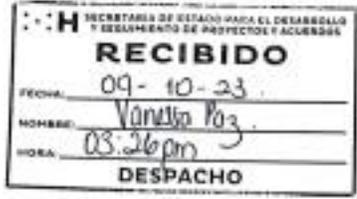
Dichos documentos deben de existir, deben de estar difundidos dentro y fuera de la institución (TSC), que se supervisen y evalúen para su respectiva mejora continua.

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena – Secretaría de Estado
Archivo/MR/nm


SEDESPA
Creando valor público


SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 09-10-23
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 03:26 pm
DESPACHO

- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se hace solicitud a la Unidad de Infotecnología del Plan de Tecnología de Información, incidencia a la información de seguridad del sistema y sus medios de prueba, documentación de la adquisición de tecnología y entrega del manual de procesos de la unidad.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM COCOIN-SEDESPA-177-2023

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita lo siguiente:

- Plan de tecnología de información según formato de ONADICI
- La incidencia en cuanto a la información de seguridad del sistema medios de prueba en digital y físico
- Documentación y medios de prueba digital y físico demostrando la adquisición de tecnología.
- También se hace referencia al memorándum COII-SEDESPA-47-2023, para la entrega del manual de procesos.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudaj Mena – secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 9/10/23
NOMBRE: Ricardo Garmendia
HORA: 3:28 pm
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 09-10-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 03:25 pm
DESPACHO

- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se hace solicitud a la Unidad de Servicios Generales documentos que sirvan como verificación de los bienes asegurados, a sí mismo establecer en el manual, el proceso que hace mención del aseguramiento de los bienes de la institución, medios de prueba de la distancia del desplazamiento de los vehículos asignados y manual de procesos con los cambios solicitados.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-178-2023

PARA: Licenciado **CARLOS MEJÍA**
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 9-10-23
NOMBRE: William Goacoz
HORA: 10:12 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita a la Unidad de Servicios Generales lo siguiente:

Remitir los documentos que sirvan como verificación de los bienes asegurados para presentarlos como medio de verificación para el ítem 83 del AECII 2023

Así mismo establecer en el manual de procesos el proceso que hace mención del aseguramiento de bienes de la institución

Medios de prueba para los vehículos asignados a la institución y según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos. (ítem 78)

Medios de prueba de los bienes (ítems 79)

Se solicita el manual de procesos de Servicios Generales con los cambios solicitados en el memorándum COCIN-SEDESPA-24-2023.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudaj Mena – Secretaría de Estado
Abog. Ingrid Chirinos-Gerencia Administrativa
archivoMR/m

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 09-10-23
NOMBRE: Ingrid Chirinos
HORA: 4:07 pm
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
Gobierno de la República

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
Gobierno de la República

- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se hace solicitud a la Subgerencia de RRHH documentos y dictámenes en expediente de las nuevas contrataciones, documentos soporte de los procesos de selección de personal, soporte de la inducción del personal, documento soporte de como se diferencian las atribuciones y responsabilidades del personal, manual de perfiles de puestos y medios de prueba para la justificación del nivel de rotación del personal.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

RECIBIDO
FECHA: 09/10/23
NOMBRE: *Ximena Ahí*
COCOIN-SEDESPA-179-2023 4:11 PM
DESPACHO

PARA: Licenciada CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Lic. MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre de 2023

RECIBIDO
FECHA: 09-10-2023
NOMBRE: *Sonia Zaldivar*
HORA: 4:10 PM
RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita los siguientes documentos como medios de verificación y soporte:

- Se solicitan documentos y dictámenes en expediente para nuevas contrataciones, para lo solicitado en ítem 25 (lo anterior como ejemplo en el que se verifique que cumplen con lo establecido en la ley de servicio civil y procedimiento vigente)
- Documentos soporte de los procesos de selección de personal ítem 26 (lo anterior como ejemplo en el que se verifique que cumplen con lo establecido en la ley de servicio civil y procedimiento vigente)
- Documento soporte para inducción de personal para lo solicitado en ítem 28 (lo anterior como ejemplo en el que se verifique que cumplen con lo establecido en la ley de servicio civil y procedimiento vigente)
- Documentos y medios de prueba de cómo se diferencian atribuciones y responsabilidades del personal como soporte para el ítem 53 (lo anterior como ejemplo en el que se verifique que cumplen con lo establecido en la ley de servicio civil y procedimiento vigente)
- Evidencia de Manual de Perfiles de puestos (genérico de servicio civil)
- Medios de prueba para la justificación del nivel de rotación de personal actual (ítem 55)

Sin otro particular,
Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudj Mena – Secretaría de Estado
CC: Abog. Ingrid Chirinos- Gerente Administrativo
Archivo/MR/m

RECIBIDO
FECHA: 9-10-23
NOMBRE: *William Gomez*
HORA: 16:12 PM
GERENCIA ADMINISTRATIVA

- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se hace solicitud a la Secretaría General documento del plan de comunicación o estrategia de comunicación institucional aprobado y autorizado por la MAE.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-180-2023**

PARA: Abogada
HEIDY MONTOYA
Secretaría General

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita los siguientes documentos como medios de verificación y soporte:

- Según ítem 89 del AECII presentar el documento del plan de comunicación aprobado o estrategia de comunicación institucional aprobado debidamente autorizado por la máxima autoridad ejecutiva.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 9/10/23
NOMBRE: Xiomara Ojeda
HORA: 4:43 PM
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 9-10-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 4:38 pm
SECRETARÍA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado – SEDESPA
Archivo MR/nn

- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se hace solicitud a la Gerencia Administrativa presentar formularios y documentación que respalden las actividades financieras y administrativas que se realizan según marco normativo actual.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-181-2023

PARA: Abogada INGRID CHIRINOS
Gerente Administrativa

DE: Ingeniero MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 09-OCT-23
NOMBRE: Indira Landa
HORA: 4:10pm
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita los siguientes documentos como medios de verificación y soporte:

- Según el ítem 64 del AECII 2023 se le solicita presentar formularios y documentación que respalde las actividades financieras y administrativas que se realizan según marco normativo actual y manual de procesos vigentes.

RECIBIDO
FECHA: 09-10-2023
NOMBRE: Indira Landa
HORA: 4:13pm
SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO

RECIBIDO
FECHA: 09/10/2023
NOMBRE: Leonardo Ochoa
HORA: 4:16 PM
DESPACHO

RECIBIDO
FECHA: 9-10-23
NOMBRE: William Gomez
HORA: 16:04 PM
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mena - Secretaria de Estado
CC: Carlos Mejía-subgerente de servicios generales
CC: Carlos Cárcamo- subgerente de presupuesto
Archivo/MRM

- Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023 se hace solicitud a la Gerencia Administrativa las direcciones técnicas presentar formularios y documentación que respalde las actividades técnicas que se realizan según marco normativo actual y manual de procesos vigentes.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCQIN-SEDESPA-182-2023

RECIBIDO DURAS
FECHA: 9 de oct de 2023
NOMBRE: Gladys Avorta
HORA: 4:25 p.m.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

PARA: Ingeniero
GABRIEL BRITO
Director de Seguimiento de programas y proyectos

Ingeniera
FANNY KARINA CASTILLO PEÑA
Dirección del Sistema al Seguimiento y Gestión del Pro
Políticas y Proyectos. (SIGEPP)

Ingeniera
MARÍA FÉLIX AMADOR
Coordinadora de la Dirección de Desarrollo de Proyectos

*Recibido
9/10/2023
4:23 pm
Fanny Castillo Peña*

Abogada
GLORIA PATRICIA PINEDA
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

DE: *trajente*
MARIO REYES
Coordinador del COCQIN-SEDESPA

FECHA: 09 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 9/10/2023
NOMBRE: Leopoldo Wilson
HORA: 4:50 pm
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE MUNICIPALIDADES Y PROYECTOS MUNICIPALES

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 9 de octubre 2023
NOMBRE: Gladys Avorta
HORA: 4:00 pm
DIRECCIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCQIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según observaciones enviadas por parte de ONADICI al AECII 2023, se le solicita los siguientes documentos como medios de verificación y soporte:

- Según el ítem 64 del AECII 2023 se le solicita presentar formularios y documentación que respalde las actividades técnicas que se realizan según marco normativo actual y manual de procesos vigente.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/MR/nm

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 09/10/23
NOMBRE: Luzmaria Ortiz
HORA: 4:18 PM
DÉSPACHO

- Remisión de manuales modificados de la unidad de Cooperación Externa y la Dirección del Sistema al Seguimiento de Programas y Proyectos Municipales para firma de aprobación de la MAE.



**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-183-2023**

PARA: Abogada
FABIDA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE INFORME DE ACTIVIDADES COCOIN-SEDESPA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Unidad de Cooperación Externa
- Manual de procesos de la Dirección del Sistema al Seguimiento De Programas y Proyectos Municipales.

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,


MR/m


RECIBIDO
FECHA: 10-10-2023.
NOMBRE: Vanessa Loz
HORA: 04:37 pm.
DESPACHO

- Se da por aprobado el manual de procesos de la Unidad de Bienes, se solicita su impresión y las firmas correspondientes.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-49-2023

PARA: ALMA CASTRO
Jefatura de Bienes Nacionales

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de la Unidad de Bienes Nacionales se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración del personal de la Unidad dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Se solicita verificar que el nombre de la ministra este bien escrito y la firma de verificado corresponde al Ingeniero Mario Reyes.

Sin otro particular.

Atentamente,
William Gomez

RECIBIDO
FECHA: 10-10-23
NOMBRE: Alma Castro
HORA: 10:30 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
FECHA: 10 - Octubre - 2023
NOMBRE: Alma Castro
HORA: 10:18 am
UNIDAD DE BIENES NACIONALES

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Carlos Mejia-subgerente de Servicios Generales
CC: Ingrid Chirinos-Gerente Administrativo
CC: Archivo/nm

Ingrid Pando
10/10/23
10:26 am

- Se da por aprobado el manual de procesos de la Unidad de Proveduría, se solicita su impresión y las firmas correspondientes.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-50-2023**

PARA: RENE RODRIGUEZ
Jefe de proveduría

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 10/10/23
NOMBRE: Sumera Citit
HORA: 10:39 a.m.
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de la Unidad de proveduría se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración del personal de la Unidad dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Se solicita verificar que el nombre de la ministra este bien escrito y la firma de verificado corresponde al Ingeniero Mario Reyes.

Sin otro particular,

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 10-10-23
NOMBRE: William Gomez
HORA: 10:30 am
REFERENCIA ADMINISTRATIVA

Indira Ronda
10/10/23
10:26 am

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
CC: Carlos Mejia-subgerente de Servicios Generales
CC: Ingrid Chirinos-Gerente Administrativo
CC: Archivo/nm

- Se da por aprobado el manual de procesos de la Unidad de Contabilidad, se solicita su impresión y las firmas correspondientes.

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-51-2023

PARA: **José Roberto Álvarez**
Jefe de la Unidad de Contabilidad

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOTI-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 10/10/23
NOMBRE: *Roberto Ortiz*
HORA: 11:30 am
DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de la Unidad de Contabilidad se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración del personal de la Unidad dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Se solicita verificar que el nombre de la ministra este bien escrito y la firma de verificado, corresponde al Ingeniero Mario Reyes.

Sin otro particular,

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 10.10.2023
NOMBRE: *José Roberto Álvarez*
HORA: 10:21 AM
SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTOS

RECIBIDO
FECHA: 10-10-23
NOMBRE: *Wilson Gomez*
HORA: 10:30 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA

CC: Abog. Fabiola Abudá Méndez – Secretaria de Estado
CC: Carlos Carcamo-subgerente de Presupuesto
CC: Ingrid Chirino-Gerente Administrativo
CC: *Andrés*

- Se da por aprobado el manual de procesos de la Subgerencia de Presupuesto, se solicita su impresión y las firmas correspondientes.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-52-2023

PARA: **CARLOS GARCAMO**
Subgerente de Presupuesto

DE: **MARIO BEYES**
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

RECIBIDO
FECHA: 10/10/23
NOMBRE: *Remora Ota*
HORA: 10:37 - 0 m
GERENCIA: DESPACHO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de la Unidad de Presupuesto se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración y revisión del personal de la Unidad dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Sin otro particular,

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: OCT. 10. 2023
NOMBRE: *CARLOS GARCAMO*
HORA: 10:29 AM
SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO

CC: Abog. Fabiola Abudj Mena – Secretaria de Estado
CC: Ingre Chirinos-Gerente Administrativo

RECIBIDO
FECHA: 10-10-23
NOMBRE: *William Bonet*
HORA: 10:30am
GERENCIA ADMINISTRATIVA

CC Archivo

- Después de la revisión del manual de procesos de la Unidad de Cooperación Externa se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión para correr sus respectivas firmas.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-53-2023

PARA: Abogada
FABIOLA ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de Cooperación Externa se da por aprobado el mismo y se solicita la impresión de dicho manual con las firmas de elaboración del personal de la Unidad dejando la revisión y aprobación de este para correr su respectiva firma.

Se solicita verificar que el nombre de la ministra este bien escrito y la firma de verificado corresponde al Ingeniero Mario Reyes.

Se envía vía correo electrónico el manual de procesos.

Sin otro particular,

Atentamente,

 C. Ing. Rosa Velásquez- Coordinadora técnica del despacho
C. Archivaldo



- En seguimiento a la observaciones y requerimiento de la ONADICI se remite manual de procesos modificado de la Unidad de Proveduría para firma de la MAE.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-183-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
MARIO REYES
Codirector del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 11 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS PARA FIRMA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023,

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de Unida de proveduría

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Se envían con firmas y correcciones.

Atentamente,


**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS**

RECIBIDO

FECHA: 11-10-23
NOMBRE: Vanessa P...
HORA: 03:16pm

DESPACHO

- En vista y en revisión del manual de procesos de Bienes Nacionales se da por aprobado el mismo y se solicita su firma, para remitir a la MAE para su firma de autorización.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-54-2023

PARA: Licenciado
CAREOS MEJÍA
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 11 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

En vista y después de la revisión del manual de procesos de Bienes Nacionales se da por aprobado el mismo y se solicita su firma, esto se debe de remitir el día de hoy ya que se debe de enviar a la ministra para firma.

Sin otro particular,

Atentamente

RECIBIDO
FECHA: 11-10-2023
NOMBRE: Vanessa Pérez
HORA: 09:42 am
DESPACHO


SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 11-10-23
NOMBRE: Jairo Landa
9:38 am
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudj Mena – Secretaría de Estado
Archivo/MR/nm



- Remisión de las observaciones para corrección del diagrama de flujo del manual de procesos de la Unidad de Género.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COII-SEDESPA-55-2023**

PARA: Abogada
JANIE RODAS
Encargada de Unidad de Género

De: 
MARIO REYES
Jefe de Unidad de Control Interno

FECHA: 10 de octubre de 2023

ASUNTO: OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, y en el marco de la revisión del manual de procesos de la unidad de género, se le remiten las siguientes observaciones para corrección:

- Diagrama de flujo: cada rombo de decisión lleva sí/no en las flechas y no es opción múltiple

Sin otro particular,

Atentamente,

Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
Archivo/IMR/nm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 10-10-23
NOMBRE: Janie Rodas
HORA: 2:10
UNIDAD DE GÉNERO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 10/10/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 4:12 PM
DESPACHO

- En seguimiento al memorándum COII-SEDESPA-17-2023 con fecha 13 de septiembre del presente año se remitieron las observaciones para cambios del manual de procesos de la Unidad de Modernización

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 11/10/2023
NOMBRE: J. JORGE VALLE
HORA: 11:29 A.M.
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 11-10-2023
NOMBRE: J. JORGE VALLE
HORA: 11:29 A.M.
DESPACHO

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-56-2023

PARA: Abogado
JORGE VALLE
Jefe de UDEM

DE: Jefe de UDEM
MARIO REYES
Jefe de Control Interno

FECHA: 11 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO
FECHA: 11 de Octubre, 2023
NOMBRE: Jorge Valle
HORA: 11:17 a.m.
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, y en seguimiento a Memorándum COII-SEDESPA-17-2023 de fecha 13 de septiembre del presente año, en el cual se le remitieron las observaciones para cambios del manual de procesos de la unidad que usted lidera las cuales son:

- La UDEM no aplica de momento los procesos aquí descritos.
- No maneja los cargos de los puestos involucrados con los procesos.
- Los procesos descritos no aplican claramente en la ley de modernización del estado y de simplificación administrativa.

Observaciones técnicas; para que se complete el manual y poder establecer habilidades de control aplicable de acuerdo a normas y procedimientos en el marco legal vigente en Honduras, se deben revisar las funciones sustantivas descritas en la ley de modernización del estado y la ley de simplificación administrativa.

Y el Memorándum COII-SEDESPA-45-2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, el cual sería el segundo enviado por incumplimiento.

A su vez se menciona los criterios del MARCII que afectan los productos solicitados de los cuales son:

- Que exista el control emitido por la Autoridad competente
- Que sean difundidos o comunicados dentro y fuera de la institución
- Que se apliquen conforme fueron emitidos o diseñados los controles
- Que se supervisen y evalúen la forma que se aplican los controles
- Que se establezcan acciones correctivas para su mejora continua

Es importante resaltar que en vista que no se ha solicitado ningún apoyo por parte de esta unidad para apoyo de todo lo solicitado y que a la fecha tampoco se ha remitido nada de lo requerido y que a su vez se le aclaró que debe realizar sus procesos en base a ley a todo el compendio de leyes que aplican a la administración pública y todos los procesos de simplificación pública.

En vista de lo antes mencionado, se le pide que el **lunes, 16 de octubre a más tardar**, se remita todos los productos para ser revisados y posteriormente remitidos a la MAE.

Lo anterior es de obligatorio cumplimiento según los establecido en el Marco Rector del Control Interno en el que establece "Las disposiciones del MARCI, de forma separada o en conjunto con otras normativas de mayor y menor jerarquía, son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 222 de la Constitución de la República y el artículo 5 de la LOTSC. Incluye no solamente a las máximas autoridades institucionales, ejecutivas y directivos, sino, a todos los servidores que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, tengan o no implicaciones financieras." Por lo anterior se le recuerda que si las mismas no son acatadas en su tiempo y forma previstas en el tiempo de implementación según el informe con el mismo nombre esta genera responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones realizadas por este comité según los establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el **ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal. De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano."**

De igual forma cabe recordarle que las atribuciones como Jefe de la Unidad de Modernización se encuentran "Velar por la seguridad de la información y la correcta aplicación de los métodos, procedimientos e instrucción para la eficiente operación de los sistemas de información de la secretaría." Y que dichas atribuciones se dan en cumplimiento a lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 4,5,34,46,47, Ley de Procedimiento Administrativo Artículos, 19 y 20, Ley de Simplificación Administrativa artículos 1,2(en todos sus numerales) ,3 y 7, adicionalmente a todo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en el 200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS en cada uno de sus principios.

Atentamente,

CC Abog. Fabiola Abudó Vena - Secretaria de Estado MAE
CC Lic. Caudia Vallejo - Subgerencia de Recursos Humanos
Rutina MR-12

- Se remiten observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Dirección Legal.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-57-2023

PARA: Abogada
WALKIRIA PICHARDO
Directora Legal

DE:  **MARIO REYES**
Coordinador del COCOPIN-SEDESPA

FECHA: 10 de octubre de 2023

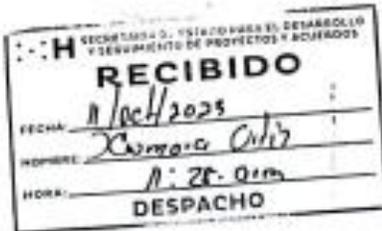
ASUNTO: OBSERVACIONES DE MANUALES DE PROCESOS.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las siguientes observaciones son las siguientes:

- Faltan las fichas de procesos en el manual
- No se cambió la columna tipo de riesgo
- Glosario (solo es uno por manual)

Atentamente,




11/10/2023
11:23

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – Secretaria de Estado
ArchivoMR/inn

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

- Se recibe de la Secretaría General el manual de procesos de esa unidad vía correo electrónico.

MEMORANDUM
No. 16-SG-SEDESPA-23

PARA: MARIO REYES
Coordinador de COCOIN-SEDESPA

DE: HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES
Secretaria General.

ASUNTO: REMISION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS VIA CORREO
ELECTRONICO



FECHA: 11 de octubre de 2023

Respetuosamente me dirijo a Usted, en ocasión de remitirle el Manual de Procedimiento de la Secretaría General vía correo electrónico, con las observaciones sugeridas para corrección según memorándum COII-SEDESPA-19-2023.

Con las muestras de mi distinguida consideración y respeto.

- Remisión de manual modificado del Comité de Probidad y Ética Pública para firma de aprobación de la MAE.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-184-2023

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos del Comité de Probidad y Ética

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

MR/nm

★ ★ ★ H

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 12/10/2023
NOMBRE: Clemora Ochi
HORA: 9:49 AM
DESPACHO

- Remisión de manuales modificados de la Subgerencia de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad para firma de aprobación de la MAE.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-185-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: 
Intendente
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 12 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

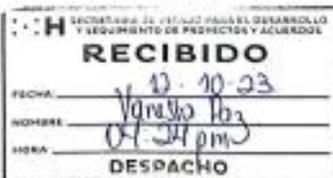
Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de Subgerencia de Presupuesto.
- Manual de procesos de la Unidad de Contabilidad

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,


RECIBIDO
FECHA: 12-10-23
NOMBRE: Vanessa Paz
CARRERA: OF. J. P. M.
DESPACHO

- Remisión del manual de procesos de la Unidad de Comunicación Institucional vía correo electrónico.

MEMORANDUM
No. 17-SG-SEDESPA-23

PARA: MARIO REYES
Coordinador de COCOIN-SEDESPA

DE: HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES
Secretaria General.

ASUNTO: REMISION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS VIA CORREO
ELECTRONICO

FECHA: 12 de octubre de 2023



Respetuosamente me dirijo a Usted, en ocasión de remitirle el Manual de Procedimientos de la Unidad de Comunicación Institucional vía correo electrónico, con las observaciones para corrección de acuerdo con lo solicitado en el memorándum COCOIN-SEDESPA-162-2023.

Con las muestras de mi distinguida consideración y respeto.

 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	12 - oct - 2023
NOMBRE:	Mario Reyes
HORA:	2 : 10 pm
COCOIN	

- La Unidad de Contabilidad hace entrega del manual de procesos de dicha unidad.

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
UC-SEDESPA-013-2023

PARA: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

C.C.: LICENCIADO CARLOS CARCAMO VALLADARES
SUB-GERENTE DE PRESUPUESTO

DE: JOSE ROBERTO ALVAREZ RIVERA
ENCARGADO DE CONTABILIDAD

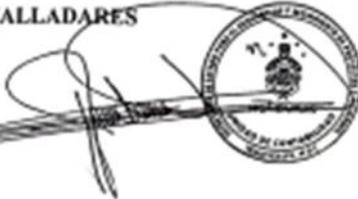
FECHA: 12 de octubre del 2023

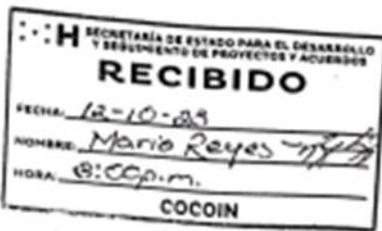
ASUNTO: Entrega de Manual de Procesos de la Unidad de Contabilidad

Por medio del presente le hago entrega de MANUAL DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Agradeciendo su atención al presente y sin otro particular.

Archivo/Unidad de Contabilidad




SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 12-10-23
NOMBRE: Mario Reyes
HORA: 8:00 p.m.
COCOIN

★ ★ ★ **H**

Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2240-1400

Escaneado con CamScanner

- Respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-164-2023 donde se solicita finalizar el proceso de evaluación del desempeño del personal de la SEDESPA se remiten los resultados.

MEMORANDUM
SEDESPA-SGRH-532-2023

Para: MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno

De: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especializado de Talento Humano



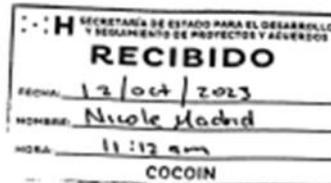
Asunto: Respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-164-2023

Fecha: jueves 12 de octubre de 2023

En respuesta al memorándum COCOIN-SEDESPA-164-2023 en el que se solicita que al finalizar el proceso de evaluación de desempeño del personal de la SEDESPA se remitan los resultados.
Se adjunta documento que contiene los resultados de las calificaciones de los colaboradores que fueron evaluados.

Atentamente,

CC: Archivo



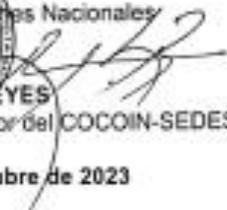
- Se remite nuevamente manual de procesos de la Unidad de Bienes Nacionales, para impresión y firma nuevamente de las matrices en vista que el nombre de la ministra está mal escrito.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-58-2023

PARA: ALMA CASTRO
Jefa de Bienes Nacionales

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 13 de octubre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal.

Por instrucciones de coordinación del despacho ministerial, se remite nuevamente manual de procesos de la Unidad de Bienes Nacionales, para impresión y firma nuevamente de matrices en vista de que el nombre de la ministra está mal escrito.

Sin otro particular,

Atentamente,

 Archivo/MR/m





- Remisión de observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Unidad de Infotecnología.



**MEMORÁNDUM
COII-SEDESPA-59-2023**

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOP-SEDESPA

FECHA: 13 de octubre de 2023

ASUNTO: OBSERVACIONES DE MANUAL DE PROCESOS.

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las siguientes observaciones son las siguientes:

- Revise el índice, solo debe de llevar numeración los títulos y subtítulos
- Estructura organizacional, se puede poner como se subdivide la Unidad de Infotecnología
- La ficha de proceso numero-1 no pertenece al proceso número 1 de infotecnología.
- La ficha de proceso numero 6 no tiene nombre del proceso
- Cambiar el elaborado y el revisado por
- Corregir el nombre de la ministra
- Matriz de riesgo 3 no tiene el mismo nombre del proceso
- El riesgo residual no puede ser 0
- Enumerar cada actividad del proceso (subtema descripción del proceso)

Sin otro particular,

Atentamente,
Archivo/IMR/nm



SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 13/10/2023

NOMBRE: JUNIOR ACOSTA

HORA: 11:10 AM

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Se remiten observaciones para corrección inmediata del manual de procesos de la Subgerencia de Recursos de Suministro y Materiales.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

HONDURAS

MEMORANDUM
COII-SEDESPA-60-2023

PARA: Licenciado **CARLOS MEJÍA**
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 13 de octubre de 2023

ASUNTO: OBSERVACIONES DEL MANUAL DE PROCESOS

RECIBIDO
13-10-2023
D. DONNE LUQUE
4:45 PM
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCO II) Ejercicio Fiscal.

Debido a lo anterior, se le remiten las siguientes observaciones para corrección inmediata, las observaciones son las siguientes:

OBSERVACIONES PROCEDIMIENTO 1

- Fichas de proceso deben de ir en el manual de procesos
- Políticos y lineamientos de procedimiento
- Descripción de los procesos, no incluye los funcionarios que ejecutan las actividades
- Procesos que incluyen subprocesos y están de manera general
EJEMPLO: Procedimiento uno posee dos subprocesos
- Gestión de riesgo debe de hacerse conforme a cada subproceso y esas incluir cada actividad presentada en la descripción de procesos

OBSERVACIONES PROCEDIMIENTO 2

- Fichas de proceso deben de ir en el manual de procesos
- Políticos y lineamientos de procedimiento
- Procesos que incluyen subprocesos y están de manera general
EJEMPLO: Procedimiento uno posee dos subprocesos
- Gestión de riesgo debe de hacerse conforme a cada subproceso y esas incluir cada actividad presentada en la descripción de procesos
- Matriz de verificación de elementos transversales está incompleta

*Inducida
13-10-2023
A: 4:00 PM*

OBSERVACIONES PROCEDIMIENTO 3

- Fichas de proceso deben de ir en el manual de procesos
- Políticos y lineamientos de procedimiento
- Procesos que incluyen subprocesos y están de manera general
EJEMPLO: Procedimiento uno posee dos subprocesos
- Gestión de riesgo debe de hacerse conforme a cada subproceso y esas incluir cada actividad presentada en la descripción de procesos
- Matriz de verificación de elementos transversales está incompleta
- No incluye el cargo de los que realizan la actividad
- Matrices de riesgo incompleta

OBSERVACIONES PROCEDIMIENTO 4

- Fichas de proceso deben de ir en el manual de procesos
- Políticos y lineamientos de procedimiento
- Procesos que incluyen subprocesos y están de manera general
EJEMPLO: Procedimiento uno posee dos subprocesos
- Gestión de riesgo debe de hacerse conforme a cada subproceso y esas incluir cada actividad presentada en la descripción de procesos
- Matriz de verificación de elementos transversales está incompleta
- No incluye el cargo de los que realizan la actividad
- Matrices de riesgo incompleta
- No trae índice

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado
CC: Ingrid Chirinos- Gerencia Administrativa
Archivo/MR/nm

- Se recibieron instrucciones de la MAE para reportar a la Subgerencia de Recursos Humanos las ausencias laborales de carácter oficial, personal o de cualquier otra índole ya sea de manera verbal o por escrito, así lo amerite el caso.

COPIA

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-477-2023

Para: **SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES, GERENTE ADMINISTRATIVO, SUBGERENTES Y JEFES DE UNIDADES**

De: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: **INSTRUCCION SOBRE AUSENCIAS LABORALES**

Fecha: viernes, 13 de octubre de 2023

Por este medio, se les instruye a reportar ante la Subgerencia de Recursos Humanos de esta Secretaría de Estado, de forma verbal y por escrito cuando así lo amerite el caso, cualquier ausencia de carácter, oficial, personal o de cualquier índole, ya que todos están en la obligación de cumplir con los controles internos establecidos.

De igual manera, se les recuerda que son ustedes el control primario de los empleados bajo su subordinación, por lo que el ausentismo laboral sin justificación en horas hábiles, recae bajo su responsabilidad.

Favor tomar nota.

CC: Gerencia Administrativa
Subgerencia de Recursos Humanos
Archivo
RV/CX/vp

 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: <u>13-10-23</u>
NOMBRE: <u>Mario Reyes</u>
HORA: <u>11:49 a.m.</u>
COCOA

- Se solicita a la Unidad de Infotecnología por parte de ONADICI al AECII 2023, Plan de Tecnología de Información según formato de ONADICI, medios de prueba de la incidencia en cuanto a la información de seguridad del sistema, documentación y medios de prueba digital y físicos demostrando la adquisición de tecnología y entrega de los manuales de procesos de la unidad.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORÁNDUM COCOIN-SEDESPA-186-2023

PARA: JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según memorándum COCOIN-SEDESPA-177-2023, de fecha 09 de octubre se le recuerda enviar dicha información solicitada por parte de ONADICI al AECII 2023 a más tardar en miércoles 18 de octubre del presente año, lo siguiente:

- Plan de tecnología de información según formato de ONADICI
- La incidencia en cuanto a la información de seguridad del sistema medios de prueba en digital y físico
- Documentación y medios de prueba digital y físico demostrando la adquisición de tecnología.
- También se hace referencia al memorándum COII-SEDESPA-47-2023, para la entrega del manual de procesos.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 16/ octubre / 2023
NOMBRE: Diamara Ortiz
HORA: 10:37 A.M.
DESPACHO

RECIBIDO
FECHA: 16/ 10/ 2023
NOMBRE: JUNIOR ACOSTA
HORA: 10:37
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mena – secretaria de Estado
Archival/MR/nm

- Se solicita a la Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros por parte de ONADICI al AECII 2023, documentos de verificación de los bienes asegurados, establecer en el manual de procesos el proceso que hace mención al aseguramiento de bienes, medios de prueba para los vehículos asignados a la institución según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos y entrega del manual de procesos de Servicios Generales.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-187-2023**

PARA: Licenciado **CARLOS MEJÍA**
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre de 2023

ASUNTO: **RECORDATORIO**

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) Ejercicio Fiscal 2023.

Según memorándum COCOIN-SEDESPA-178-2023, de fecha 09 de octubre se le recuerda enviar dicha información solicitada por parte de ONADICI al AECII 2023 a más tardar en miércoles 18 de octubre del presente año, lo siguiente:

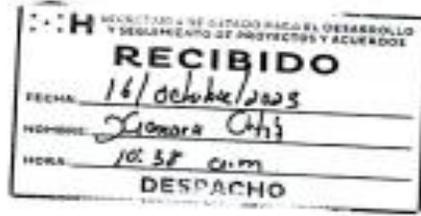
- Remitir los documentos que sirvan como verificación de los bienes asegurados para presentarlos como medio de verificación para el ítem 83 del AECII 2023
- Así mismo establecer en el manual de procesos el proceso que hace mención del aseguramiento de bienes de la institución
- Medios de prueba para los vehículos asignados a la institución y según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos. (ítem 78)
- Medios de prueba de los bienes (ítems 79)
- Se solicita el manual de procesos de Servicios Generales con los cambios solicitados en el memorándum COCOIN-SEDESPA-24-2023.

El viernes 13 de octubre del presente año, por la tarde se enviaron las observaciones del manual de procesos de servicios generales para corrección inmediata.

Atentamente,

CC- Abog. Fabiola Abuduj Méndez - Secretaría de Estado
CC- Abog. Ingrid Chirinos- Gerencia Administrativa

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 16-OCT-23
NOMBRE: Indira Landa
HORA: 10:27 am
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES



- Recordatorio para la Secretaria General de presentar el documento del plan de comunicación o estrategia de comunicación institucional aprobado y debidamente autorizado por la MAE.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-188-2023**

PARA: Abogada HEIDY MONTOYA
Secretaria General

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre 2023

ASUNTO: RECORDATORIO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Se Según memorándum COCOIN-SEDESPA-180-2023, de fecha 09 de octubre se le recuerda enviar dicha información solicitada por parte de ONADICI al AECII 2023 a más tardar en miércoles 18 de octubre del presente año, lo siguiente:

- Según ítem 89 del AECII presentar el documento del plan de comunicación aprobado o estrategia de comunicación institucional aprobado debidamente autorizado por la máxima autoridad ejecutiva.

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 16/ octubre /23
NOMBRE: Yamara Ortiz
HORA: 10:58 a.m.
DESPACHO

RECIBIDO
FECHA: 16-10-2023
NOMBRE: Yvonne Alvarez
HORA: 10:22 am
SECRETARIA GENERAL

CC: Abog. Fabiola Claudell Abudoj Mena - Secretaria de Estado - SEDESPA
Archivo MR/m

- Recordatorio para la Gerencia Administrativa según el ítem 64 del AECII 2023, se solicita presentar formularios y documentación que respalden las actividades financieras y administrativas que se realizan según marco normativo actual y manual de procesos vigente.




MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-189-2023

PARA: Abogada **INGRID CHIRINOS**
 Gerente Administrativa

DE: 
MARIO REYES
 Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre de 2023
ASUNTO: RECORDATORIO



RECIBIDO

 FECHA: 16-OCT-23

 NOMBRE: Ingrid Landa

 HORA: 10:27am

 SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Según memorándum COCOIN-SEDESPA-181-2023, de fecha 09 de octubre se le recuerda enviar dicha información solicitada por parte de ONADICI al AECII 2023 a más tardar en miércoles 18 de octubre del presente año, lo siguiente:

- Según el ítem 64 del AECII 2023 se le solicita presentar formularios y documentación que respalde las actividades financieras y administrativas que se realizan según marco normativo actual y manual de procesos vigente.



RECIBIDO

 FECHA: 16-10-2023

 NOMBRE: Ivonne Lagos

 HORA: 10:27am

 GERENCIA ADMINISTRATIVA



RECIBIDO

 FECHA: 16/10/2023

 NOMBRE: Ivonne Lagos

 HORA: 10:26 am

 GERENCIA ADMINISTRATIVA

Atentamente,

CC: Abog. Fañola Abuduj Mens – Secretaria de Estado
 Carlos Mejía-subgerente de servicios generales
 Carlos Carcamo- subgerente de presupuesto
 Archivo: MR189



RECIBIDO

 FECHA: 16/Octubre/23

 NOMBRE: Ximara Ortiz

 HORA: 10:59 a.m.

 DESPACHO



- Se solicita a la Dirección de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal en seguimiento a memorándums UPEG-SEDESPA-049-2023 y COCOIN-SEDESPA-159-2023 enviar actualización de encuestas de las alcaldías que fueron entrevistadas y que se obtuvieron respuestas positiva.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-190-2023

PARA: Abogada
GLORIA PATRICIA PINEDA
Directora de Desarrollo y Gestión Técnica Municipal

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre del 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento a memorándum No. UPEG-SEDESPA-049-2023 y memorándum COCOIN-SEDESPA-159-2023, se le solicita de la manera más atenta enviar actualización de las encuestas con la información de cuantas y cuales alcaldías fueron entrevistadas y de cuales de obtuvo la respuesta positiva.

RECIBIDO
FECHA: 16-10-2023
NOMBRE: Yancho Paz
HORA: 01:40 pm
DESPACHO

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 16/10/2023
NOMBRE: Israel Rodríguez H.
HORA: 1:34 p.m.
UPEG

RECIBIDO
FECHA: 16/10/23
NOMBRE: Williams Lozano
HORA: 1:32 pm
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

CC: Abog. Fabiola Abudoj Mens – Secretaría de Estado
CC: Ing. Israel Josué Rodríguez Molina- jefe de Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión UPEG)
Archivo/MR/m

- En respuesta al memorándum No. 18-SG-SEDESPA-23 así como se indicó en la reunión se la dará seguimiento al AECII 2023 lo que solicitó fue la respuesta para ser enviada como documento adjunto para el anexo 57.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-191-2023**

PARA: Abogada HEIDY MONTOYA
Secretaria General

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En respuesta al memorándum No.18-SG-SEDESPA-23, así mismo como se indicó en la reunión se le dará seguimiento al AECII 2023, lo que se solicito fue la respuesta para ser enviada como documento adjunto para soporte de anexo 57, se le dará seguimiento a lo largo del presente trimestre finalizando en el mes de diciembre.

Atentamente,

RECIBIDO FECHA: 16-10-23 NOMBRE: Vando Paz HORA: 03:34 pm DESPACHO	RECIBIDO FECHA: 16-10-2023 NOMBRE: Tania Alvarado HORA: 2:28 pm SECRETARÍA GENERAL
---	---

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaría de Estado – SEDESPA
Archivo MR/nm

- En requerimiento y seguimiento a observaciones de la ONADICI se remite el manual de procesos modificado de la Unidad de Comunicación Institucional, para firma y aprobación de la MAE.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-192-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de Comunicación Institucional

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

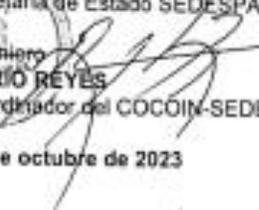
MS/irm

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 16-10-2023
NOMBRE: Vanessa Paz
HORA: 04:24 pm
DESPACHO

- En requerimiento y seguimiento a observaciones de la ONADICI se remite el manual de procesos modificado de la Unidad de Bienes, para firma y aprobación de la MAE.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-193-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023,

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Unidad de Bienes

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación del manual de proceso en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	16-10-2023
NOMBRE:	Vanessa Ruz
IDEA:	04-56pm
DESPACHO	

MP/nm

- En requerimiento y seguimiento a observaciones de la ONADICI se remite el manual de procesos modificado de la Unidad de Infotecnología, para firma y aprobación de la MAE.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-194-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 17 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remite el manual de proceso modificado de:

- La unidad de Infotecnología

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación del manual de proceso en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

MR/imp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 17/10/23
NOMBRE: Xenara Ortiz
HORA: 10:47:07 m
DESPACHO

- Tercer incumplimiento de entrega de la Unidad de Modernización de los productos: actualización del manual de procesos, actualización de los anexos 25, 27 y 30 gestión de riesgos y anexo 31 componente actividades de control.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO
FECHA: 17-10-2023
NOMBRE: Wendy Barcenó
HORA: 14:07 PM
RECURSOS HUMANOS

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-195-2023

PARA: Abogado
JORGE VALLE
Jefe de UDEM
DE: Ingegero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

RECIBIDO
FECHA: 17/10/23
NOMBRE: Wendy Barcenó
HORA: 2:01 PM
DESPACHO

FECHA: 17 de octubre de 2023

ASUNTO: Tercer Incumplimiento de entrega productos

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por este medio y en seguimiento a Memorándum COIN-SEDESPA-56-2023, donde se les solicita entregar los productos siguientes:

- Actualización al Manual de procesos de la UDEM.
- Actualización de Anexos 25, 27 y 30 de Gestión de riesgos.
- Actualización de Anexo 31 de componente Actividades de Control.

Estos debieron ser remitidos a esta oficina, el día de ayer lunes 16 de octubre y en vista que no se tiene respuesta.

Debido a lo antes mencionado comunico **EL INCUMPLIMIENTO** en tiempo y forma, y notifico a quien corresponda para tomar las medidas correspondientes.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mens – Secretaría de Estado/MAE
CC: Lic. Claudia Vallecillo _ Subgerencia de Recursos Humanos
Archivo/MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: octubre 19, 2023
NOMBRE: Jorge Valle
HORA: 10:55 AM
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE PROCESOS Y ACUERDOS INSTITUCIONALES

- Dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI se remite manual de procesos modificado de la Secretaria General para firma de aprobación de la MAE.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-196-2023**

PARA: Abogada **FABIOLA CLAUDETT ABUDÓ MENA**
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 18 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remite el manual de proceso modificado de:

- Secretaría General

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación del manual de proceso en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

ArchivoMR/imp

RECIBIDO
FECHA: 18/10/23
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 1:37 PM
DESPACHO

- Se enlista unidades que entregaron sus manuales actualizados y enviados para firma de la MAE.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-197-2023

PARA: MARÍA DE LOS ANGELES AGÜERO
Asistente Ejecutiva del Despacho Ministerial

DE: ROSA VELÁSQUEZ
Coordinadora de la Gestión Técnica Institucional
MARIO REYES
Coordinador del COCIN-SEDESPA

FECHA: 18 de octubre de 2023

ASUNTO: ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCESOS ENTREGADOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se les comunica que, a la fecha, de todas las dependencias de la SEDESPA, se enlista que unidades entregaron sus manuales actualizados, los cuales se enumeraran según memorándums:

- Memorándum COCIN-SEDESPA 171-2023, de fecha 27 de septiembre de 2023 (Subgerencia de Recursos Humanos, Unidad de compras y adquisiciones y unidad de planeamiento y evaluación de la gestión)
- Memorándum COCIN-SEDESPA 172-2023, de fecha 27 de septiembre de 2023 (Dirección del sistema al seguimiento y gestión del programa, políticas y proyectos)
- Memorándum COCIN-SEDESPA 174-2023, de fecha 29 de septiembre de 2023 (Dirección de Seguimiento de programas, proyectos Municipales y la unidad de transparencia)
- Memorándum COCIN-SEDESPA 183-2023a, de fecha 10 de octubre de 2023 (Unidad de cooperación externa y Dirección de seguimiento de programas y proyectos municipales)
- Memorándum COCIN-SEDESPA 183-2023b, de fecha 11 de octubre de 2023 (Unidad de proveeduría)

RECIBIDO
FECHA: 19 de octubre de 2023
NOMBRE: Rosalva Velásquez
HORA: 10:06 a.m. X 3
DESPACHO



Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

Gobierno de la República



HONDURAS

Memorándum COCOIN-SEDESPA 184-2023, de fecha 12 de octubre de 2023 (Comité de probidad y ética pública)

- Memorándum COCOIN-SEDESPA 185-2023, de fecha 12 de octubre de 2023 (Subgerencia de presupuesto y la unidad de contabilidad)
- Memorándum COCOIN-SEDESPA 192-2023, de fecha 16 de octubre de 2023 (Unidad de comunicación institucional)
- Memorándum COCOIN-SEDESPA 193-2023, de fecha 16 de octubre de 2023 (Unidad de bienes nacionales)
- Memorándum COCOIN-SEDESPA 194-2023, de fecha 17 de octubre de 2023 (Unidad de Infotecnología)
- Memorándum COCOIN-SEDESPA 196-2023, de fecha 18 de octubre de 2023 (Secretaría general)

Cabe mencionar, las unidades que ya han remitido sus manuales para observaciones y están realizando cambio según observaciones encontradas, las cuales son:

- Dirección de políticas para el desarrollo de proyectos
- Unidad de servicios legales
- Unidad de género
- Unidad de servicios generales.

Es importante resaltar, con respecto a la unidad de modernización, se ha enviado Memorándum de solicitud de actualización del manual de procesos (Memorándum COCOIN-SEDESPA 132-2023) memorándum de recordatorio de entrega de productos (memorándum COII-SEDESPA 56-2023) y 3 memorándums de incumplimiento (Memorándum COCOIN-SEDESPA 142-2023, Memorándum COII-SEDESPA 45-2023, Memorándum COCOIN-SEDESPA 195-2023).

Para finalizar, son en total 2) manuales de procesos de la SEDESPA y estos deberán ser remitidos para firma y aprobación de la Abog. Fabiola Abudoj, y deberán ser entregados según lineamientos de ONADICI y compromisos adquiridos con Modernización del Estado a más tardar, el día jueves 02 de noviembre del presente año.

Atentamente,



CC: Abog. Fabiola Abudoj – Secretaría de Estado
Archivo: MF0/mp

- Segundo recordatorio del envío de productos para la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Unidad de Infotecnología.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO
FECHA: 18/10/23
NOMBRE: *William Orta*
HORA: 4:31 pm
DEPARTAMENTO: DESPACHO

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-198-2023

PARA: INGRID VIVIANA CHIRINOS
Encargada de Gerencia Administrativa

CARLOS MEJÍA
Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

JUNIOR ACOSTA
Encargado de Unidad de Infotecnología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 18 de octubre de 2023

RECIBIDO
18-10-23
NOMBRE: *William Gonce*
HORA: 16:28 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: SEGUNDO RECORDATORIO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento a Memorándums COCOIN-SEDESPA 186-2023, Memorándum COCOIN-SEDESPA 187-2023 y Memorándum COCOIN-SEDESPA 189-2023, de fecha 16 de octubre de 2023, se les solicita la remisión de dichos productos, en vista que la fecha de entrega era para el día de hoy 18 de octubre de 2023, al respecto, el COCOIN ha tomado a bien dar una ampliación hasta el día de mañana; ya que estos tienen un plazo de 10 días hábiles después de recibido el reporte de revisión de evidencias de ONADICI según Oficio No. STLCC-ONADICI-1291-09-2023. Siendo la fecha de recibido por parte de la SEDESPA el 29 de septiembre del presente año.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 18-10-2023
NOMBRE: *Wendy Torres*
HORA: 4:26 pm
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
Atentamente: *Wendy Torres*
Dra. Abog. Fabiola Abud-Mena - Subgerente de Estado
Archivos/MP/um

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 18/10/2023
NOMBRE: *Junior José Acosta*
HORA: 16:22
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Instrucciones de la MAE sobre comunicar en tiempo y forma a las autoridades competentes las ausencias por salidas, vacaciones o permisos y también informar sobre dichas ausencias al Asistente Ejecutivo de la Secretaría de Estado, el abogado Otho Martín Morales.

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-491-2023

Para: SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES, GERENTE ADMINISTRATIVO, SUBGERENTES, JEFES DE UNIDADES Y ASESORES.

De: FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: INSTRUCCIÓN SOBRE SALIDAS OFICIALES Y AUSENCIAS

Fecha: miércoles, 18 de octubre de 2023

Por este medio, se les recuerda atentamente la obligatoriedad establecida en el Reglamento Interno de Trabajo de esta Secretaría de Estado, sobre comunicar en tiempo y forma a las autoridades competentes las ausencias por salidas, vacaciones o permisos.

De igual manera, se les solicita que, a partir de la fecha, también informen sobre dichas ausencias al Asistente Ejecutivo de la Secretaría de Estado, Abogado. Otho Martín Morales. Lo anterior, con la finalidad del seguimiento y agenda de los procesos ejecutivos de este Despacho.

Atentamente,

CC: archivo
RV/vp



19-10-23
10:20a/m

- Remisión del Informe Trimestral de Cumplimiento de la Planificación Institucional-III Trimestre, con la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional (MARCI) por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-068-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Jefe de Control Interno Institucional

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL - III TRIMESTRE CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (MARCI) POR PARTE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UPEG)**

Fecha: 20 de octubre de 2023

Por este medio, en respuesta a la solicitud vía Memorándum No. COCODIN-SEDESPA-123-2023 de fecha 05 de julio del presente, se remite por vía correo electrónico el Informe de Seguimiento y Evaluación Física y Financiera del Plan Operativo Anual (POA) - Presupuesto del III Trimestre, para dar continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI), por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).

Atentamente,

IR



- Se remite Memorándum del Despacho Ministerial fecha límite para envío de manuales de procesos de la Dirección de Políticas para el desarrollo de Programas y Proyectos, Dirección Legal, Unidad de Género, Unidad de Modernización y la Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros / Unidad de Servicios Generales.

RECIBIDO

FECHA: 24-10-23

NOMBRE: Janie Rodas

HORA: 9:30 AM

UNIDAD DE GÉNERO

COPIA

MEMORÁNDUM

DM-SEDESPA-508-2023

RECIBIDO

FECHA: 24/10/2023

NOMBRE: Jorge Valle

HORA: 9:25 AM

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

Para:

MARÍA FÉLIX AMADOR ERAZO
Dirección de Políticas para el Desarrollo de Programas y Proyectos

WALKIRIA NINOSKA PICHARDO AMADOR
Dirección Legal

JANIE ROSIBEL RODAS ROVELO
Unidad de Género

JORGE EDUARDO VALLE
Unidad de Modernización

CARLOS ROBERTO MEJÍA APLICANO
Sub Gerente de Recursos Materiales y Suministros /Unidad de Servicios Generales

MARÍA DE LOS ÁNGELES AGÜERO HERNÁNDEZ
Coordinadora Ejecutiva del Despacho Ministerial

Asunto: **FECHA LIMITE PARA REMISIÓN DE MANUALES DE PROCESOS**

Fecha: lunes, 23 de octubre de 2023

Para cumplir en tiempo y forma con los lineamientos del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), implementados por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), se les comunica que la fecha límite de remisión de los manuales de procesos y procedimientos de sus respectivas dependencias, para firma de aprobación por este Despacho, es el jueves 02 de noviembre del presente.

Por lo anterior, deben considerar el tiempo de revisión que realiza el COCOIN, entendiendo que al Despacho debe remitirse versión final firmada y sellada de dichos manuales, conforme a los formatos establecidos. Este plazo es improrrogable.

Atentamente,

RECIBIDO

FECHA: 23- octubre -2023

NOMBRE: Carlos Mejia A

HORA: 10:42 am.

SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

RECIBIDO

FECHA: 23-10-2023

NOMBRE: Gladys Acosta

HORA: 10:32 a.m.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

- Se recibe Plan de Cumplimiento de Recomendaciones, Anexo 57 de los hallazgos del AECII de esta secretaria de estado.


**Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos**
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-518-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Coordinador del COCOIN

De: **ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ VARGAS**
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: **REMISIÓN DE PLAN DE RECOMENDACIONES AECII / ANEXO 57**

Fecha: martes, 24 de octubre de 2023

Por este medio, en cumplimiento de lo solicitado; muy atentamente, se remite debidamente firmado y sellado, el "Plan para cumplimiento de Recomendaciones" Anexo N° 57 de los hallazgos del AECII de esta Secretaría de Estado.

Atentamente,





CC: archivo
RV/vp

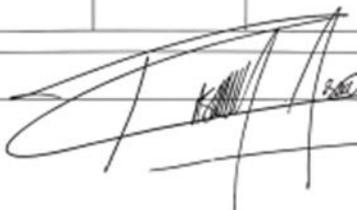




SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACUERDOS		NCI- TSC/S32 00F57 - SEDESPA				
PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES						
CONTINÚE Y NÚMERO DEL INFORME: INFORME AECI No. 065.2023						
FECHA: 23 de Octubre del 2023						
RECOMENDACIÓN	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA LÍMITE PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
La MAI aprobó el plan de tecnología, información y comunicaciones elaborado por la MAE con la participación de directivos y otros servidores públicos.	47	Desarrollar acciones y actividades para evidenciar la aplicación de este control.	Desarrollar y someter a aprobación el plan de tecnología, información y comunicaciones.	31 de diciembre del 2023	Junior Joel Acosta, Técnico en Informática/Encargado de la Unidad de Informática.	
La MAI emitió disposiciones de sus obligaciones para prevenir e identificar oportunamente riesgos a la seguridad de los sistemas operativos (software del sistema), a las redes, a las aplicaciones, equipos y otros recursos tecnológicos.	48	Desarrollar acciones y actividades para evidenciar la difusión y aplicación de este control.	Elaborar el plan de prevención para mitigación de riesgos en la evidencia. La difusión y aplicación de este control.	31 de diciembre del 2023	Junior Joel Acosta, Técnico en Informática/Encargado de la Unidad de Informática.	
La MAI emitió disposiciones de aplicación obligatoria para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías, en adición a lo que establece las normativas generales relacionadas con cada uno de estos procesos.	49	Desarrollar acciones y actividades para evidenciar la difusión y aplicación de este control.	Realizar el plan de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías, en adición a lo que establece las normativas generales relacionadas con cada uno de estos procesos.	31 de diciembre del 2023	Junior Joel Acosta, Técnico en Informática/Encargado de la Unidad de Informática.	
El Director del Área Financiera, estableció que para los vehículos y otros bienes de características similares que están para reparación o la realización de operaciones de prestación y otros, además de lo señalado en el punto anterior, se debe registrar el recorrido y los seguros, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para efectuar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. (Para estos bienes y otros similares, se debe contar con logotipos, dispositivos de control y seguridad como los "GPS", a fin de prevenir su óptimo uso en los bienes que corresponden a la entidad pública. Un sistema de denuncias para esos incidentes debe ser promovido y activado por la MAE).	78	Realizar las gestiones correspondientes para que la institución cuente con su propia página web.	Realizar los controles de uso de vehículos, uso de combustibles, así como las bitácoras de recorrido y uso de vehículos de la institución, así como los planes de mantenimiento.	31 de diciembre del 2023	Carlos Mejía, Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros/Jefe de Servicios Generales.	

El Director del Área Financiera estableció los bienes de la entidad que deben ser asegurados y emitió la aprobación de la MAE para su contratación. También dispuso que se mantenga un registro detallado de los bienes y valores asegurados que determine las fechas de vencimiento para realizar oportunamente las renovaciones que correspondan, así como, se notificación de vencimiento en el caso de que los bienes dejen de pertenecer a la entidad por cualquier razón.	81	Realizar las gestiones correspondientes para cumplir con los controles y contar con los bienes de la entidad asegurados.	Realizar las gestiones correspondientes para cumplir con los controles y contar con los bienes de la entidad asegurados.	31 de diciembre del 2023	Carlos Mejía, Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros/Jefe de Servicios Generales.	
El Director del Área de Comunicación Institucional, emitió como antecedente el plan de comunicación aprobado por la MAE, a disposición de la ciudadanía, de otros entes públicos, y de otros actores externos, la información requerida por los sujetos relacionados con la transparencia y acceso a la información pública más aquella establecida en los servicios institucionales.	82	Realizar las gestiones correspondientes para que la institución cuente con su propia página web.	Elaborar el plan de comunicación y la página web, con los contenidos pertinentes aplicados de la MAE y que pueda proporcionar información pública relacionada con su página web.	31 de diciembre del 2023 se publicará la página web, con los contenidos pertinentes autorizados y aprobados por comités institucionales y la MAE.	Andy Magall Hernández, Secretario General.	
La unidad de auditoría interna de la entidad, observando las normativas aplicables, incluyó en su plan anual de control la realización de evaluaciones del funcionamiento del control interno, elaboró los informes correspondientes y verifica periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones.	83	Está en Proceso el nombramiento del jefe de la UAI en ONADICI desde el 24 de agosto del 2023				

Nombre de la máxima autoridad: **Abogada Fabiola Claudett Abuduj Mena**
 Cargo: **Secretaría de Estado**




- En continuidad al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA-2023 y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de la ONADICI se remiten los manuales de procesos de la Unidad de Servicios Generales y la Unidad de Género para la firma de aprobación de la MAE.

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-199-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 25 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Unidad de Servicios Generales.
- Manual de procesos de la Unidad de Género.

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI,

Atentamente,

RECIBIDO
FECHA: 26/10/2023
NOMBRE: Alvarado Odriz
HORA: 4:21 pm
DESPACHO

MS/p

- Remisión a la Subgerencia de RRHH y a Gerencia Administrativa de terna de postulantes para auditor interno y donde la ONADICI solicita el Acuerdo de Nombramiento en el término de 5 días hábiles al TSC y dicha oficina.

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-521-2023

Para: **CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES**
Gestora Especialista en Talento Humano
INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ
Gerente Administrativo

CC: **JULIO ANTONIO SIERRA PINEDA**
Asesor en Materia de Recursos Humanos
MARIO REYES
Coordinador del COCIDIN

De: **MARÍA DE LOS ÁNGELES AGÜERO HERNÁNDEZ**
Coordinadora Ejecutiva del Despacho Ministerial

Asunto: **REMISIÓN DE TERNA DE POSTULANTES PARA AUDITOR INTERNO**

Fecha: martes, 24 de octubre de 2023

Por este medio, se remite en adjunto la comunicación emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), sobre la terna de postulantes elegibles para optar al cargo de Auditor Interno de esta Secretaría de Estado.

La ONADICI, solicita la remisión del Acuerdo de Nombramiento en el término de cinco (5) días hábiles (31 de octubre de 2023) al TSC y dicha oficina.

Por lo anterior se solicita realizar las gestiones que correspondan e informar a este Despacho sobre el proceso.

Atentamente,



★ ★ ★ H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	24-10-2023
NOMBRE:	Mariela Fuentes
NO.:	0121 PM
COCIDIN	



Tegucigalpa M.D.C. 20 de octubre de 2023

Oficio N° 4301 PRESIDENCIA-TSC 2023

Master
Erica Arely Suazo Bonilla
Directora Ejecutiva de ONADICI
Su oficina

Respetada Msc. Suazo:

Me remito a usted en atención a su solicitud de no objeción a la terna de tres candidatos para ocupar el cargo Auditor Interno de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y el Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).

Luego de analizada la terna de candidatos a ocupar el cargo de Auditor Interno de SEDESPA, integrada por los ciudadanos:

1. Vera Suyapa Alvarado Ordoñez
2. Irma Leonor Montoya Espinal
3. Alejandro Rigoberto Cáceres Ardon

Este Ente Contralor del Estado ha expuesto ante ONADICI su inconformidad al procedimiento utilizado para la selección de auditores internos, viéndonos imposibilitados en proponer los cambios de la misma a través del SINACORP en vista que el Pleno de Magistrados de este Ente Contralor no está constituido, condición sine qua non para su legalidad, no obstante lo anterior, en estricta obediencia a lo que nos manda la ley, este Tribunal otorga la **No objeción a la misma**.

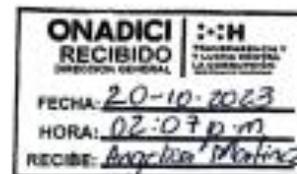
Se adjunta documentación relacionada con el proceso en mención, presentada a este Tribunal para su evaluación.

Sin otro particular

Atentamente.




José Juan Pineda Varela
Magistrado Presidente TSC





Tegucigalpa M.D.C., 23 de Octubre de 2023
Oficio No. STLCC-ONADICI-1438-10-2023

Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
 Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)
 Su Despacho

Distinguida Secretaria de Estado:

Desearándole saludos cordiales y éxitos en sus labores.

Con el propósito de continuar con los trámites correspondientes conforme a Ley, tengo a bien remitir copia fotostática del Oficio N° 4301 PRESIDENCIA-TSC 2023 de fecha veintiseis (26) de Octubre del año dos mil veintitrés (2023), suscrito por el Abogado José Juan Pineda Varela, en su condición de Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), contentivo de comunicación que refiere que el Tribunal decidió otorgar la "NO OBJECCION" a la terna de postulantes para optar al cargo de Auditor Interno de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y el Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA); Como resultado del proceso surgió una terna de postulantes lo cuales son elegibles para optar al cargo en virtud que cumplen con los requisitos y méritos a continuación se detallan:

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| 1. Vera Sayapa Alvarado Ordóñez | 87.00% |
| 2. Irma Leonor Montoya Espinal | 82.50% |
| 3. Alejandro Rigoberto Cáceres Ardón | 67.00% |

Por lo anterior lo solicitamos respetuosamente que, en un término **no mayor a 05 días hábiles**, después de recibido este Oficio, se envíe al Tribunal Superior de Cuentas y a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), copia del Acuerdo de Nombramiento del Auditor Interno de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y el Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), para proceder al cierre del proceso.

Se adjuntan Hojas de Vida de la Terna.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente. Me suscribo,

Atentamente,





MSc. Ericka Arely Suarez Benilla
 Directora Ejecutiva ONADICI



 C. Abg. José Juan Pineda Varela, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)

 C. Cdo. Javier Tenorio Oreamuno, Secretario de Estado por Ley en el Despacho de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)

 C. Archivo Institucional ONADICI

Dirección: Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chiriquita, CA-6, Tegucigalpa M.D.C.
 Redes Sociales:  Facebook: ONADICI  Instagram: onadicih  Twitter: @ONADICIH  YouTube: ONADICI
 Plataforma web: onadici.gob.hn
 Correo electrónico: asado@ona.hn y direccion@onadici.gob.hn

- Se remite manual de procesos de la Dirección de Seguimiento de Programas y Proyectos para la firma de la MAE para ser enviados a ONADICI.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-200-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado SEDESPA

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Dirección de Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos.

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

★ ★ ★ H
MRYB

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 27-10-2023
NOMBRE: Vanesia Paz
HORA: 03:40 pm
DESPACHO

- Se remite manual de procesos de la Unidad de Servicios Legales para la firma de la elaboración y a su vez ser remitida a la MAE para firma de aprobación y ser enviados a ONADICI.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-201-2023

PARA: Abogada ~~Walkiria~~ **Richardo**
Unidad de Servicios Legales

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 31 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

- Manual de procesos de la Unidad de Servicios Legales.

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de elaboración del manual de procesos de la unidad que usted lidera y a su vez remitir este documento al despacho para continuar con su firma de aprobación, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente, *MR* 31/10/2023

Cc: Abogada Fabiola Abuduj- Secretaría de Estado
Arribo
MR/b

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	31 octubre / 2023
NOMBRE:	Alfonso Oda
HORA:	3:32 pm
DEPARTAMENTO	

- Se remite manual de procesos de la Dirección de Desarrollo de Políticas para la firma de la MAE para ser enviados a ONADICI.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-202-2023

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 31 de octubre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remiten los manuales de procesos modificados de:

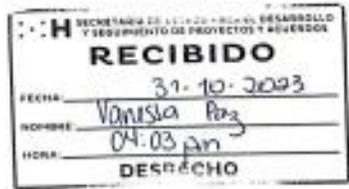
- Manual de procesos de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación del manual de procesos en mención, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

Archivo MR/p




SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 31-10-2023
NOMBRE: Vanisha Paz
HORA: 04:03 pm
DESPACHO

- Se recibe el manual de procesos de la Dirección de Políticas para el Desarrollo de Programas y Proyectos para sus firmas correspondientes.

MEMORÁNDUM

No. DPDP-SEDESPA-37-2023

Para: **Ingeniero Mario Reyes Salgado**
Coordinador del Comité de Control Interno (COCOIN)

De: **Ing. María Félix Amador Erazo**
Directora de Políticas para el Desarrollo de
Programas y Proyectos (DPDP)

Asunto: **Remisión de Manual de Procedimientos actualizado**

Fecha: **31 de octubre de 2023**



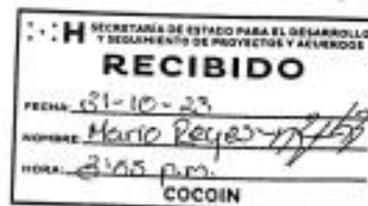
Estimado Ingeniero Reyes:

Tengo a bien dirigirme a usted, para remitir Manual de Procedimientos actualizado según PCM-023-2023 y Reglamento Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 donde se crea y da funciones a la Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP).

En base a lo anterior esta Dirección está cumpliendo con lo solicitado en el Memorándum DM-SEDESPA-508-2023 para la entrega de este manual, cumpliendo con los lineamientos del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII).

Atentamente,

MFA/ga



- Remisión de insumos para la elaboración del informe trimestral Anticorrupción de la SEDESPA para presentar a STLCC y carga del IV trimestre en el SIGPRET.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. UPEG-SEDESPA-069-2023

Para: **PATRICIA PINEDA LEIVA**
Directora de Apoyo al Seguimiento de Programas y Proyectos Municipales

CLAUDIA VALLECILLO FUENTES
Gestor Especialista en Talento Humano

MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno Institucional

OSCAR BERMÚDEZ AGUILAR
Oficial de Información Pública (OIP)

JUNIOR ACOSTA RODAS
Soporte Técnico IT

CC: **MARÍA DE LOS ÁNGELES AGÜERO HERNÁNDEZ**
Coordinadora Ejecutiva de Despacho

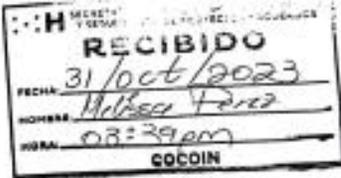
INGRID CHIRINOS RAMÍREZ
Encargada de la Gerencia Administrativa
Acuerdo de Delegación No. 01-SG-2023

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Asunto: **REMISIÓN DE INSUMOS PARA ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL ANTICORRUPCIÓN DE LA SEDESPA PARA PRESENTAR A LA STLCC Y CARGA DEL IV TRIMESTRE EN EL SIGPRET**

Fecha: 31 de octubre de 2023

Por este medio, en referencia al Oficio No. DIGER 127/2023 remitido por la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) y la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) sobre la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción, el cual consta de dos secciones: 1) Esfuerzos Institucionales realizados para Recuperar el Acceso a la Cuenta del Milenio (CDM) y; 2) Avances Institucionales en Materia de Transparencia e Integridad, se les comunica que deben remitir los insumos para la








Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

elaboración de dicho Informe correspondiente al IV Trimestre, el cual debe ser trabajado de la siguiente manera:

I. Avances Institucionales en el Marco del Plan para Recuperar el Acceso a la Cuenta de Desafío del Milenio (CDM):

1. Ética - COCOIN y la Unidad de Transparencia
2. Participación Ciudadana - Seguimiento de Proyectos Municipales y COCOIN
3. Gestión de Recursos Humanos - Sub-Gerencia de Recursos Humanos
4. Fortalecimiento de Capacidad Tecnológica - Unidad de Infotecnología

II. Transparencia e Integridad Pública

1. Matriz de Actividades - COCOIN y la Unidad de Transparencia
2. Matriz de Recomendaciones - COCOIN y la Unidad de Transparencia

Dicha información debe ser remitida a más tardar el **viernes 01 de diciembre del presente año** a la UPEG, con el fin de poder revisar los insumos brindados, consolidar la información recibida y organizar los archivos de respaldo que se presentarán por parte de la Secretaría.

Atentamente,

TC/UR



Noviembre 2023



- Reunión mensual COCOIN-SEDESPA noviembre 2023.

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS **SEDESPA**
Creando valor público

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión mensual COCOIN-SEDESPA

Lugar: Salón de técnicos Hora: 9:00 a.m. - 10:30 m.

Fecha: 6 de noviembre del 2023. Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Alma Castro	SEDESPA	Encargado B.A.	✓		7425-7828	almacastro@gob.hn	
2	Olivia Meline Morales Hernández	SEDESPA	DEPTACHO	✓		9476-0336	olivia.morales@sedespa.gob.hn	
3	Carlos Arturo Cisneros Velasco	SEDESPA	SEP	✓		9442-8038	carlos.arturo@sedespa.gob.hn	
4	Osiris Antonio Benítez	SEDESPA	OIP	✓		3833577	osirisbenitez131@gmail.com	
5	Waleska Paz	SEDESPA	SG	✓		33914884	waleska.paz@sedespa.gob.hn	
6	Yanis Mejía Arriaga	SEDESPA	SGRM	✓		3391-8631	yanis.mejia@sedespa.gob.hn	
7	José Eduardo Álvarez P.	SEDESPA	Encargado de	✓		9600-8389	jose.eduardo@sedespa.gob.hn	
8	Denís Zepeda	SEDESPA	Auxiliar Personal	✓		9846-3857	denis.zepeda2123@gmail.com	
9	Daniel Luna	SEDESPA	Soñe de Compras	✓		3841-0286	daniel.luna@sedespa.gob.hn	
10	William Benitez	SEDESPA	func. administrativo	✓		9888-7181	william.benitez@sedespa.gob.hn	
11	Melissa Pérez	"	Especialista de CI	✓		91036-1191	melissa.perez@sedespa.gob.hn	
12	Jenny Bustamante	"	Especialista de CI	✓		33254591	jenny.bustamante@sedespa.gob.hn	
13	Mario Reyes	"	Jefe de C.I	✓		3890-1919	mario.calzada@sedespa.gob.hn	
14	Alberto Velásquez	"	Especialista C.I	✓		95200035	alberto.velasquez@sedespa.gob.hn	
15								

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS **SEDESPA**
Creando valor público

LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión mensual COCOIN-SEDESPA

Lugar: Salón de técnicos Hora: 10:30 - 12 hrs direct

Fecha: 6 de noviembre del 2023. Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Sandy Fabru	SEDESPA	Analista SIGEP		X		sandy.fabru@sedespa.gob.hn	
2	Fanny Karina Castillo	SEDESPA	Especialista Infex		X	99781010	fanny.castillo@sedespa.gob.hn	
3	Jane Rivas Ravelo	SEDESPA	C.U. Sistema		X	97111670	jane.rivas123@gmail.com	
4	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe Modernización	X		31928351	jorge.valle@sedespa.gob.hn	
5	Natalina Maldonado R	SEDESPA	Planificadora	X		3363-7988	natalina.maldonado@sedespa.gob.hn	
6	Bladyr Judith Acevedo	SEDESPA	Asistente Ejecutiva	✓		98871825	bladyrjudith@ymail.com	
7	Osiris Antonio Benítez	SEDESPA	OIP	X		3833577	osirisbenitez131@gmail.com	
8	Walter Ricardo	SEDESPA	Legal	✓		88600156	walter.ricardo@gmail.com	
9	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista de CI	✓		33254591	jenny.bustamante@sedespa.gob.hn	
10	Rosa Melissa Pérez	"	"	✓		91036-1191	rosa.perez@sedespa.gob.hn	
11	Mario Reyes	"	Jefe de C.I	✓		3890-1919	mario.calzada@sedespa.gob.hn	
12	Alberto Velásquez	"	Especialista C.I	✓		95200035	alberto.velasquez@sedespa.gob.hn	
13								
14								
15								

AGENDA

Comité de Control Interno Institucional COCOIN

Actividad: Reunión mensual COCOIN - SEDESPA

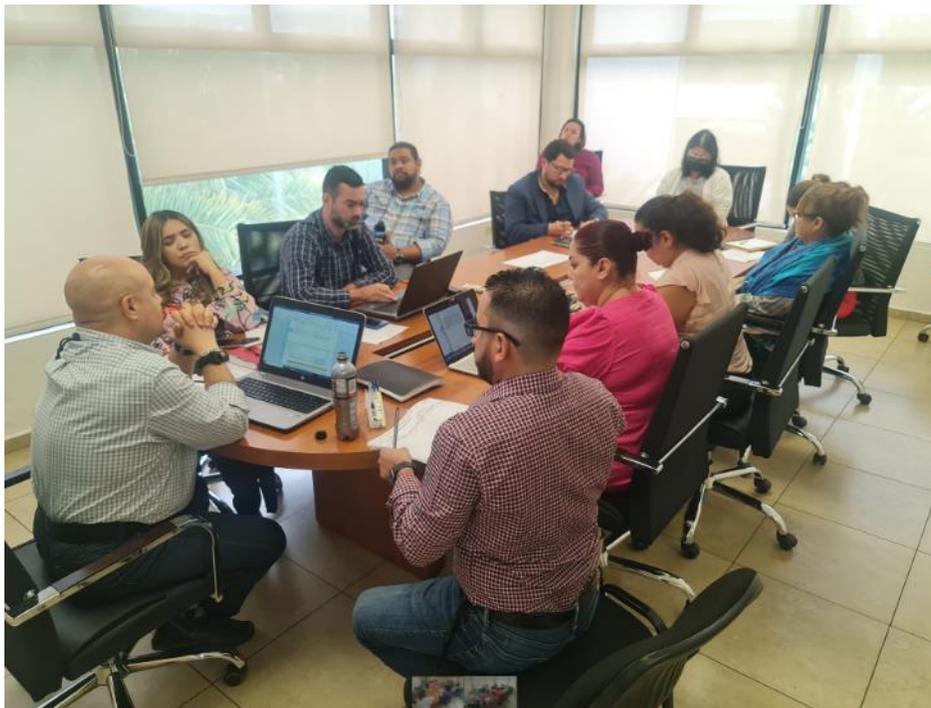
Fecha: 06/noviembre/2023 **Horario:** 9-10:30am. **Lugar:** Salón de técnicos

Objetivo:

Informar y dar seguimiento a compromisos adquiridos en Plan anual de Trabajo y Plan de implementación MARCI ejercicio fiscal 2023.

Horario	Actividad
09:00 a.m. a 09:05 a.m.	Comprobación de quorum.
09:05 a.m. a 09:20 a.m.	Plan de trabajo de noviembre a diciembre.
09:20 a.m. a 09:30 a.m.	Preparar visita de mejora de ONADICI, planificada para este mes, quedando como única visita de final de trimestre.
9:30 a.m. a 10:00 a.m.	Actividades de seguimiento para los compromisos del INTIP para entrega el 1 de diciembre, y los informes trimestrales como parte de la estrategia de retorno del país a los fondos de la cuenta desafío del milenio, en la STLCC, por medio de la coordinación con la UPEG/Control Interno.
10:00 a.m. a 10:25 a.m.	Actualización informe mensual acumulado, seguimiento aplicación plan de trabajo COCOIN-SEDESPA al mes de octubre.
10:25 am a 10:30 a.m.	Cierre de reunión

Anotaciones:



- Reunión mensual COCOIN-SEDESPA noviembre 2023.

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-202-2023**

PARA: DIRECCIONES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 2 de noviembre de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de noviembre.

A continuación, detalle:

- **Asunto:** Reunión mensual
- **Fecha:** lunes, 06 de noviembre de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m. a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se le recuerda a Rosa Velasquez y a Otho Morales como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiolo Claudetti Abuduj Mesa – Secretaría de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Aguero – Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Dayana Mejía – Analista de DNADICI
Archivo (MRP)

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 06 nov. 2023.
NOMBRE: Vanella Paz
HORA: 11:23 am.
DESPACHO

- Dando seguimiento al plan de trabajo anual COCOIN-SEDESPA, a las observaciones y requerimientos de ONADICI se remite plan TIC's para su firma.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-203-2023**

PARA: JUNIOR JOEL ACOSTA
Encargado de Infotecología

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 06 de noviembre de 2023



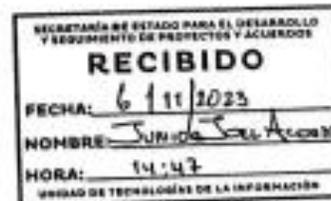
ASUNTO: REMISION DE PLAN TIC'S

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remite el plan Tic's de la unidad que usted lidera y a su vez remitir este documento al despacho para continuar con su firma de aprobación, ya que los mismos se deben remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,

MR/mp



- Infotecnología remite a la MAE el Plan TIC's para firma de aprobación para ser enviado a la ONADICI.

COPIA

MEMORÁNDUM
No. IT-SEDESPA-51-2023

Para: **MARIA DE LOS ÁNGELES AGÜERO**
Dirección de Despacho Ministerial

De: **JUNIOR JOEL ACOSTA RODAS**
Soporte Técnico IT

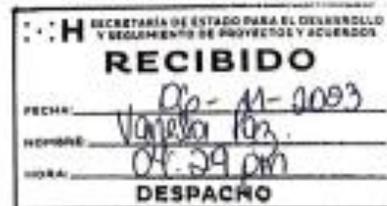
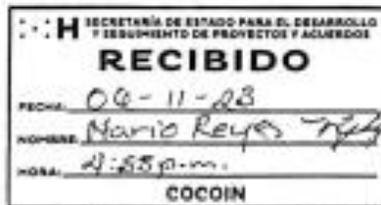
Asunto: **PLAN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC'S DE SEDESPA.**

Fecha: lunes 06 de noviembre de 2023

Estimada Licenciada Agüero, sirva el presente para informarle que, el día hoy se remite a la coordinación del Despacho el Plan de las Tecnologías de Información y Comunicación TIC 's de SEDESPA, para respectiva firma de aprobación.

Dicho documento ya ha sido revisado por SIGEPP que ha tenido una importante participación en el apoyo y asesoramiento en la elaboración de este y junto a COCOIN, ha determinado que está listo para su respectiva firma.

Por lo anterior, en cuanto se cuente con firma de la autoridad correspondiente, será remitido al COCOIN para envío a ONADICI.



CC: Archivo
JA

- Dando seguimiento al plan de trabajo anual COCOIN-SEDESPA, a las observaciones y requerimientos de ONADICI se remite manual de procesos de la Unidad de Modernización para firma de aprobación de la MAE.





**MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-204-2023**

PARA: Abogada
FABIOCLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 08 de noviembre de 2023

ASUNTO: REMISION DE MANUALES DE PROCESOS

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA- 2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se remite el manual de proceso de:

- Unidad de Modernización (UDEM)

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación del manual de proceso en mención, ya que se debe remitir a la brevedad a la ONADICI.

Atentamente,



- Reasignación de funciones del personal de la Unidad de Control Interno y la Unidad de Cumplimiento de Normativa de Programa y Proyectos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

COPIA

HONDURAS

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-550-2023

Para: CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestora Especialista en Talento Humano

CC: VILMA CLEMENTINA ZÚNIGA D'VICENTE
Unidad de Cumplimiento Normativo de Programas y Proyectos
MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno Institucional

De: FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: PERSONAL CON REASIGNACION DE FUNCIONES

Fecha: jueves, 09 de noviembre de 2023

Por este medio, se solicitará notificar a los colaboradores abogado Alberto Emmanuel Velásquez Rivera, Especialista en Control Interno, y la abogada Asly Nicolle Avelar Melgar, Auxiliar Jurídico, que a partir de la fecha serán reasignados según se detalla a continuación:

Colaborador	Dependencia actual	Reasignación
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Unidad de Control Interno	Unidad de Cumplimiento Normativo de Programas y Proyectos
Asly Nicolle Avelar Melgar	Unidad de Cumplimiento Normativo de Programas y Proyectos	Unidad de Control Interno

Atentamente,

CC: archivo
RV/sp

RECIBIDO
FECHA: 10-11-2023
NOMBRE: Wendy Briteño
HORA: 9:55 am
RECURSOS HUMANOS

- Remisión del Plan de Comunicaciones TIC's autorizado para entrega a ONADICI.

☆☆☆H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-551-2023

Para: **MARIO REYES**
Jefe Control Interno Institucional

CC: **JUNIOR JOEL ACOSTA RODAS**
Soporte Técnico IT

De: **Rosa del Carmen Velásquez Vargas**
Coordinador Ejecutiva del Despacho Ministerial

Asunto: **REMITE PLAN DE COMUNICACIONES TIC'S AUTORIZADO**

Fecha: **jueves, 09 de noviembre de 2023**

Por este medio, se remite Plan de Tecnologías de Información y Comunicación TIC'S de SEDESPA, firmada y Sellada por la máxima Autoridad Fabiola Claudett Abudof Mensa, para su posterior entrega a ONADICI.

RV



☆☆☆H

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 9-11-2023
NOMBRE: Alberto Celis
HORA: 12:16
COCOIN



PLAN DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S)

FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS)



- Recordatorio a la MAE para firma de aprobación de los manuales de procesos de la SEDESPA para ser enviados a ONADICI y la Dirección de Modernización.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-205-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN/SEDESPA

FECHA: 10 de noviembre de 2023

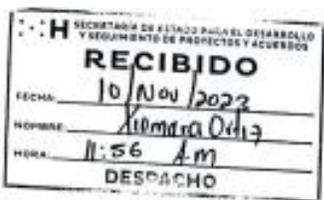
ASUNTO: RECORDATORIO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, y en seguimiento al plan de trabajo programado por el COCOIN-SEDESPA-2023, y dando seguimiento a las observaciones y requerimientos de ONADICI, se hace un recordatorio de las fechas de entrega de los manuales de procesos de la SEDESPA firmados y aprobados por la MAE, ya que el 23 de noviembre deben ser enviados a la Dirección de Modernización del estado y el 24 a la ONADICI con las mejoras y ajustes correspondientes.

Por tanto, solicito su apoyo para la firma de aprobación de los manuales de procesos en mención, que hemos enviado entre los meses de septiembre, octubre y noviembre.

Atentamente,



- Se solicita información por parte de ONADICI al AECII 2023 medios de prueba para los vehículos asignados a la institución según el procedimiento aprobado para la verificación de los desplazamientos, se solicita bitácora de uso.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-206-2023**

PARA: Lic. **CARLOS MEJÍA**
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: Ing. **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 10 de noviembre de 2023

ASUNTO: RECORDATORIO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

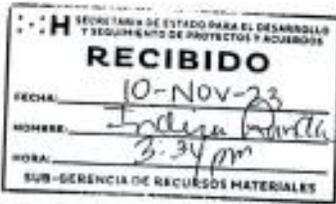
Según memorándum COCOIN-SEDESPA-187-2023, de fecha 16 de octubre se le recuerda enviar dicha información solicitada por parte de ONADICI al AECII 2023 a más tardar en miércoles 15 de noviembre del presente año, lo siguiente:

Medios de prueba para los vehículos asignados a la institución y según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos, (item 78).

Se solicita una bitácora mensual de uso y de mantenimiento de los vehículos, no un formato.

Atentamente,





- Se solicita reunión con la Auditora Interna para discutir plan anual, aplicación guía MARCI y así mismo hablar temas de control interno.

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-207-2023**

PARA: Ingeniera
ROSA VELASQUEZ
Coordinadora Técnica del Despacho Ministerial

DE: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 10 de noviembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

De la manera más atenta se le solicita una cita para el lunes o martes de la próxima semana para tener una reunión con la Auditora Interna para discutir Plan de Trabajo Anual, temas de aplicación la guía MARCII y así mismo hablar de los temas de control interno.

Atentamente,

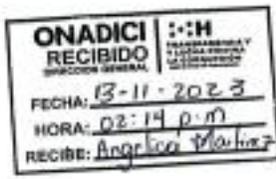
★ ★ ★ H	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	10/11/2023
NOMBRE:	Norma Otilia R2
HORA:	11:57 A.M.
DESPACHO	

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudj Mero – Secretaría de Estado – SEDESPA
Archivo/MR/b

★ ★ ★ **H**

- En ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en el Oficio No. STLCC-ONADICI-1291-09-2023 y Circular STLCC-ONADICI-024-2023 y en el Plan de Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023 y en seguimiento a Oficio No. COCOIN-SEDESPA-024-2023, por lo anterior se remite subsanación que estaba pendiente de entregar: el Plan de Tecnología de Información aprobado y firmado por la MAE.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


ONADICI RECIBIDO
FECHA: 13-11-2023
HORA: 02:14 p.m.
RECIBE: Angelica Martinez


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 13 de noviembre de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-025-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudaj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en el oficio No. STLCC-ONADICI-1291-09-2023 y Circular STLCC-ONADICI No 058-09-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023 y en seguimiento a Oficio No. COCOIN-SEDESPA-024-2023 de fecha 26 de octubre del presente año.

Por lo anterior, se remite subsanación que estaba pendiente de entregar:

- Plan de Tecnología de información ya aprobado y firmado por la MAE (pregunta #47)

Es importante mencionar que todos estos documentos se encuentran subidos de manera digital en la nube de Google Drive SEDESPA.

me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.


MARIAN REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudaj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
NR/mp


SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 13/11/2023
NOMBRE: Xiomara Ortiz
HORA: 02:19 PM
DESPACHO

- Apoyo a la UPEG para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2024-2026 de la SEDESPA.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESPA-561-2023

Para: DIRECTORES, GERENTE ADMINISTRATIVO, JEFES DE UNIDADES Y ASESORES

De: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) DE SEDESPA 2024-2026**

Fecha: martes, 14 de noviembre de 2023

Por este medio, en aras de garantizar la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) de esta Secretaría de Estado para el periodo 2024-2026, conforme a los lineamientos metodológicos brindados por la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) alineados con las prioridades de Gobierno; se solicita brindar el apoyo requerido en este proceso a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), debido a que este instrumento presenta la estrategia que debemos de marcar como institución hacia el desarrollo y seguimiento de proyectos de inversión pública con la generación de valor público en el mediano plazo, y deberá estar finalizado a más tardar el mes de abril del próximo año.

Atentamente,

CC: Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)
Archivo
JIR/nc



- Segundo recordatorio a la MAE para firma de aprobación de los manuales de procesos de la SEDESPA para ser enviados a ONADICI y la Dirección de Modernización.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-208-2023**

PARA: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 15 de noviembre de 2023

ASUNTO: SEGUNDO RECORDATORIO

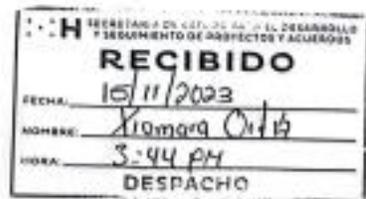
Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento a memorándum No. COCOIN-SEDESPA-205-2023 y como anteriormente no se había establecido fecha de entrega se solicita respetuosamente su apoyo con la firma de aprobación de los manuales de procesos, que hemos remitido entre los meses de septiembre, octubre y noviembre, para ser enviados a más tardar el lunes 20 de noviembre ya que se tienen que fotocopiar en su totalidad y ser enviados el 23 de noviembre a la Dirección de Modernización y el 24 a la ONADICI, como compromiso institucional y de acuerdo al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual COCOIN-SEDESPA.

Atentamente,

Mfujp




RECIBIDO
FECHA: 15/11/2023
NOMBRE: Xiomara Otilia
HORA: 3:44 PM
DESPACHO

- Segundo recordatorio se solicita información por parte de ONADICI al AECII 2023 medios de prueba para los vehículos asignados a la institución según el procedimiento aprobado para la verificación de los desplazamientos, se solicita bitácora de uso.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-209-2023**

PARA: Licenciado
CARLOS MEJÍA
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: ~~Ingeniero~~
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 16 de noviembre de 2023

ASUNTO: SEGUNDO RECORDATORIO

RECIBIDO
FECHA: 17-11-2023
NOMBRE: Vanessa Ibañez
HORA: 01:22 pm
DESPACHO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento a memorándum COCOIN-SEDESPA-206-2023, de fecha 10 de noviembre donde se solicitó enviar dicha información requerida por parte de ONADICI al AECII 2023 a más tardar el miércoles 15 de noviembre del presente año, respetuosamente hacemos el segundo recordatorio ya que no se recibió lo solicitado y se espera sea enviada a primera hora este lunes 20 de noviembre.

Medios de prueba para los vehículos asignados a la institución y según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos, (Ítem 78).

Se solicita la bitácora mensual de uso y de mantenimiento de los vehículos (No formatos)

Atentamente,

Cc: Abogada Fabiola Claudett Abutoj Mens
Archivo/MRj

RECIBIDO
FECHA: 17-NOV-23
NOMBRE: Indira Banda
HORA: 1:08 pm
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

- Se solicita apoyo a la Unidad de comunicación Institucional para la elaboración del boletín trimestral COCOIN-SEDESPA.

★ ★ ★ **H**
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-210-2023**

PARA: FABRICIO TORRES
Oficial de Monitoreo de Comunicaciones

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 17 de noviembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023 y el Plan anual de trabajo COCOIN-SEDESPA 2023.

Debido a lo anterior solicito su apoyo, para comenzar con la elaboración del cuarto boletín trimestral, dicha información ya se remitió vía correo el día de hoy con las actividades de octubre y actualizado al 17 de noviembre de 2023, el boletín deberá ser completado con los anexos que se remitirá y deberá estar publicado el 15 de diciembre del presente año, ya que es la fecha cierre del año fiscal según las disposiciones, pautadas en las normas de cierre emitidas por la Secretaría de Finanzas.

Atentamente,




CC: Abog. Heidy Montoya – Secretaria General
Archivos MRImp

RECIBIDO
FECHA: 17-11-2023
NOMBRE: Ana Alameda
HORA: 3:04 pm
SECRETARÍA GENERAL

MIS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Fase 1: Metodología preparatoria para la formulación del PEI																										
1.1 Obtención de Memorandum de la Formulación del PEI en SIGEPI y SIGA-ODG	Oficina de LPTC / Despacho Ministerial																									
1.2 Actualización de la Matriz de Impacto para la Formulación del PEI	Oficina de LPTC / Despacho Ministerial																									
1.3 Jornada de Capacitación sobre los lineamientos metodológicos para la formulación de la Planificación Estratégica Institucional	Oficina de LPTC / Despacho Ministerial																									
1.4 Organización de un equipo multidisciplinario de SIGEPI para la formulación del PEI	Oficina de LPTC / Despacho Ministerial																									
Fase 2: Formulación del PEI																										
2.1 Identificación de los problemas de la institución																										
2.2 Establecimiento de los problemas prioritarios y principales de la institución																										
2.3 Análisis de los problemas																										
2.4 Recuento e identificación de los problemas prioritarios																										
2.5 Elaboración de plan de recursos del proyecto/PEI																										
2.6 Revisión de la tabla resumen del mismo legal																										
2.7 Elaboración del Perfil Estratégico																										
2.8 Revisión con el equipo sobre la matriz, matriz, cuadro, cuadro, cuadro, cuadro																										
2.9 Elaboración del Documento Estratégico																										
2.10 Revisión con el equipo del Documento Estratégico																										
2.11 Revisión del Documento con el equipo en la Oficina de Planeación de la SIGEPI																										
2.12 Elaboración de la Matriz de Indicadores																										
2.13 Revisión con el equipo de la Matriz de Indicadores																										
2.14 Revisión de la Matriz de Indicadores con el equipo de Planeación de la SIGEPI																										
2.15 Elaboración del Monitoreo y Evaluación																										
2.16 Revisión con el equipo del Monitoreo y Evaluación																										
2.17 Revisión del Monitoreo y Evaluación con la Oficina de Planeación de la SIGEPI																										
2.18 Elaboración de la parte de anexos																										
2.19 Revisión de los anexos con el equipo																										
Fase 3: Revisión del PEI a la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE)																										
3.1 Revisión de la estructura del PEI																										
3.2 Revisión de la estructura de los diferentes capítulos del PEI																										
3.3 Compilación final del documento del PEI por parte de la LPTC																										
3.4 Revisión del documento del PEI al despacho para visto bueno de la máxima autoridad																										
3.5 Revisión del documento conforme a las correcciones por parte de la máxima autoridad																										
3.6 Elaboración del Oficio de remisión del PEI a la SIGEPI y SIGA																										
3.7 Revisión del PEI con el equipo por parte de la máxima autoridad																										
3.8 Remisión oficial del PEI a la SIGEPI																										

- Tercer recordatorio del envío de la bitácora del uso y mantenimiento de los vehículos según solicitud de ONADICI al AECII 2023.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-211-2023

PARA: Licenciado
CARLOS MEJÍA
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 21 de noviembre de 2023

ASUNTO: TERCER RECORDATORIO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento a los memorándums COCOIN-SEDESPA-206-2023, con fecha 10 de noviembre y COCOIN-SEDESPA-209-2023 17 de noviembre donde se solicitó enviar dicha información requerida por parte de ONADICI al AECII 2023, ya que es un compromiso institucional y se tiene que enviar a más tardar el 24 de noviembre.

Se solicita:
La bitácora mensual de uso y de mantenimiento de los vehículos (No formatos). Como medios de prueba para los vehículos asignados a la institución y según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos, (ítem 78).

Atentamente,

Cc: Abogada Fabiola Claudetti Abudí Méndez
Archivo/MR/p

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 21/11/23
NOMBRE: Indira Pando
HORA: 1:58 PM

SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 21/11/2023
NOMBRE: Indira Pando
HORA: 1:42 PM

DESPACHO

- Solicitud de la bitácora mensual de uso y mantenimiento de los vehículos, como medios de prueba según procedimiento aprobado para verificar distancias de los desplazamientos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-211-2023

PARA: Licenciado
CARLOS MEJÍA
Subgerente de Recursos Materiales y Suministros

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 21 de noviembre de 2023

ASUNTO: TERCER RECORDATORIO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

En seguimiento a los memorándums COCOIN-SEDESPA-206-2023, con fecha 10 de noviembre y COCOIN-SEDESPA-209-2023 17 de noviembre donde se solicitó enviar dicha información requerida por parte de ONADICI al AECII 2023, ya que es un compromiso institucional y se tiene que enviar a más tardar el 24 de noviembre.

Se solicita:
La bitácora mensual de uso y de mantenimiento de los vehículos (No formatos). Como medios de prueba para los vehículos asignados a la institución y según el procedimiento aprobado como se verifican las distancias de los desplazamientos, (Ítem 7a).

Atentamente,

Cc: Abogada Fabiola Claudett Abud (Honduras)
Archivo(MRj)

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 21/11/23
NOMBRE: Andrea Pardo
HORA: 1:28 PM

SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 21/11/2023
NOMBRE: Ximora Oñiz
HORA: 1:42 PM

DESPACHO

- Remisión de manera física del informe de cumplimiento de la Planificación Institucional debidamente firmado, sellado y recibido por la ONADICI, para ser publicado en la página web de SEDESPA y el portal de transparencia IAIP.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 27/11/2023
NOMBRE: Oscar Bermúdez
HORA: 9:58 am
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-212-2023

PARA: RAUL FABRICIO MEDINA
Oficial de monitoreo de comunicaciones

DE: OSCAR BERMUDEZ
Oficial de Transparencia

DE: MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 23 de noviembre de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por disposición del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), se remite de manera física Informe de cumplimiento de la Planificación Institucional debidamente firmado, sellado y recibido por la ONADICI, ya que según lineamientos debe estar visible en la página web de la SEDESPA y el portal único IAIP (en el apartado planificación y rendición de cuentas en los ítems: POA, programas y proyectos y actividades)

Asimismo, deberán remitir evidencia de que ya están disponibles en el portal único IAIP los remitidos a ONADICI

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 23-11-23
NOMBRE: Vanusa Paz
HORA: 01:35 pm
DESPACHO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 23-11-23
NOMBRE: Fabricio Torres
HORA: 2:38 PM
UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 23-11-2023
NOMBRE: Karla Alvarado
HORA: 11:38 am
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

CC: Abog. Fabiola Abuduj Mená – Secretaría de Estado
CC: Abog. Heydi Montoya – Secretaria General
Archivo/MRM/ma

- Se reciben en versión física y digital 21 manuales de procesos firmados y aprobados por la MAE de las unidades y direcciones operativas de la SEDESPA para ser enviados a la ONADICI.

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-574-2023

Para: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN

De: **ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ VARGAS**
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: **REMISIÓN DE MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS**

Fecha: **miércoles, 23 de noviembre de 2023**

Por este medio, con instrucciones de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, según los lineamientos contemplados en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), se remite versión física y digital de los Manuales de Procesos aprobados de las siguientes dependencias:

1. Dirección de Seguimiento de Programas y Proyectos Municipales
2. Dirección del Sistema de Gestión de Programas, Políticas y Proyectos (SIGEP)
3. Dirección de Seguimiento de Programas y Proyectos
4. Dirección de Desarrollo de Proyectos
5. Sub Gerencia de Recursos Humanos
6. Unidad de Servicios Generales
7. Unidad de Compras y Adquisiciones
8. Unidad de Bienes Nacionales
9. Sub Gerencia de Presupuesto
10. Unidad de Contabilidad
11. Unidad de Proveduría
12. Unidad de Cooperación Externa
13. Comité de Probidad y Ética
14. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
15. Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
16. Unidad de Género
17. Unidad de Modernización
18. Unidad de Servicios Legales
19. Unidad de Tecnologías de Información
20. Secretaría General
21. Unidad de Comunicación Institucional

Atentamente,



- En ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. STLC-ONADICI-001-01-2023 y Circular STLC-ONADICI-003-01-2023 y en el Plan de Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023, se remite Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (Anexo 35).

★ ★ ★ H
Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

ONADICI
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
TRANSACCIONES Y
LABORATORIO

FECHA: 23-11-23
HORA: 10:00 am
RECIBE: Day Ferrufino

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C. 23 de noviembre de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-025-2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO

FECHA: 23/11/2023
NOMBRE: Yamara Ortiz
HORA: 10:06 a.m.
DESPACHO

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva, me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite Informe de cumplimiento de la planificación Institucional (anexo 35), cabe mencionar que ya fue subido de manera digital a la nube, me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

MARCO REYES
Ejecutor COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
Archivar/MR/mp

★ ★ ★ H

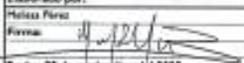
SEDESP			SECRETARÍA DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS			NCI-TSC033-03		
			INFORMES DE CUMPLIMIENTO			F01 - SEDESPA		
OBJETIVO:			Verificar el cumplimiento del grado de cumplimiento de la planificación institucional					
NOMBRE PLAN:			Informe de seguimiento y evaluación al POA - Presupuesto El Trimestre (Haza)					
RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA PERIODO DEL INFORME:			Ing. Israel Rodríguez/UEG Trimestral					
(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS				(2) INDICADORES				
Nº.	Describir las actividades planificadas	Índice SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Poner a la meta programada, según el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incumplimiento (Explicar la causa de no cumplimiento de meta o actividad)	Nº.	Describir los indicadores según el plan	Índice SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Poner a los indicadores, según el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incumplimiento (Explicar los casos de no cumplimiento de meta o actividad)	
1	Dirección y coordinación superior	61.79%			Presupuesto Aprobado / Presupuesto Vigente = Presupuesto Disponible	61.79%		
2	Servicios de Secretaría General	67.88%		1	Presupuesto Aprobado / Presupuesto Vigente = Presupuesto Disponible	67.88%		
3	Servicios de Auditoría Interna	11.53%	Se realizó el proceso de contratación del Auditor Interno el 20 de octubre del 2021.	2	Presupuesto Aprobado / Presupuesto Vigente = Presupuesto Disponible	11.53%	Se realizó el proceso de contratación del Auditor Interno el 20 de octubre del 2021.	
4	Servicios Administrativos y Financieros	63.11%		3	Presupuesto Aprobado / Presupuesto Vigente = Presupuesto Disponible	63.11%		

Planificación y evaluación de la gestión	78.77%		4	Presupuesto Aprobado / Presupuesto Vigente = Presupuesto Disponible	70.77%	
Gestión presupuestaria y de inversiones	66.62%		5	Presupuesto Aprobado / Presupuesto Vigente = Presupuesto Disponible	66.62%	

CONCLUSIONES

- El presupuesto se ejecutó de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) de la institución, a nueve meses su porcentaje de ejecución es de un 63.18%.
- El Programa 11 "Gestión y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos", cumplió satisfactoriamente con todas sus metas físicas programadas de su producto final primario como de sus intermedios dentro de su POA para este tercer trimestre.
- El Programa 12 "Políticas para el Desarrollo de Programas y Proyectos", cumplió en su totalidad con las metas programadas de los productos intermedio-primarios de sus áreas actividades otras con metas programadas al segundo trimestre, su producto final es anual por lo que no se ve reflejado su ejecución.
- El Programa 13 "Seguimiento al Desarrollo de Programas y Proyectos Municipales" cumplió con sus metas físicas primarias a nivel de producción final como la de sus productos intermedios primarios.
- La SEDESPA a través de sus cuatro programas con metas financieras alcanza una ejecución de L. 49,391,891.00 (63.28%) del monto total asignado de L. 78,058,080.00 para el ejercicio fiscal 2021, quedando un saldo disponible por ejecutar en términos porcentuales del 36.72%.

OBSERVACIONES: Documentación proporcionada por UPEG - SEDESPA.

Elaborado por: Melissa Pérez
 Firma: 
 Fecha: 21 de noviembre del 2021

Revisado por: Ing. Mario Beyer
 Firma: 
 Fecha: 22 de noviembre del 2021

Aprobado: Ing. Israel Rodríguez
 Firma: 
 Fecha: 22 de noviembre del 2021

- Se remite mediante oficio a la ONADICI, manuales de procesos de la Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos de las 17 unidades operativas con 21 manuales descritos y aprobados por la MAE.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



Tegucigalpa, M.D.C. 24 de noviembre de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-026-2023

MSc:
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de darle cumplimiento de CIRCULAR STLCC-ONADICI No 003-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, remito los Manuales de procesos y procedimientos de las 17 Unidades operativas de la SEDESPA con 21 manuales descritos, todos debidamente aprobados por la MAE, revisados por la Coordinación del COCOIN-SEDESPA y elaborados en conjunto con los distintos dueños de los procesos, siendo en total 148 procesos.

me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

RECIBIDO
FECHA: 24/Nov/2023
NOMBRE: Xiomara Oñiti
HORA: 1:42 pm
DESPACHO



MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
Cc: Lic. Irma Montoya - Auditora Interna
Cc: TSC
ArchivoMR/mp

• Se reciben 20 manuales y un subprocedimiento
• Algunos manuales sin firma de elaboración

ONADICI RECIBIDO
FECHA: 24-11-23
HORA: 11:21 am
RECIBE: Aury Cruz

- En ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. STLC-ONADICI-003-01-2023 y en el Plan de Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023, se remite Informe manual de procesos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto para corrección del Oficio No. COCOIN-SEDESPA-026-2023.

ONADICI RECIBIDO
FECHA: 24-11-23
HORA: 04:01 pm
RECIBE: Henry Trujillo

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de noviembre de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-027-2023

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudaj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de darle cumplimiento de CIRCULAR STLC-ONADICI No 003-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, remito Manual de procesos de la Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública, esto para corrección del Oficio No. COCOIN-SEDESPA-026-2023.

me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

- Se recibe manual de procesos y procedimiento de la Unidad de transparencia - acceso a la información pública

MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudaj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/ONADICI
Cc: Lic. Irma Montoya - Auditora Interna
Cc: TSC
ArchivoMR/esp

- Solicitud del IV informe trimestral de Cumplimiento de Planificación Institucional, con el objetivo de finalizar el Plan de trabajo y el llenado de informe de cumplimiento, como metas POA y todos los productos ya finalizados, para obligatoria publicación para el 15 de diciembre 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-213-2023**

PARA: ING. ISRAEL RÓDRIGUEZ
Jefe de UPEG

DE: ING. MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 27 de noviembre de 2023



RECIBIDO	
FECHA:	27-11-2023
NOMBRE:	Israel Rodriguez
HORA:	11:38 a.m.
UPEG	

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a los objetivos contemplados en el Plan anual COCOIN-SEDESPA y en continuidad con la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se solicita de la manera más atenta el IV Informe trimestral de Cumplimiento de la Planificación Institucional, con el objetivo de finalizar el Plan anual de Trabajo y el llenado de informe de cumplimiento (anexo 35), como metas POA y todos sus productos ya finalizados, obligatorio de publicación para el 15 de diciembre del presente año, esto deberá ser remitido a más tardar el viernes 01 de diciembre del 2023.

Atentamente,

RECIBIDO	
FECHA:	27-11-2023
NOMBRE:	Vanesa Ruiz
HORA:	10:00 am
DESPACHO	

 CC: Abog. Fabiola Abuduj Mená – Secretaría de Estado
Archivo/MR/jp

- Según lo establecido en la Circular STLCC-ONADICI No. 001-01-2023 y Circular STLCC-ONADICI No. 003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023, se remiten anexos 60 y 62 (seguimiento de las recomendaciones e informe al AECII)

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

ONADICI RECIBIDO
ENTIDAD GENERAL: INSTITUCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
FECHA: 28-11-23
HORA: 02:00 pm
RECIBE: Nancy Beltrán

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de noviembre de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-027-2023

RECIBIDO
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
FECHA: 28-11-2023
NOMBRE: VFO3
HORA: 12:12 10pm
DESPACHO

ME: ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva. Me dirijo a usted, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR STLCC-ONADICI N° 001-01-2023, CIRCULAR STLCC-ONADICI N°003-01-2023 y en el Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, según los compromisos establecidos, se remite la siguiente documentación:

- Anexo 60 (Seguimiento individual de las recomendaciones AECII 2023)
- Anexo 62 (Informe de seguimiento a las recomendaciones AECII 2023)

Me suscribo de usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

MARIO REYES
Coordinador de COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
Cc: Lic. Dayana Mejía/DNADICI
MR/mp



La unidad de auditoría interna de la entidad, elaborando las normativas aplicables, actual en su plan anual de control la realización de evaluaciones del funcionamiento del control interno, elabora los informes correspondientes y verifica periodicamente el cumplimiento de las recomendaciones.	1	2	3	4	5	6	7
CIBI TOTAL							

Marilyn Reyes
Jefe control interno y coordinador COCOIN.



INFORME DE AUTO EVALUACION DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2023.

Comité de Control Interno Institucional.
COCOIN



- En respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-213-2023.



MEMORÁNDUM

No. UPEG-SEDESPA-072-2023

Para: **MARIO REYES SALGADO**
Coordinador del COCOIN - SEDESPA

De: **ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA**
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

Asunto: **RESPUESTA AL MEMORANDUM COCOIN - SEDESPA - 213 - 2023**

Fecha: **28 de noviembre de 2023**

Por este medio, hago de su conocimiento que en referencia a la solicitud del Informe del IV Trimestre de Cumplimiento de la Planificación Institucional, con el objetivo de finalizar el Plan Anual de Trabajo y el llenado de informe de cumplimiento (anexo 35), como metas del Plan Operativo Anual (POA), le informamos por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) se está avanzando en el cumplimiento de la entrega de los productos tanto finales e intermedios de los siguientes programas:

1. Gestión y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos
2. Políticas para el Desarrollo de Programas y Proyectos
3. Seguimiento al Desarrollo de Programas y Proyectos Municipales
4. Sistema de Gestión y Seguimiento de Programas, Proyectos, Políticas

De los cuales su programación y ejecución de cierre del presente año, están programados y contemplados en dichos planes operativos para el mes de diciembre, para poder tener todos los productos de todos los programas, con sus respectivos respaldos a través de los medios de verificación, por un lado, y por otro lado en la Disposiciones General del Presupuesto a través del Artículo No. 8 menciona lo siguiente:

"Las instituciones del Gobierno Central, Desconcentradas y Descentralizadas, deben remitir a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente de finalizado el trimestre, un Informe en formato digital con la ejecución física y financiera del Plan Operativo Anual y del Presupuesto. Cada institución debe registrar la información financiera a más tardar el último día de cada mes y la información física los primeros cinco (5) días hábiles después de finalizado el mes".

Atentamente,

1

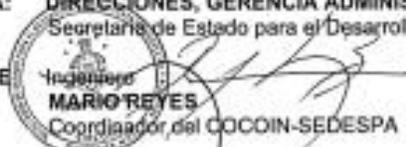
- Convocatoria reunión mensual COCOIN-SEDESPA mes de diciembre 2023.


Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos


HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-214-2023

PARA: DIRECCIONES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: 
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de noviembre de 2023

ASUNTO: REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Por este medio y de la manera más atenta, se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de diciembre.

A continuación, detalle:

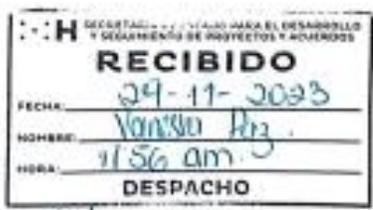
- **Asunto:** Reunión mensual
- **Fecha:** lunes, 04 de diciembre de 2023
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - 09:00 a.m. a 10:30 a.m. Gerencia Administrativa, subgerencias y unidades que la conforman; y subgerencia de Recursos Humanos.
 - 10:30 a.m a 12:00 m Direcciones y Unidades técnicas.

Se les recuerda que esta reunión es de carácter **OBLIGATORIO**, en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Para finalizar, se le recuerda a Rosa Velásquez y a Otho Morales como personal del Despacho Ministerial, su apoyo para disponibilidad del salón de técnicos en el horario matutino.

Atentamente,

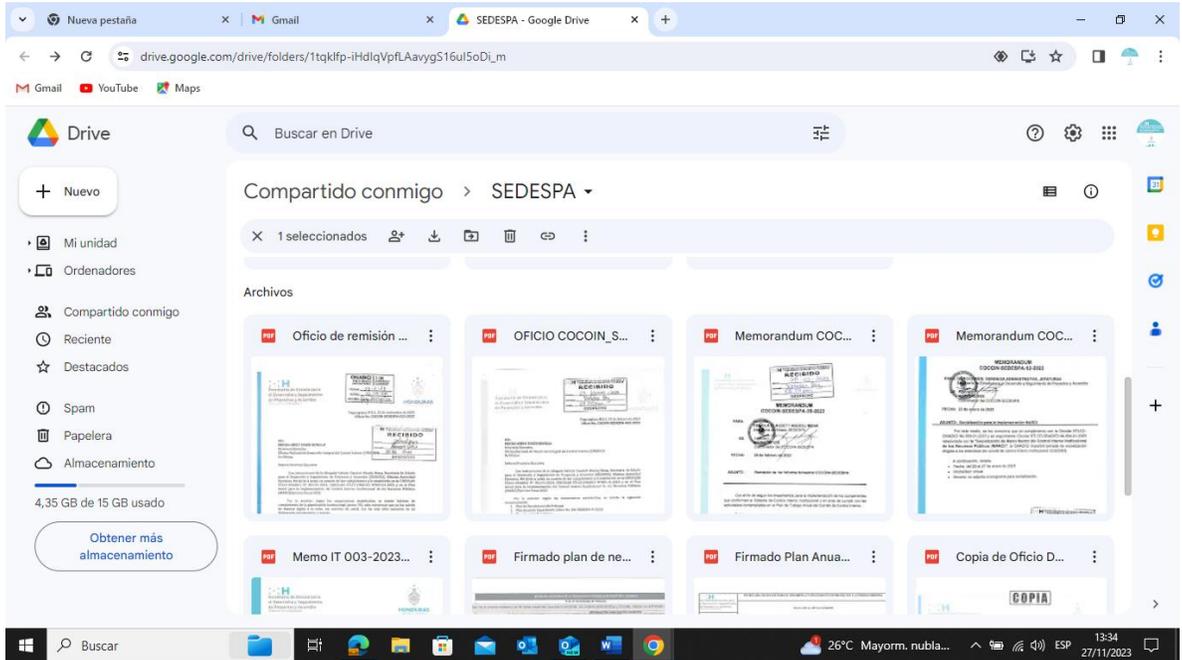
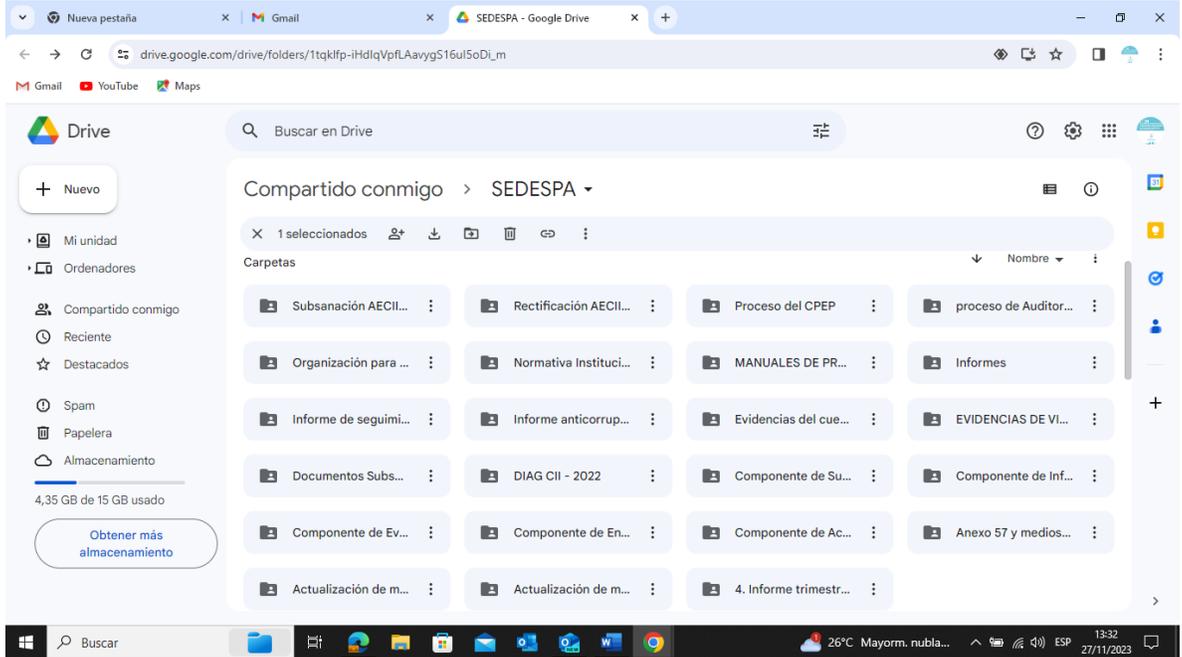

CC: Abog. Fabiola Claudett Abudo] Mena – Secretaría de Estado/MAE
CC: Lic. María de los Angeles Agüero – Asistente Ejecutivo
CC: Lic. Dayana Mejía – Analista de OIMACI
CC: Lic. Irma Montoya – Auditora Interna
Archivo (MRUp)


X4

Otros anexos



- Evidencia de los cumplimientos publicados en el drive ONADICI-SEDESPA de los requerimientos y seguimientos de los objetivos del Plan de Trabajo Anual COCOIN-SEDESPA y guía de implementación MARCII.



The screenshot shows a web browser window displaying a Google Drive folder named "SEDESPA". The folder contains several PDF files, including "Memo IT 003-2023...", "Firmado plan de ne...", "Firmado Plan Anua...", "Copia de Oficio D...", "captura de pantall...", and "Anexo 57, plan de r...". The interface includes a search bar, navigation options, and a taskbar at the bottom showing system information like "26°C Mayorm. nubla..." and "13:35 27/11/2023".



- Reunión de seguimiento para apoyo por medio de capacitación y charlas de comprensión con las unidades con más problemas en materia de procesos, como ser comunicación institucional, dirección de seguimiento de proyectos, entre otras y en compañía de la unidad modernización, el día 20 de febrero de 2023.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-35-2023

PARA: **SUYAPA ANDINO**
Jefe de Seguimiento y Evaluación de Programas, Proyectos y Acuerdos
JACKELINE BARAHONA
Sectorialista Económica
KELVIN MEDINA
Analista de Seguimiento de Programas y Proyectos
JUNIOR ACOSTA
Encargado de Infotecnología
FABRICIO MEDINA TORRES
Oficial de Monitoreo de Comunicaciones
IVONNE LAGOS
Analista de Presupuesto
DEREK KATTAN
Técnico en Artes Audiovisuales
JORGE VALLE
Jefe de unidad de modernización
JAIR LOPEZ
Asesor de Políticas para Programas y Proyectos.
MELISSA PÉREZ
Especialista de Control Interno
Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Jackeline Barahona 17/02/23 3:23
Kelvin Medina 17/02/2023 1:24
Suyapa Andino 12/2/23 1:25 pm
Jorge Valle 17/02/2023 1:25 pm
Mario Reyes 17/02/2023 1:33P
17/02/23 1:22 p.m.
17/02/23 01:55 pm
17/02/23 1:34 pm

DE: **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 17 de febrero de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Por este medio, se les comunica que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 y en seguimiento a Circular STLCC-ONADICI No.009-02-2023 relacionada con la "capacitación: componente evaluación de riesgos/aplicación", la Lic. Dayana Mejía de OANDICI, impartirá capacitación dirigida a empleados que solicitaron apoyo con los productos a remitir en el mes de febrero.

A continuación, detalle de capacitación: componente Evaluación de Riesgos

- Fecha: 20 de febrero de 2023
- Modalidad: presencial
- Horario: 10:00 am – 12:00 m.
- Lugar: Salón de Técnicos

Atentamente,

CC: M. Agüero/S.Toscano – Despacho Ministerial
Archivo//MR/mp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 17-02-2023
NOMBRE: Vanisto Paz
HORA: 01:20 pm
DESPACHO

LISTADO DE ASISTENCIA



Asunto/Tema: Capacitación: componente evaluación de riesgos/aplicación

Lugar: Salón de técnicos

Horario: 10:00 a.m. a 12:00 m.

Fecha: Lunes, 20 de febrero del 2023

Responsable: Lic. Dayana Mejía/ONADICI

N°	Nombre completo	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Dayana Mejía				
2	Marlo Reyes	Coordinador COOPEN	8890-1919	mreyes.sedespa@gmail.com	
3	Suyapa Andino	Sectorial SOA	9109-4448	sandino@gmail.com	
4	Jackeline Barahona	Sectorialista Económico	87332464	ri.barahona.sedespa@gmail.com	
5	Kelvin Medina	Seguimiento Proyectos	8914-1372	kelvinmedinaSEDESPA@gmail.com	
6	Junior Acosta	Suplete Técnico	5180-2862	joel.acosta2525@gmail.com	
7	Fabricio Medina Torres	Oficial Comunicaciones	3220-3665	comunicaciones.sedespa@ndici.gob	
8	Ivonne Lagos				
9	Derek Kattan	Técnico Producción Archivos	3371-6370	derek.kattan@gmail.com	
10	Jorge Valle	Jefe de Modernización	392-8351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
11	Jair López	Por: Jair López Gladys Acosta	98851828	gacosta2020@gmail.com	
12	Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	9030-1191	mperez.sedespa@gmail.com	
13	José Roberto Castro	Departamento Bienes Nacionales	85552919	josepiallos.sedespa@gmail.com josepiallos@gmail.com	
14					
15					



- Convocatoria a todas las áreas de SEDESPA, para la revisión de procesos y flujos de interacción.



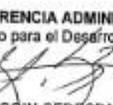
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
Edificio de la Secretaría



HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-46-2023

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE: Ingeniero 
MARIO REYES
 Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 10 de marzo de 2023

ASUNTO: Lo descrito

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Debido a lo antes mencionado, se les convoca a jornada de reuniones de trabajo para **revisión y flujos de procesos** de las áreas bajo su cargo, esto según calendario adjunto, estas se llevarán a cabo en el salón de técnicos del Despacho Ministerial, en horarios de 9 – 11 am y de 3 – 5pm, para mayor información revisar el calendario adjunto.

Atentamente,

RECIBIDO

FECHA: 10/03/23

NOMBRE: Xiomara Ortiz

HORA: 2:00 PM

RECEPCIÓN

CC: Abog. Fabiola Claudell Abudaj Mena – Secretaría de Estado/MAE/Archivo MR/imp

Calendario de reuniones para revisión y flujos de procesos

Direcciones/Gerencia/Subgerencias/Jefaturas	13-mar	14-mar	15-mar	16-mar	17-mar	20-mar	21-mar	22-mar
Gerencia Administrativa	3:00-5:00		3:00-5:00	3:00-5:00	3:00-5:00	3:00-5:00		
Preintervención	3:00-5:00		3:00-5:00	3:00-5:00	3:00-5:00			
Subgerencia de presupuestos	3:00-5:00							
Unidad de Contabilidad								
Unidad de Comunicación Institucional		3:00-5:00						
Unidad de Modernización		3:00-5:00						
Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros			3:00-5:00	3:00-5:00				
Unidad de Bienes			3:00-5:00					
Unidad de Proveeduría				3:00-5:00				
Unidad de Servicios Generales								
Unidad de Compras					3:00-5:00			
Subgerencia de Recursos Humanos						3:00-5:00		
Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión							3:00-5:00	
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública							3:00-5:00	
Unidad de Infraestructura, Soporte y Mantenimiento de Tecnologías de Información								3:00-5:00
Unidad de Género								3:00-5:00
Secretaría General					9:00-11:00			
Unidad de Servicios Legales					9:00-11:00			
Dirección de Seguimiento al Desarrollo de Programas y Proyectos Municipales						9:00-11:00		
Dirección de Políticas para el Desarrollo de Proyectos y Programas						9:00-11:00		
Dirección de Desarrollo y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos						9:00-11:00		



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

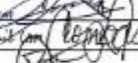
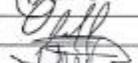
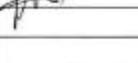
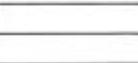
LISTADO DE ASISTENCIA



Asunto/Tema: Reunión de revisión de los procesos administrativos y sus flujos de interacción

Lugar: Salón de técnicos **Horario:** 03:00 p.m. a 05:00 p.m.

Fecha: Lunes, 13 de marzo del 2023 **Responsable:** Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Roberto Alvarez	Contabilidad	9600-8389	mbernalmarzo67@yahoo.com	
2	Mariano Arcega	Dir. Intermedio	9706-1728	marianoarcega-arcega@sedepa.com	
3	Melissa Lagos Galindo	Analista Presupuesto		lagoemelissa.lagos.galindo@gmail.com	
4	Carlos A. Caceres	SISTE. PRESUPUESTO	9422858	ccaceres.sede@sedepa.com	
5	William J. Gomez	Asistente G.A.	9988-7181	william.sede@sedepa.com	
6	Ingrid Chiriac R.	Gerencia Asistencia	9817-1713	ichiriacr@gmail.com	
7	Mario Reyes S.	Jefe Control Int.	3390-1919	mreyes.sede@sedepa.com	
8	Jenny Bustamante B.	Control Interno	33254591	jennybustamante.sede@sedepa.com	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Página 1



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

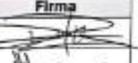
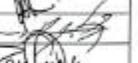
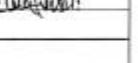
LISTADO DE ASISTENCIA



Asunto/Tema: Reunión de revisión de los procesos administrativos y sus flujos de interacción

Lugar: Salón de técnicos **Horario:** 03:00 p.m. a 05:00 p.m.

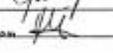
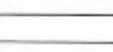
Fecha: Martes, 14 de marzo del 2023 **Responsable:** Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Rosalba Castro Papp	Asesora Ejecutiva	3371-6370	rosalcastro14@gmail.com	
2	Jenny Bustamante B.	Especialista Control Int.	33254591	jennybustamante.sede@sedepa.com	
3	Mario Reyes S.	Jefe Control Interno	33901919	mreyes.sede@sedepa.com	
4	Fabrizio Torres	Oficial de Asistencia	3210-3666	comunicacioni.sede@sedepa.com	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Página 1

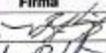
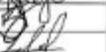
LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Interacción	Hora:	3:00 p.m. a 5:00 p.m.
Lugar:	Salón de Tópicos	Responsable:	Ing. Mario Reyes
Fecha:	Miércoles, 15 de marzo del 2023.		

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Marián Álvarez	SEDESPA	Asesor/a	X		9702-1728	marianalvarez@sedespa.gob.hn	
2	William J. Bonilla	SEDESPA	Asesor/a	X		9702-7181	william.sedespa@gmail.com	
3	Jonny Bustamante G	SEDESPA	Analista Presupuestario		X		jonnybustamante.garcia@gmail.com	
4	Carlos A. Chirinos	SEDESPA	SEDESPAS	✓		94422235	carlosa.sedespa@gmail.com	
5	Jorge Chirinos R	SEDESPA	G.A.		X	98191713	chirinosjr@gmail.com	
6	Carlos Mejía Arceano	SEDESPA	Subgerencia Asesía	X		3391-8651	carmejia@sedespa.gob.hn	
7	Jonny Bustamante B.	SEDESPA	Ejecutivo Social Inf.		X	33254891	jonnybustamante.sedespa@gmail.com	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

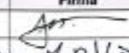
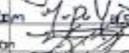
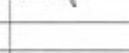
LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Interacción	Hora:	3:00 p.m. a 5:00 p.m.
Lugar:	Salón de Tópicos	Responsable:	Ing. Mario Reyes
Fecha:	Jueves, 16 de marzo del 2023.		

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Mario Reyes B.	SEDESPA	Jefe Control Interno	✓		33708110	mreyes.sedespa@gmail.com	
2	Melina Pérez	SEDESPA	Especialista de UI		✓	9630-1191	mperez.sedespa@gmail.com	
3	Fabrizio José Luis Urzúa	SEDESPA	Subgerente Asesía	✓		98258678	fabrizio@sedespa.gob.hn	
4	Nelly Espinoza Calix	SEDESPA	Asesor/a	✓		8804-8820	nelly.sedespa@gmail.com	
5	Marián Álvarez	SEDESPA	Asesor/a	✓		9702-1728	marianalvarez@sedespa.gob.hn	
6	Rami Armando Padilla	SEDESPA	Asesor/a	✓		81509836	rami@sedespa.gob.hn	
7	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe Modernización	✓		31928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
8	Carlos Mejía Arceano	SEDESPA	Subgerencia Asesía		✓	3391-8651	carmejia@sedespa.gob.hn	
9	Jonny Bustamante G	SEDESPA	Subgerencia Asesía	✓			jonnybustamante.garcia@gmail.com	
10	Carlos A. Chirinos	SEDESPA	SEDESPAS	✓		94422235	carlosa.sedespa@gmail.com	
11	William J. Bonilla	SEDESPA	Asesor/a	✓		9702-7181	william.sedespa@gmail.com	
12	Jonny Bustamante B.	SEDESPA	Ejecutivo Social Inf.		✓	33254891	jonnybustamante.sedespa@gmail.com	
13								
14								

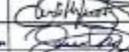
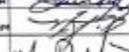
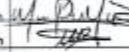
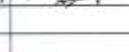
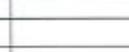
LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Interacción	
Lugar:	Salón de Tórculos	Hora: 09:00 a.m. a 11:00 a.m.
Fecha:	viernes, 17 de marzo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jessy María Flores López	SEDESPA	Oficial Jurídico		✓	9566-0546	jessymari@amail.com	
2	Melissa Torres	"	Asesorista C.I.I		✓	9630-1191	mperez2023@gmail.com	
3	Mario Reyes Salgado	SEDESPA	Jefe Control de Calidad	✓		89901919	mreyes@sedesp.gob.hn	
4	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe Modernización	✓		31928351	jorge.valle.sedesp@gmail.com	
6	Walter Roberto Pérez	SEDESPA	Asesoría Legal		✓	33814889	walterperez8@gmail.com	
6	Rafael Pérez Amador	SEDESPA	Ejecutivo General	✓		3664080	r.perez@sedesp.gob.hn	
7	Jenny Bustamante Peña	SEDESPA	Ejecutivo Control		✓	38304091	jennybustamante.sedesp@gmail.com	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

LISTADO DE ASISTENCIA

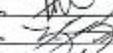
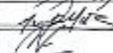
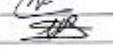
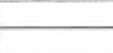
Asunto/Tema:	Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Interacción	
Lugar:	Salón de Tórculos	Hora: 09:00 a.m. a 11:00 a.m.
Fecha:	lunes, 20 de marzo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Lupita Bamba Torres	SEDESPA	Oficial de Seguimiento Municipal		✓	3363-3227	lbambatorres@sedesp.gob.hn	
2	Elady Judith Amador	SEDESPA	Asistente Ejecutiva		✓	95661826	garcia2023@gmail.com	
3	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe Modernización	✓		31928351	jorge.valle.sedesp@gmail.com	
4	Mario Reyes Salgado	SEDESPA	Jefe de Control de Calidad	✓		89901919	mreyes@sedesp.gob.hn	
6	Rosa Melissa Pérez	SEDESPA	Ejecutivo de Control de Calidad		✓	96301191	mperez2023@gmail.com	
6	Rosa Lucibel Velázquez	SEDESPA	Ejecutivo de Control de Calidad		✓	82074184	rosalucibel35@hotmail.com	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Interacción	
Lugar: Salón de Técnicos	Hora: 03:00 p.m. a 05:00 p.m.
Fecha: lunes, 20 de marzo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

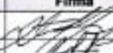
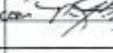
N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe de Mantenimiento	✓		3928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
2	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista Control Int.		✓	33254591	jennybustamante.sedespa@gmail.com	
3	Mario Reyes Salgado	SEDESPA	Jefe de Control Interno	✓		8890-1919	mreyes.sedespa@gmail.com	
4	Rosa Melissa Pizarro	SEDESPA	Especialista del Sistema de Control Interno		✓	9836-1191	m.pizarro.sedespa@gmail.com	
5	Carla Marcel Valera	SEDESPA	Asistente de Control Interno		✓	516-0852	carla.valera.sedespa@gmail.com	
6	Rocio Velázquez Pacheco	SEDESPA	Oficial de Control Interno		✓	3084124	rociavelazquez@gmail.com	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Página 1 de 1


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema: Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Interacción	
Lugar: Salón de Técnicos	Hora: 03:00 p.m. a 05:00 p.m.
Fecha: martes, 21 de marzo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Daniela Aguilar López	SEDESPA	Jefe de Logística y Almacén	X		3291-0222	danielaaguilar@gmail.com	
2	William Bonica	SEDESPA	Asistente G.A.		Y	9788-7101	williambonica.sedespa@gmail.com	
3	Jenny Bustamante	SEDESPA	Especialista de Control		X	33254591	jennybustamante.sedespa@gmail.com	
4	Marcos Antonio Pérez Ortiz	SEDESPA	Asistente de Control	X		9706-1728	marcosortiz.sedespa@gmail.com	
5	Mario Reyes Salgado	SEDESPA	Jefe de Control Int.	X		8890 1919	m.reyes.sedespa@gmail.com	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Página 1 de 1


SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS


LISTADO DE ASISTENCIA

Asunto/Tema:	Reunión de revisión de los procesos Administrativos y sus flujos de Intersación	
Lugar:	Salón de Técnicos	Hora: 03:00 p.m. a 05:00 p.m.
Fecha:	mércoles, 22 de marzo del 2023.	Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	H	M	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Gloria Ofrenda Piza	SEDESPA	Analista de Seguimiento		✓	99110912	gloria.lopez@sedespa@gmail.com	
2	Catherine Velasco	SEDESPA	Operario		✓	0027-9145	catherine.velasco@sedespa.com	
3	Mario Reyes Salgado	SEDESPA	Coordinador General de Intera	✓		05501919	mreyes@sedespa@gmail.com	
4	José Marcos Domínguez	SEDESPA	Oficial de Informática	✓		71833377	abermudez@gmail.com	
5	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe de Mantenimiento	✓		3192839	jorgevalle.sedespa@gmail.com	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Página 1 de 1







- Acompañamiento UPEG-SEDESPA para volver a tener acceso a los fondos de la cuenta del desafío del milenio.

RECIBIDO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

FECHA: 22/05/23

HORA: 01:25 PM

Nombre: *(Signature)*

Unidad: *(Signature)*

RECIBIDO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

FECHA: 22/May/2023

HORA: 01:25 pm

Nombre: *(Signature)*

Unidad: COCIN

RECIBIDO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

FECHA: 22 de Mayo de 2023

HORA: 13:25

Nombre: *(Signature)*

Unidad: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MEMORÁNDUM

No. UPEG-SEDESPA-025-2023

PATRICIA PINEDA LEIVA
Directora General de Seguimiento de Proyectos Municipales

CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES
Gestor Especialista en Talento Humano

MARIO REYES SALGADO
Jefe de Control Interno Institucional

OSCAR MAURICIO BERMÚDEZ AGUILAR
Oficial de Información Pública (OIP)

JUNIOR JOEL ACOSTA RODAS
Soporte Técnico IT

MARÍA DE LOS ANGELES AGÜERO
Coordinadora Ejecutiva de Despacho

INGRID CHIRINOS
Encargada de la Gerencia Administrativa

De: ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MULLINA
Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

Asunto: JORNADA DE CAPACITACIÓN A LOS ACTORES INVOLUCRADOS SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL ANTICORRUPCIÓN DE SEDESPA PARA PRESENTAR Y CARGAR AL II TRIMESTRE EN EL SISTEMA DE GERENCIA PÚBLICA POR RESULTADOS Y TRANSPARENCIA (SIGPRET)

Fecha: 15 de mayo de 2023

Por este medio, en referencia al Oficio DGER 127/2023 remitido por la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLC) y la Dirección de Gestión por Resultados (DGER) presentan el nuevo formato para la elaboración del Informe Trimestral Anticorrupción, de lo cual consta de dos secciones: 1) Esfuerzos institucionales realizados para la Recuperar el Acceso a la Cuenta del Milenio (CDM) y; 2) Avances Institucionales en Materia de Transparencia e Integridad, como insumo para ingresar en

Recibido por Oficina

Chanel Lopez

2:38pm / 22/5/2023

el II Trimestre al Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET), de lo cual se va desarrollar una jornada de capacitación el día jueves 25 de mayo en un horario de 2:30 p.m. a 3:30 p.m. en el Salón de Técnicos de SEDESPA, para brindar lineamientos para el llenado de la información de dicho Informe, teniendo así como fecha de entrega, para que pueda ser presentado entre el 12 al 15 de junio respectivamente, con el fin de poder revisar, consolidar la información y organizar los archivos de respaldo que se va presentar por parte de la Institución.

Conforme a ello, se va a coordinar por medio de grupos de trabajo de la Institución para poder organizar la información antes solicitada, de la siguiente manera:

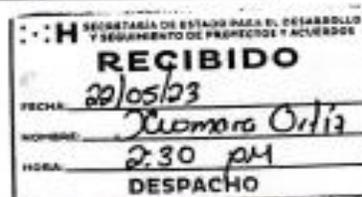
I. Avances Institucionales en el Marco del Plan para Recuperar el Acceso a la Cuenta de Desafío del Milenio (CDM):

Componente	Responsable
1. Ética	<ul style="list-style-type: none"> Oficial de Información Pública Comité de Control Interno (COCOIN)
2. Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Seguimiento de Proyectos Municipales Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) Comité de Control Interno (COCOIN)
3. Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Recursos Humanos
4. Fortalecimiento de Capacidad Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Infotecnología

II. Transparencia e Integridad Pública

Componente	Responsable
1. Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Oficial de Información Pública Comité de Control Interno (COCOIN)
2. Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Atentamente,





Tegucigalpa M.D.C., 10 de abril de 2023

Oficio DIGER 127/2023

Señores(as)
Secretarios(as) de Estado
Presidentes, Comisionados(as) y Gerentes
Su Despacho.

Estimados(as) Señores(as):

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en ocasión de hacer del conocimiento que el Gobierno de la República en su afán de combatir la corrupción en el país, elaboró en el 2022 el Plan para recuperar el acceso a la Cuenta del Desafío del Milenio (CDM) con el propósito de elevar el desempeño de los indicadores de elegibilidad del país, así como mejorar el indicador de control de la corrupción y cuyas estrategias y acciones están articuladas con la *Estrategia Nacional de Transparencia Anticorrupción (ENTAH)*.

Para poder cumplir con dichos objetivos, es de suma importancia que todo el engranaje gubernamental demuestre su voluntad para combatir este flagelo y reportar trimestralmente cada uno de los esfuerzos realizados en materia anticorrupción desde sus instituciones; para tal efecto se remite el formato del nuevo contenido del "Informe Trimestral Anticorrupción", el cual consta de 2 secciones: una relacionada a los esfuerzos institucionales realizados para Recuperar el Acceso a la Cuenta de Desafío del Milenio (CDM), y la otra, a los avances institucionales en materia de Transparencia e Integridad.

El Informe en referencia deberá ser registrado trimestralmente en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET) de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) y remitido física y digitalmente a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC). Cualquier duda o consulta sobre el llenado del Informe en lo que corresponde al acápite III podrá ser atendida por la Licda. Alejandra Elvir ([aelvir@diger.gob.hn](mailto:aelvira@diger.gob.hn)) o el Lic. Iván Caballero (icaballero@diger.gob.hn); para el acápite IV pueden contactar al Abg. Kevin Roberto Tercero (ktercero@stlcc.gob.hn) o el Abg. Gary Aldair Madrid (gmadrid@stlcc.gob.hn). Se adjuntan algunas especificaciones generales.

Sin otro particular, nos suscribimos con las muestras de consideración y estima.


Marco G. Sierra Discua
Ministro en Gestión por Resultados
(DIGER)


Fernando Orellana
Ministro Secretaría de Transparencia y Lucha
Contra la Corrupción (STLCC)



Especificaciones Generales "Informe Trimestral Anticorrupción"

Especificaciones generales:

- Tipo de letra century
- Tamaño 12
- Justificado
- Títulos en negrita
- Tamaño carta
- Colocar los logos institucionales en la portada del documento
- Colocar los contactos institucionales
- El documento no debe exceder las 20 páginas.

El informe en formato físico deberá ser remitido a las instalaciones de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC); el oficio de remisión deberá ser dirigido al Ing. Jorge A. Reina, Director de Transparencia y Prevención de la Corrupción.

Dirección: Blvd. Fuerzas Armadas, Centro Cívico contiguo a Chimilike.

El informe en formato digital deberá ser subido en el **SIGPRET** y remitido a la Unidad de Análisis y Seguimiento de la STLCC a la siguiente dirección de correo electrónico:

aspt@stlcc.gob.hn.

Contactos

Ante dudas o consultas, puede contactarnos a los siguientes correos electrónicos:

Para el acápite III:

Lic. Alejandra Elvir, aelvir@diger.gob.hn

Lic. Iván Caballero, icaballero@diger.gob.hn

Para el acápite IV:

Abg. Kevin Roberto Tercero, ktercero@stlcc.gob.hn

Abg. Gary Aldair Madrid, gmadrid@stlcc.gob.hn

- Historial de Seguimiento al proceso de la creación de la plaza para el Auditor Interno.

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-96-2023

PARA: Licenciada **ERENIS VALLECILLO**
 Suplente de RRHH

DE: **MARIO REYES**
 Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 29 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No. 001-01-2023 y en el Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Y en seguimiento al proceso de creación de la plaza para el Auditor Interno, se le solicita de la manera más atenta, copia del último dictamen por parte de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), esto con el fin de formalizar la actualización de información al TSC y a la ONADICI.

Atentamente,

RECIBIDO

FECHA: 29-05-2023

HORA: 11:52 a.m.

RECURSOS HUMANOS

CC: Archivado/RRHH

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-99-2023

PARA: **AGUSTO CHIRINOS**
 Coordinador de Seguimiento

DE: **MARIO REYES**
 Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 30 de mayo de 2023

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No. 001-01-2023 y en el Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Y en seguimiento al proceso conformación de la Unidad de Auditoría Interna, se le solicita de la manera más atenta, actualización de información, para conocer la fecha en que se hará público el concurso para la plaza de Auditor Interno de la institución. Lo anterior para mantener informados sobre dicho proceso a ONADICI y al TSC.

Atentamente,

OHSESCA

RECIBIDO

FECHA: 30-05-2023

HORA: 11:53 a.m.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO

FECHA: 30-05-2023

HORA: 11:53 a.m.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

CC: Abog. Fabiola Claudett Abusuj Mena - Secretaria de Estado/RRHH

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de junio de 2023
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-013-2023

MIS: **ERICKA ARELY SUAZO BONILLA**
 Directora Ejecutiva
 Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
 Su Oficina.

Señora Directora Ejecutiva:

Con instrucciones de la Abogada Fabiola Claudett Abusuj Mena, Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), Máxima Autoridad Ejecutiva, me dirijo a usted, en ocasión del cumplimiento de CIRCULAR STLCC-ONADICI No. 003-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, Tengo a bien informarle el proceso que a la fecha 29 de mayo se ha estado realizando por parte de esta Secretaría de Estado, siguiendo el proceso correspondiente en Secretaría de Finanzas (SEFIN) con fundamento en el dictamen autorizado por la Dirección General de Servicio Civil, con respecto a la creación de plaza del Auditor Interno, se adjunta a este oficio la evidencia de dicho proceso actualizado.



MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

RECIBIDO

FECHA: 30-06-2023

HORA: 11:01 a.m.

RECIBO ONADICI

CC: Abog. Fabiola Abusuj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
CC: Lic. Deyana Melchor/ONADICI
Archivo/RRHH

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

HONDURAS

MEMORANDUM
GA-SEDESPA-090-2023

PARA: Ingeniero **MARIO REYES**
 Coordinador de COCOIN-SEDESPA

DE: Abogada **INGRID CHIRINOS**
 Gerencia Administrativa

FECHA: 28 DE JUNIO 2023

ASUNTO: Actualización de Proceso Plaza de Auditor Interno

En atención al Memorándum COCOIN-SEDESPA -112-2023 de fecha 22 de junio del presente año, la Gerencia Administrativa informa lo siguiente:

Mediante Oficio No. DM-SEDESPA-294-2023, de fecha 29 de mayo de 2023, esta Secretaría de Estado siguiendo el procedimiento que corresponde ante la SEFIN y, con fundamento en el dictamen autorizado por la Dirección General de Servicio Civil, procedió a solicitar a la Secretaría de Finanzas la resolución de financiamiento para la creación de forma permanente del cargo de Jefe de la Unidad de Auditoría Interna a partir del 01 de julio del año en curso, esta petición aun no ha sido resuelta por la SEFIN.

En consecuencia, de lo antes expuesto, no se ha efectuado el proceso de publicación para el concurso de la plaza antes descrita, en coordinación con la ONADICI, porque necesitamos la resolución de financiamiento que confirma la creación legal del cargo.

Se adjuntan antecedentes del caso.

Sin otro particular



RECIBIDO

FECHA: 29-06-2023

HORA: 11:53 a.m.

COCOIN

CC: María de los Angeles Aguilera/Coordinadora de Desempejo Ministerial
CC: Archivado

Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chimilinka, CA-6, Tegucigalpa 2240-1400



DICTAMEN TÉCNICO
 DCPB-339-RE-2023

Se emite a efecto No. 004-SEDESPA-422-2023 de fecha 02 de diciembre del 2023 y oficio No. GA-SEDESPA-47-2023 de fecha 06 de febrero del 2023 de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, en lo que solicita la creación e incorporación de 21 puestos al Régimen de Servicio Civil, adjuntado documentación, copia del borrador de la Estrategia Organizativa, listado de personal a crear nominal y funcional con los respectivos sueldos, los Decretos Ejecutivos No. PCM 23-2023, y Decreto Ejecutivo No. PCM 05-2022.

Esta Dirección General, a través del Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios la realización el estudio técnico, en base a solicitud, formato de descripción de funciones de los diferentes puestos de trabajo, fundamento legal que lo regula y socialización respectiva con la autoridad correspondiente encargada de su estudio para que lo remita, a Dilexata Precedente la creación de 21 puestos para incorporar al Régimen de Servicio Civil, emitiendo los siguientes puntos:

1. Los puestos fueron valorados en sus diferentes niveles de responsabilidad (Ejecutivo, Técnico y Apoyo Técnico y Administrativo).
2. Se procedió a crear y clasificar los puestos en clase por su naturaleza, contenido y específico.
3. El estudio técnico en el formato presupuesto mensual L.982,968.00
4. El presente estudio sugiere a Resolución de Fomento para que deba otorgarse a esta Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y posteriormente remitida a esta Dirección General con nuevo solicitud para oficializar el proceso de creación de 21 puestos.

Crear y clasificar los puestos en clase existente y remanente que a continuación se detallan:

Cantidad de Puestos	Título del Puesto Solicitado	Nivel del Puesto a Crear	Código de Grupo	Nivel	Sueldo Base en Lps.	Sueldo Integral (Sueldo Base + Gratificación)	Efecto Presupuestario en Lps.
1	Jefe de la Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
Total: 60,000.00							

Nota: El estudio técnico fue realizado por el Sr. Juan Carlos del Valle, asesor jurídico de la Dirección General de Servicio Civil, en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el día 02 de diciembre del 2023.

Se emite a efecto No. 004-SEDESPA-422-2023 de fecha 02 de diciembre del 2023 y oficio No. GA-SEDESPA-47-2023 de fecha 06 de febrero del 2023 de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, en lo que solicita la creación e incorporación de 21 puestos al Régimen de Servicio Civil, adjuntado documentación, copia del borrador de la Estrategia Organizativa, listado de personal a crear nominal y funcional con los respectivos sueldos, los Decretos Ejecutivos No. PCM 23-2023, y Decreto Ejecutivo No. PCM 05-2022.



DICTAMEN TÉCNICO

Crear y clasificar el puesto en clase nueva y específico que se detalla a continuación:

No.	Cantidad de Puestos	Título del Puesto Solicitado	Nivel del Puesto a Crear	Código de Grupo	Nivel	Sueldo Base en Lps.	Sueldo Integral (Sueldo Base + Gratificación)	Efecto Presupuestario en Lps.
1	1	Jefe de la Unidad de Gestión	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
Total: 60,000.00								

- Crear los puestos excluidos al margen de lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, en caso se detallan a continuación.
- Cabe mencionar que el puesto de Director de Auditoría Interna se crea en base a sus normas y procedimientos establecidos por el Tribunal Superior de Cuentas y la oficina nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).

No.	Cantidad de Puestos	Título del Puesto Solicitado	Nivel del Puesto a Crear	Grupo	Nivel	Sueldo Base en Lps.	Sueldo Integral (Sueldo Base + Gratificación)	Efecto Presupuestario en Lps.
1	1	Director de Auditoría Interna	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
2	1	Asesor Jurídico	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
Total: 120,000.00								

Fundamento Legal:

- Capítulo XIII de la Administración de Recursos Humanos de los Artículos No. 139, 141 y 142, de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejecución Fiscal 2023.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el día 02 de diciembre del 2023.

[Firma]
 Jefe de la Unidad de Gestión Institucional



No.	Cantidad de Puestos	Título del Puesto Solicitado	Nivel del Puesto a Crear	Código de Grupo	Nivel	Sueldo Base en Lps.	Sueldo Integral (Sueldo Base + Gratificación)	Efecto Presupuestario en Lps.
3	1	Jefe de la Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
4	1	Asesor Jurídico	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
5	1	Unidad de Servicios Legales	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
6	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
7	1	Unidad de Modernización, Desarrollo y Participación Comunitaria	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
8	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
9	1	Unidad de Tecnología	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
10	1	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
11	5	Asesor Jurídico	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
12	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
13	1	Supervisor de Servicios Desempeño	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
14	5	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
15	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
16	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
17	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
18	1	Unidad de Gestión Institucional	2024	03	XI	23,900.00	60,000.00	60,000.00
Total: 270,000.00								

Este estudio técnico fue realizado por el Sr. Juan Carlos del Valle, asesor jurídico de la Dirección General de Servicio Civil, en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el día 02 de diciembre del 2023.

Se emite a efecto No. 004-SEDESPA-422-2023 de fecha 02 de diciembre del 2023 y oficio No. GA-SEDESPA-47-2023 de fecha 06 de febrero del 2023 de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, en lo que solicita la creación e incorporación de 21 puestos al Régimen de Servicio Civil, adjuntado documentación, copia del borrador de la Estrategia Organizativa, listado de personal a crear nominal y funcional con los respectivos sueldos, los Decretos Ejecutivos No. PCM 23-2023, y Decreto Ejecutivo No. PCM 05-2022.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL. Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil veintidós. Del Oficio No. DM-SEDESPA-422-2022, de fecha 02 de diciembre del 2022 y Oficio N°GA-SEDESPA-07-2023 de fecha 09 de febrero del 2023, contenidos a solicitar la creación e incorporación de 21 puestos al Régimen de Servicio Civil, presentados por FABOLA CLAUDETH ABDUJÓ MENA en su condición de SECRETARÍA DE ESTADO e INGRID VIVIANA CHIRROS RAMÍREZ en su condición de ENCARGADA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS. Visto la documentación remitida, a través del No. DCPB-339-RE-2023 de fecha 15 de mayo del presente año, CONSIDERANDO: Que corresponde a la Dirección General de Servicio Civil, previa investigación en el terreno y consulta con la autoridad nominadora competente elaborar y mantener al día un Manual de Clasificación de Cargos, que deberá contener la nomenclatura de cada clase y grado, los deberes y responsabilidades y los requisitos más importantes para el desempeño de cada cargo; CONSIDERANDO: que el Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios ha realizado el análisis de los puestos de trabajo, fundamento legal que lo regula y socialización respectiva con la autoridad correspondiente. POR TANTO: Se declara PROCEDENTE, la creación de veintidós (21) puestos oscritos en el Dictamen Técnico arriba mencionado, el estudio de creación de los puestos ocasiona un efecto presupuestario mensual de L.882,968.00, por lo que queda sujeto a Resolución de Fomento que se deberá solicitar ante la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y posteriormente remitida a esta Dirección General con una nueva solicitud para oficializar el proceso de creación de los 21 puestos. Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2023, Capítulo XIII de la Administración de Recursos Humanos, Artículo 139, 141 y 142, Artículo 80, 268 y 267 de la Constitución de la República; 7 numeral 2), 12, 13, 19 de la Ley de Servicio Civil, Artículo 35, 44 numeral 1) de su Reglamento de Aplicación; CUMPLASE.

[Firma]
 Jefe de la Unidad de Gestión Institucional


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


 HONDURAS

MEMORANDUM
GA-SEDESPA-090-2023

PARA: Ingeniero **MARIO REYES**
 Coordinador de COCOIN-SEDESPA

DE: Abogada **WORLD CHERNIGZ**
 Gerencia Administrativa

FECHA: 26 DE JUNIO 2023

ASUNTO: Actualización de Proceso Plaza de Auditor Interno

En atención al Memorandum COCOIN-SEDESPA -112-2023 de fecha 22 de junio del presente año, la Gerencia Administrativa informa lo siguiente:

Mediante Oficio No. **DM-SEDESPA-204-2023**, de fecha 29 de mayo de 2023, esta Secretaría de Estado siguiendo el procedimiento que corresponde ante la SEFIN y, con fundamento en el dictamen autorizado por la Dirección General de Servicio Civil, procedió a solicitar a la Secretaría de Finanzas la resolución de financiamiento para la creación de forma permanente del cargo de Jefe de la Unidad de Auditoría Interna a partir del 01 de julio del año en curso, esta petición aun no ha sido resuelta por la SEFIN.

En consecuencia, de lo antes expuesto, no se ha efectuado el proceso de publicación para el concurso de la plaza antes descrita, en coordinación con la ONADICI, porque necesitamos la resolución de financiamiento que confirma la creación legal del cargo.

Se adjuntan antecedentes del caso.

RECIBIDO

FECHA: 27-06-2023
 NOMBRE: Mario Reyes
 AREA: COCOIN

Sin otro particular

CC: María de los Angeles Agüero/Coordinadora de Despacho Ministerial
 CC: MARIAM

Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chiminiké, CA-5, Tegucigalpa
 2240-1490


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos


 HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-112-2023

PARA: Abogada **WORLD CHERNIGZ**
 Gerencia Administrativa

DE: Ingeniero **MARIO REYES**
 Coordinador de COCOIN-SEDESPA

FECHA: 22 de Junio de 2023

ASUNTO: Actualización de proceso de plaza de Auditor Interno

Con el fin de seguir los lineamientos contemplados en la CIRCULAR STLCC-ONADICI No 001-01-2023 y en el Plan anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal.

Y en seguimiento a memorandum COCOIN-SEDESPA-99-2023 de fecha 30 de mayo del presente año, en el que se le solicita actualización de la información con respecto al proceso conformación de la Unidad de Auditoría Interna (proceso de plaza de Auditor Interno), se le solicita de la manera más atenta, enviar dicha información a **más tardar el día viernes 23 de junio de 2023**, esto porque el auditor tiene obligaciones a cumplir en fechas posteriores según Plan anual del MARCI.



22/06/2023
J. Agüero

Atentamente,


 CC: María de los Angeles Agüero - Coordinadora de Despacho Ministerial
 Involuc/MRIap



