

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02



FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

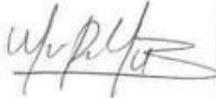
	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 1 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL MANUAL DE PROCESOS

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

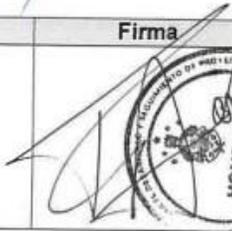
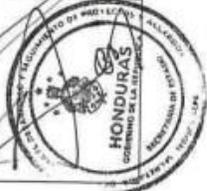
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		 

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 2 de 100</p>

INDICE

INTRODUCCIÓN	7
ANTECEDENTES DE LA DIRECCION	7
JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	8
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	8
IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	9
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	9
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	10
FICHAS DE PROCESOS	11
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	18
1. PROCESO DE INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO.	18
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	19
• TABLA DE CONTENIDO	20
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	21
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	21
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	21
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	21
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	22
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	22
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	22
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	23
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	23
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	24

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 3 de 100</p>

- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____ 25
- GESTION DEL RIESGO_____ 26
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____ 27
- BIBLIOGRAFIA_____ 28
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 28

2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES EJECUTORAS PARA PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL IAIP_____ 29

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 30
- TABLA DE CONTENIDO_____ 31
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____ 33
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 33
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 34
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____ 34
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____ 34
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____ 35
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____ 36
- GESTION DEL RIESGO_____ 37
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____ 38
- BIBLIOGRAFIA_____ 39
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 39

3. RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA_____ 40

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 41

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 4 de 100</p>

- TABLA DE CONTENIDO _____ 42
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 44
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 44
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 44
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS _____ 45
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO _____ 46
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO _____ 47
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- GESTION DEL RIESGO _____ 49
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO _____ 50
- BIBLIOGRAFIA _____ 51
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 51

4. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS POR EL CIUDADANO A TRAVÉS DEL SISTEMA SIEHLO. _____ 52

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 53
- TABLA DE CONTENIDO _____ 54
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 56
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 56
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 56
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS _____ 57
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO _____ 57
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO _____ 58
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO _____ 59

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 5 de 100</p>

- GESTION DEL RIESGO_____ 60
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____ 61
- BIBLIOGRAFIA_____ 62
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 62

5. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR EL IAIP EN LA INFORMACIÓN PUBLICADA DE OFICIO_____ 63

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 64
- TABLA DE CONTENIDO_____ 65
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____ 66
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____ 66
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____ 66
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 66
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____ 67
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 67
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 67
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____ 68
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____ 68
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____ 69
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____ 70
- GESTION DEL RIESGO_____ 71
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____ 72
- BIBLIOGRAFIA_____ 73
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 73

6. SOLICITUD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL A UNIDADES Y ORGANISMOS DE PROBIDAD Y CONTROL INSTITUCIONAL. _____ 74

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 75
- TABLA DE CONTENIDO_____ 76
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____ 77
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____ 77

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 6 de 100</p>

- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____ 77
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 77
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____ 78
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 78
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 78
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____ 79
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____ 80
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____ 81
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____ 82
- GESTION DEL RIESGO_____ 83
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____ 84
- BIBLIOGRAFIA_____ 85
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 86

7. ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

87

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 88
- TABLA DE CONTENIDO_____ 89
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____ 90
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____ 90
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____ 90
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 90
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____ 91
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 91
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 91
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____ 92
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____ 93
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____ 94
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____ 95
- GESTION DEL RIESGO_____ 96

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 7 de 100</p>

- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO _____ 97
- BIBLIOGRAFIA _____ 98
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 98

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 8 de 100</p>

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la dependencia operativa de la SEDESPA, responsable del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

El siguiente Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Transparencia e Información Pública contiene las bases para que los colaboradores de la unidad puedan desarrollar sus funciones en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la normativa del control interno; ya que describe los procedimientos y lineamientos de la unidad.

ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Según lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, la Presidenta de la República, actuando en Consejo de Secretarios de Estado, está facultada para crear, modificar, fusionar, suspender, escindir o suprimir Secretarías de Estado, Organismos o Entidades Desconcentradas y dependencias de la administración Pública.

En fecha 06 de abril de 2022 según el artículo número 5 del Decreto Ejecutivo PCM-005 2022, se crea la *Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos de la Secretaría de la Presidencia (SEDESPA)*; y mediante Decreto Ejecutivo número PCM 23-2023 de fecha 04 de mayo de 2023, se otorgan definen las funciones y áreas operativas y técnicas de la institución.

JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual de procesos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es una guía cuyo propósito es describir y establecer la secuencia de pasos para que la unidad realice sus funciones, así como definir el orden, tiempo establecido, reglas, o políticas y responsables de las actividades que serán desempeñadas, en el marco de lo establecido en la normativa del Marco Rector del Control Interno para la Administración de los Recursos Públicos (MARCI).

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 9 de 100</p>

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

El manual de procesos y procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se basa en la normativa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)** en el Decreto N° 130-05 en el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

Los procesos del manual y actividades de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tienen base legal, específicamente en los siguientes artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- Capítulo III, Artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
- Capítulo IV, Artículo 20

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 10 de 100</p>

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.

Los procesos sustantivos, son las actividades que la unidad ejecuta de manera coherente para cumplir con los objetivos definidos, aplicando el debido marco legal. Con base en lo anterior, se describirán en el manual tres **procedimientos sustantivos** de la unidad:

1. **Información que debe ser difundida de oficio** (artículo 13 de la LTAIP)
2. **Restricción del acceso a la información y clasificación de información como reservada** (artículo 16 y 17 de la LTAIP)
3. **Solicitudes de información requeridas por el ciudadano /Plataforma SIELHO** (artículo 20 de la LTAIP)
4. **Entrega de la información solicitada** (artículo 15 de la LTAIP)
5. **Informes varios de la unidad**

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

N°	Funciones Sustantivas	Procedimiento
1	La unidad debe difundir de oficio la información pública y actualizar periódicamente en el sistema que para tal efecto defina el IAIP.	Información que debe ser difundida de oficio
2	Artículo 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública; según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.	Solicitud de información a las unidades ejecutoras para publicar en el portal de transparencia del IAIP
3	Artículo 16 y 17 de la LTAIP: restricción del acceso a la información y clasificación de la información como reservada	Restricción del acceso a la información y clasificación de información como reservada

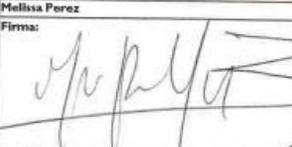
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 11 de 100</p>

<p>4</p>	<p>Artículo 20 de la LTAIP: establece las formas en las que el ciudadano deberá presentar solicitud de información y la unidad de transparencia debe responder y facilitar por escrito o medios electrónicos la información solicitada</p>	<p>Solicitudes de información requeridas por el ciudadano A través del sistema SIEHLO</p>
<p>5</p>	<p>Según las circulares que emita el IAIP, la unidad de transparencia deberá realizar las subsanaciones de la información que requiera según revisión.</p>	<p>Subsanación de deficiencias encontradas por el IAIP en la información publicada de Oficio</p>
<p>6</p>	<p>Entrega de información por solicitud de la unidad de Auditoría interna, COCOIN y Comité de Probidad y ética</p>	<p>Solicitud de entrega de información institucional a unidades y organismos de probidad y control institucional</p>
<p>7</p>	<p>Realizar el Análisis y aplicación de políticas de transparencia institucional.</p>	<p>Análisis e implementación de políticas de Transparencia Institucional</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 12 de 100</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</p>		<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00</p>																																			
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>		<p>20 de septiembre del 2023</p>																																					
<p>PROCESO:</p>		<p>Informacion de oficio</p>																																					
<p>SUBPROCESO:</p>		<p></p>																																					
<p>OBJETIVO:</p>		<p>La unidad debe difundir de oficio la información pública y actualizar periódicamente en el sistema que para tal efecto defina el IAIP.</p>																																					
<p>ALCANCE:</p>		<p>El cumplimiento a los establecido en la ley de Acceso de Información Pública, con el fin de que la información a ser presentada de oficio cumpla con todas las características que la ley exige y que sean accesible en el portal de transparencia.</p>																																					
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Jefe de la Unidad de Transparencia, Oficial de Transparencia.</p>																																					
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>		<p></p>																																					
<p>ENTRADAS:</p>		<p>PROVEEDORES: Unidades Ejecutoras</p>		<p>INSUMOS: Informacion de ejecucion financiera, presupuestaria y</p>																																			
<p>SAIDAS:</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Actividades con imputacion presupuestaria</td> <td>1</td> <td>Gerencia Administrativa</td> <td>1</td> <td>IAIP</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> <td>Publico en general</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Actividades con imputacion presupuestaria	1	Gerencia Administrativa	1	IAIP	2		2		2	Publico en general																			
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																																		
1	Actividades con imputacion presupuestaria	1	Gerencia Administrativa	1	IAIP																																		
2		2		2	Publico en general																																		
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>		<p>N/A</p>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ACTIVIDADES:</th> <th>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</th> <th>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</th> <th>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros)</th> <th>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Gestión interna de la información que debe ser difundida de oficio</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>5 días</td> <td></td> <td>Se recibe la información de las unidades</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Control de calidad de la información a publicar</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>1 día</td> <td></td> <td>Aprobación</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Archivo y digitalización de la información</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>1 día</td> <td></td> <td>se archiva todo documento físico y digital</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Publicación de la información en el portal de transparencia</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>1 día</td> <td>informacion para INTIP</td> <td>Plan de adquisiciones</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Subsanación verificada por el IAIP</td> <td>IAIP</td> <td>3 días</td> <td></td> <td>Aprobación</td> </tr> </tbody> </table>	#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	1	Gestión interna de la información que debe ser difundida de oficio	Unidad de Transparencia	5 días		Se recibe la información de las unidades	2	Control de calidad de la información a publicar	Unidad de Transparencia	1 día		Aprobación	3	Archivo y digitalización de la información	Unidad de Transparencia	1 día		se archiva todo documento físico y digital	4	Publicación de la información en el portal de transparencia	Unidad de Transparencia	1 día	informacion para INTIP	Plan de adquisiciones	5	Subsanación verificada por el IAIP	IAIP	3 días		Aprobación			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)																																		
1	Gestión interna de la información que debe ser difundida de oficio	Unidad de Transparencia	5 días		Se recibe la información de las unidades																																		
2	Control de calidad de la información a publicar	Unidad de Transparencia	1 día		Aprobación																																		
3	Archivo y digitalización de la información	Unidad de Transparencia	1 día		se archiva todo documento físico y digital																																		
4	Publicación de la información en el portal de transparencia	Unidad de Transparencia	1 día	informacion para INTIP	Plan de adquisiciones																																		
5	Subsanación verificada por el IAIP	IAIP	3 días		Aprobación																																		
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>		<p>Interno y externo</p>																																					
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>																																				
<p>Alberto Velásquez</p>	<p>Melissa Perez</p>	<p>Mario Reyes Salgado</p>	<p>Fabiola Claudett Abudoj Mená</p>																																				
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>																																				
<p>Fecha: 21/09/2023</p>	<p>Fecha: 21/09/2023</p>	<p>Fecha: 21/09/2023</p>	<p>Fecha: 21/09/2023</p>																																				

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 13 de 100</p>

		<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO NCL-TSC/141-00 NCL-TSC/142-00</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>					
FECHA DE ELABORACION:		20 de septiembre del 2023			
PROCESO:		SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES EJECUTORAS PARA PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL IAIP			
SUBPROCESO:					
OBJETIVO:		En cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública; según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.			
ALCANCE:		Cumplimiento a la información solicitada por el ciudadano con el fin de que esta sea de usos y forma según lo establecido por la ley y los requerimientos que conforme a ley solicite el ciudadano.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe de Transparencia, Oficial OIP			
NORMATIVAS APLICABLES:		Ley de Transparencia e Información Pública			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Unidades ejecutoras		INSUMOS: Información con imputación presupuestaria	
SALIDAS:		PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)		CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	
		#	#	#	#
		1	Actividades con imputación presupuestaria	1	Gerencia Administrativa
				1	IAIP
PROCESOS RELACIONADOS:		N/A			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Memorándum de solicitud	Unidad de Transparencia	1 día		Memorándum
2	Recepción de archivos	Oficial IAIP	15 días		ARCHIVOS, NOTAS
3	Generación de Link	Oficial IAIP	1 día		CALABATORIAS
4	Generación de la publicación	Oficial IAIP	1 día	Indicadores	Link de acceso
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Alberto Velasquez		Melissa Perez		Fabiola Claudett Abudj Mens	
Firma:		Firma:		Firma:	
					
Fecha: 21/09/2023		Fecha: 21/09/2023		Fecha: 21/09/2023	



SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Versión 1.0

Fecha 01 de agosto del 2023

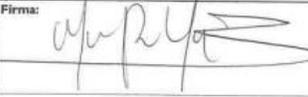
Página 14 de 100

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos		FICHA DE PROCESOS		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-08	
FECHA DE ELABORACION:	21/9/2023				
PROCESO:	RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA				
SUBPROCESO:					
OBJETIVO:	En cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública; según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.				
ALCANCE:	Cumplimiento a la información solicitada por el ciudadano con el fin de que esta sea de usos y forma según lo establecido por la ley y los requerimientos que conforme a ley solicite el ciudadano.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Transparencia y OAIP				
NORMATIVAS APLICABLES:	Ley de transparencia y normativa aplicable.				
ENTRADAS:	PROVEEDORES:				
SALIDAS:	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)		CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)		CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	#	#	#	#	#
	1	1	1	1	1
	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	
4	4	4	4	4	
PROCESOS RELACIONADOS:	N/A				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Clasificación de información	Directores	Indefinido		El interés protegido por la Constitución y las Leyes. La conducción de las negociaciones y las relaciones internacionales y la estabilidad económica, financiera o monetaria del país o la gobernabilidad.
2	Resolución / aprobación del IAIP	IAIP	Indefinido		Aprobación
3	Duración de la reserva	Unidad de Transparencia	10 años		Mantener la información como reservada.
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo				
Elaborado por:	Revisado por:		Verificado por:	Aprobado por:	
Alberto Velasquez	Melissa Perez		Mario Reyes Salgado	Fabiola Claudett Abudujelias	
Firma:	Firma:		Firma:	Firma:	
Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023		Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	

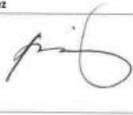
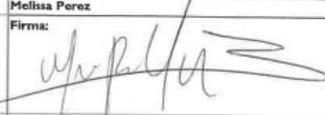
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 15 de 100</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>		<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSCJ/41-00 NCI-TSCJ/42-00</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>					
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>		<p>20 de septiembre del 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>		<p>SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS POR EL CIUDADANO /PLATAFORMA SIELHO</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>		<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>		<p>El Artículo 20 de la LTAIP establece las formas en las que el ciudadano deberá presentar solicitud de información y la unidad de transparencia debe responder y facilitar por escrito o medios electrónicos la información solicitada.</p>			
<p>ALCANCE:</p>		<p>Cumplir con las solicitudes de información mediante petición realizada en el sistema SIELHO.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Jefe de Transparencia y OAI</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>		<p>Ley de Transparencia</p>			
<p>ENTRADAS:</p>		<p>PROVEEDORES: Unidades Ejecutoras</p>			
<p>INSUMOS:</p>		<p>Información solicitada a través de la plataforma SIELHO</p>			
<p>SAIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p>	<p>CUENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	<p>CUENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>		
	<p>1 Información Solicitada</p>	<p>1 Unidades Ejecutoras</p>	<p>1 SOLICITANTE</p>		
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>		<p>N/A</p>			
<p>#</p>	<p>ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1</p>	<p>Recepción de la solicitud de información del ciudadano.</p>	<p>Unidad de Transparencia / OIP</p>	<p>10 DIAS</p>		<p>Se remite a las áreas correspondientes.</p>
<p>2</p>	<p>Gestión interna de información al área correspondiente</p>	<p>Unidad de Transparencia / OIP</p>	<p>3 DIAS</p>		<p>Aprobación</p>
<p>3</p>	<p>Control de calidad de información</p>	<p>Unidad de Transparencia / OIP</p>	<p>1 DIA</p>		<p>Aprobación</p>
<p>4</p>	<p>Elaboración de comunicación respuesta al ciudadano</p>	<p>Unidad de Transparencia / OIP</p>	<p>3 DIAS</p>		<p>Aprobación</p>
<p>5</p>	<p>Procedimiento ante información pública no adecuada para el solicitante</p>	<p>ciudadano</p>	<p>10 DIAS</p>	<p>información proporcionada</p>	<p>En caso de que el ciudadano no estuviere satisfecho con la información brindada</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>		<p>Interno y externo</p>			
<p>Elaborado por:</p>	<p>Alberto Velasquez</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Melissa Perez</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Mario Reyes Salgado</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Fabiola Claudett Abudoj Mena</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Fecha: 21/09/2023</p>	<p>Fecha: 21/09/2023</p>	<p>Fecha: 21/09/2023</p>	<p>Fecha: 21/09/2023</p>		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 16 de 100</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00</p>		
<p>FECHA DE ELABORACION: 20 de septiembre del 2023</p>		<p>PROCESO: SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR EL IAIP EN LA INFORMACIÓN PUBLICADA DE OFICIO.</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>		<p>OBJETIVO: Realizar las subsanaciones según las circulares que emita por el IAIP, la unidad de transparencia deberá realizar las subsanaciones de la información que requiera según revisión.</p>			
<p>ALCANCE: Subsanción de la información que según criterios de las características de la información del IAIP no cumplen con los requisitos y se subsanan las inconsistencias.</p>		<p>RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe de Transparencia y OAIIP</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES: Ley de transparencia.</p>		<p>ENTRADAS: PROVEEDORES: Unidades Ejecutoras INSUMOS: Información a Subsanar</p>			
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>		
<p>1</p>	<p>Información solicitada de subsanación</p>	<p>1</p>	<p>Unidades Ejecutoras IAIP</p>		
<p>PROCESOS RELACIONADOS: N/A</p>					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Realizar la Subsanación de la información	Unidad de Transparencia	5 DIAS		Directores,
2	Verificación de la información	Unidad de Transparencia	1 DIAS		Unidad de Transparencia
3	Archivo y digitalización de la información subsanada.	Unidad de Transparencia	1 DIAS		Unidad de Transparencia
4	Carga de la información subsanada.	Unidad de Transparencia	1 DIAS	Información publicada	Unidad de Transparencia.
<p>PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo</p>					
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>		
<p>Alberto Velasquez</p>	<p>Melissa Perez</p>	<p>Marlo Reyes Salgado</p>	<p>Fabiola Claudett Abuduj Berrío</p>		
<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 17 de 100</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>		<p align="center">Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</p> <p align="center">FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00</p>																								
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>		<p>20 de septiembre del 2023</p>																										
<p>PROCESO:</p>		<p>SOLICITUD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL A UNIDADES Y ORGANISMOS DE PROBIIDAD Y CONTROL INSTITUCIONAL</p>																										
<p>SUBPROCESO:</p>		<p></p>																										
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Entrega de información por solicitud de la unidad de Auditoria interna, COCOIN y Comité de Probidad y ética.</p>																										
<p>ALCANCE:</p>		<p>Cumplir con las solicitudes de el área de apoyo en materia de transparencia, control interno y supervisión continua de la Secretaria</p>																										
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Jefe de transparencia y OIP</p>																										
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>		<p>Ley de Acceso a la Información Pública, reglamentos o normativa aplicable y acciones de instituciones rectoras.</p>																										
<p>ENTRADAS:</p>		<p>PROVEEDORES: Unidades Ejecutoras INSUMOS: Información Institucional</p>																										
<p>SALIDAS:</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informes y acciones institucionales orientadas a transparencia</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	1	Informes y acciones institucionales orientadas a transparencia	1	2		2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Unidades Ejecutoras</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	1	Unidades Ejecutoras	1	2		2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Secretaría de Transparencia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Secretaría de Planificación</td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Secretaría de Transparencia	2	Secretaría de Planificación
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#																										
1	Informes y acciones institucionales orientadas a transparencia	1																										
2		2																										
#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#																										
1	Unidades Ejecutoras	1																										
2		2																										
#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																											
1	Secretaría de Transparencia																											
2	Secretaría de Planificación																											
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>		<p>N/A</p>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ACTIVIDADES:</th> <th>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</th> <th>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</th> <th>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada)</th> <th>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud de la información</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>5 días</td> <td></td> <td>Se recibe la solicitud de las unidades</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Generación de la información por parte del OIP</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>3 días</td> <td></td> <td>Información Generada</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Entrega de la información al órgano solicitante</td> <td>Unidad de Transparencia</td> <td>1 día</td> <td>INTIP</td> <td>REMISION DE LA INFORMACION</td> </tr> </tbody> </table>	#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	1	Solicitud de la información	Unidad de Transparencia	5 días		Se recibe la solicitud de las unidades	2	Generación de la información por parte del OIP	Unidad de Transparencia	3 días		Información Generada	3	Entrega de la información al órgano solicitante	Unidad de Transparencia	1 día	INTIP	REMISION DE LA INFORMACION				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)																							
1	Solicitud de la información	Unidad de Transparencia	5 días		Se recibe la solicitud de las unidades																							
2	Generación de la información por parte del OIP	Unidad de Transparencia	3 días		Información Generada																							
3	Entrega de la información al órgano solicitante	Unidad de Transparencia	1 día	INTIP	REMISION DE LA INFORMACION																							
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>		<p>Interno y externo</p>																										
<p>Elaborado por:</p>		<p>Revisado por:</p>		<p>Verificado por:</p>																								
<p>Alberto Velasquez</p>		<p>Melissa Perez</p>		<p>Mario Reyes Salgado</p>																								
<p>Firma:</p> 		<p>Firma:</p> 		<p>Firma:</p> 																								
<p>Fecha: 21/09/2023</p>		<p>Fecha: 21/09/2023</p>		<p>Fecha: 21/09/2023</p>																								
																												
																												

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 18 de 100</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>	<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)</p>																															
<p>FECHA DE ELABORACION: 20 de septiembre del 2023</p>																																	
<p>PROCESO: ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p>																																	
<p>SUBPROCESO: La unidad debe de desarrollar e implementar junto a la máxima autoridad política de Transparencia Institucional en coordinación con otras dependencias del estado con el fin de fomentar procesos y comportamientos éticos en los funcionarios de SEDESPA y fomentar procesos Transparentes en la gestión administrativa.</p>																																	
<p>OBJETIVO: Fomentar procesos y comportamientos éticos en los funcionarios de SEDESPA y fomentar procesos Transparentes en la gestión administrativa.</p>																																	
<p>ALCANCE: Fomentar procesos y comportamientos éticos en los funcionarios de SEDESPA y fomentar procesos Transparentes en la gestión administrativa.</p>																																	
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe de la Unidad de Transparencia</p>																																	
<p>NORMATIVAS APLICABLES: Leyes aplicables a la administración Pública.</p>																																	
<p>ENTRADAS: PROVEEDORES:</p>																																	
<p>SAIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <table border="1"> <tr><td>#</td><td>1</td><td>Políticas de Transparencia</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>3</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>4</td><td></td></tr> </table>	#	1	Políticas de Transparencia		2			3			4		<p>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <table border="1"> <tr><td>#</td><td>1</td><td>Direcciones y Unidades Ministeriales</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>3</td><td></td></tr> </table>	#	1	Direcciones y Unidades Ministeriales		2			3		<p>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <table border="1"> <tr><td>#</td><td>1</td><td>IAIP</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td>TSC</td></tr> <tr><td></td><td>3</td><td>Secretaría de Transparencia</td></tr> </table>	#	1	IAIP		2	TSC		3	Secretaría de Transparencia
#	1	Políticas de Transparencia																															
	2																																
	3																																
	4																																
#	1	Direcciones y Unidades Ministeriales																															
	2																																
	3																																
#	1	IAIP																															
	2	TSC																															
	3	Secretaría de Transparencia																															
<p>PROCESOS RELACIONADOS: N/A</p>																																	
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>																													
<p>1 Procedimientos de verificación de transparencia</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>10 días</p>		<p>Procedimientos</p>																													
<p>2 Aplicación de mejoras</p>	<p>Despacho Ministerial</p>	<p>1 día</p>		<p>Mejoras en los procesos</p>																													
<p>3 Implementación de políticas</p>	<p>Unidades y direcciones</p>	<p>1 día</p>	<p>INTIP</p>	<p>Oficio de implementación</p>																													
<p>PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo</p>																																	
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>																														
<p>Alberto Velasquez</p>	<p>Melissa Perez</p>	<p>Mario Reyes Salgado</p>	<p>Fabiola Claudett Abudoj Mena</p>																														
<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 																														

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 19 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO

**CÓDIGO:
PR-UTAIP-01**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

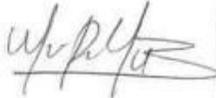
	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 20 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

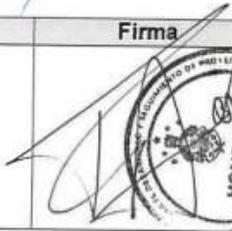
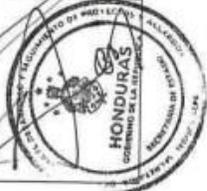
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		 

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 21 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 19
- TABLA DE CONTENIDO _____ 20
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 21
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 21
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 21
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 21
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 22
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 22
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 22
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS _____ 23
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO _____ 23
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO _____ 24
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO _____ 25
- GESTION DEL RIESGO _____ 26
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO _____ 27
- BIBLIOGRAFIA _____ 28
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 28

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 22 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

La unidad debe difundir de oficio la información pública y actualizar periódicamente en el sistema que para tal efecto defina el IAIP.

Alcance Del Procedimiento

El cumplimiento a los establecido en la ley de Acceso de Información Pública, con el fin de que la información a ser presentada de oficio cumpla con todas las características que la ley exige y que sean accesible en el portal de transparencia.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 23 de 100</p>

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia Institucionales.

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IUE-UTAIP-01	Información de las unidades ejecutoras.	Archivo	Indefinido
IO-UTAIP-01	Información de Oficio	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PIOP-UTAIP-01	Publicación de Información de oficio en el portal	Archivo, portal de transparencia.	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 24 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información de oficio:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 25 de 100</p>

Descripción del proceso.

El oficial de información pública debe realizar la solicitud mensual a cada área de la secretaría responsable de generar la información.

Una vez recibida la información, el Oficial de Transparencia, procede a realizar la revisión y control de calidad a la información, en caso de encontrar mejoras se remite nuevamente al área para que realice el ajuste según los criterios de ley.

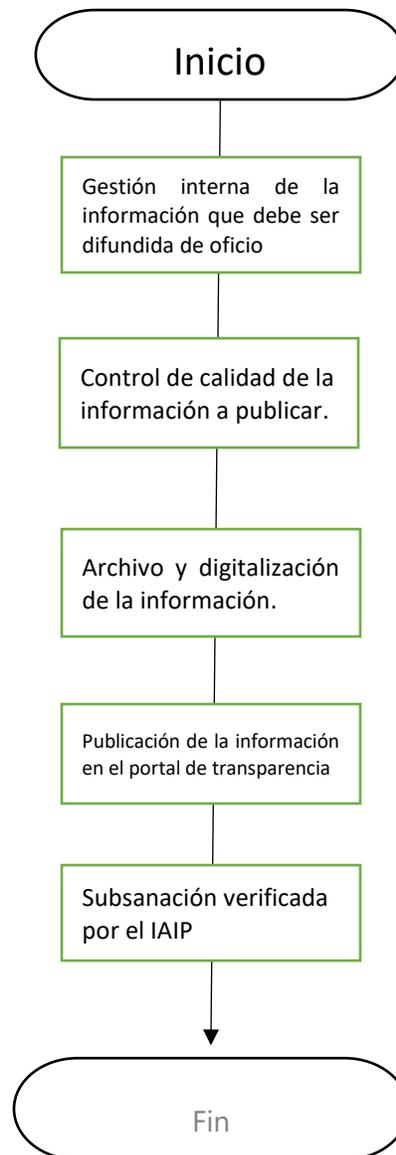
Con la información correcta, se digitaliza la misma y se archiva en carpeta por mes y luego se carga al portal.

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Gestión interna de la información que debe ser difundida de oficio	elaborar memo y/o correo electrónico solicitando la información a cada área.	5 días	Unidad de Transparencia	Se recibe la información de las unidades	Directores,
2	Control de calidad de la información a publicar	se le hace un control de calidad por si hace falta algún tipo de dato información, fecha, firma y sello	1 día	Unidad de Transparencia	Aprobación	Unidad de Transparencia
3	Archivo y digitalización de la información	Se procede a la digitalización de los documentos que han entregado las unidades	1 día	Unidad de Transparencia	Se archiva todo documento físico y digital.	Unidad de Transparencia
4	Publicación de la información en el portal de transparencia	Se procede a la publicación de la información en el portal único de transparencia	1 día	Unidad de Transparencia	Plan de adquisiciones	Unidad de Transparencia
5	Subsanación verificada por el IAIP	El Instituto al Acceso a la Información Pública aprueba un tiempo de 3 días para subsanar	3 día s	IAIP .	Aprobación	Unidad de Transparencia

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 26 de 100</p>

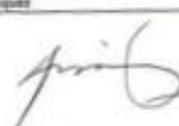
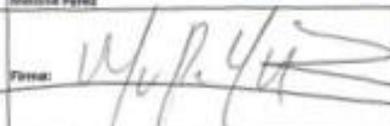
Diagrama de flujo del Procedimiento



 <p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>	
SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 27 de 100

Matriz de evaluación de riesgos:

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00				
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								F27-UTAIP_SEDESPA_P1				
PROCESO:		INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIFUNDIR DE OFICIO												
NOMBRE DEL SUBPROCESO:														
OBJETIVO:		La unidad debe difundir de oficio la información pública y actualizar periódicamente en el sistema que para tal efecto define el IAIP.												
No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I	P	I		
1	Gestión interna de la información que debe ser difundida de oficio	Desconocer a que Unidad le corresponde el manejo de la Información solicitada	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
2	Control de calidad de la información a publicar	Que no tenga sello, firma o que la información sea errónea.	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
3	Archivo y digitalización de la información	Traspapelar la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
4	Publicación de la información en el portal de transparencia	Que se caiga la Red o Falle la plataforma Digital o Equipo de la Institución	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
5	Subsanación verificada por el IAIP	Entrega de la información fuera de tiempo	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar

Elaborado por: Alberto Velásquez	Revisado por: Melissa Pérez	Verificado por: María Reyes Salgado	Aprobado por: Fabrizia Claudett Abuello Marín
			
Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 28 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 29 de 100</p>

Bibliografía

1. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
2. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
3. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
4. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
5. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
6. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
7. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 199

Anexos

No hay anexos

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 30 de 100</p>

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 31 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES EJECUTORAS PARA PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL IAIP

**CÓDIGO
PR-UTAIP-02**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

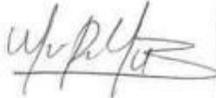
	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 32 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

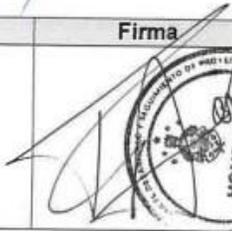
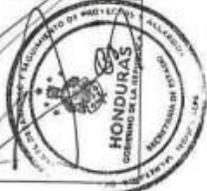
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		 

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 33 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 30
- TABLA DE CONTENIDO_____ 31
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 32
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____ 33
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 33
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____ 34
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____ 34
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____ 34
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____ 35
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____ 36
- GESTION DEL RIESGO_____ 37
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____ 38
- BIBLIOGRAFIA_____ 39
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____ 39

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 34 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

En cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública; según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.

Alcance Del Procedimiento

Cumplimiento a la información solicitada por el ciudadano con el fin de que esta sea de usos y forma según lo establecido por la ley y los requerimientos que conforme a ley solicite el ciudadano.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 35 de 100</p>

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia.

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IUE-UTAIP-02	Información de las unidades ejecutoras.	Archivo	Indefinido
IO-UTAIP-02	Información de Oficio	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PIOP-UTAIP-02	Publicación de Información de oficio en el portal	Archivo, portal de transparencia.	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 36 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información Oficiosa:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 37 de 100

Descripción del proceso.

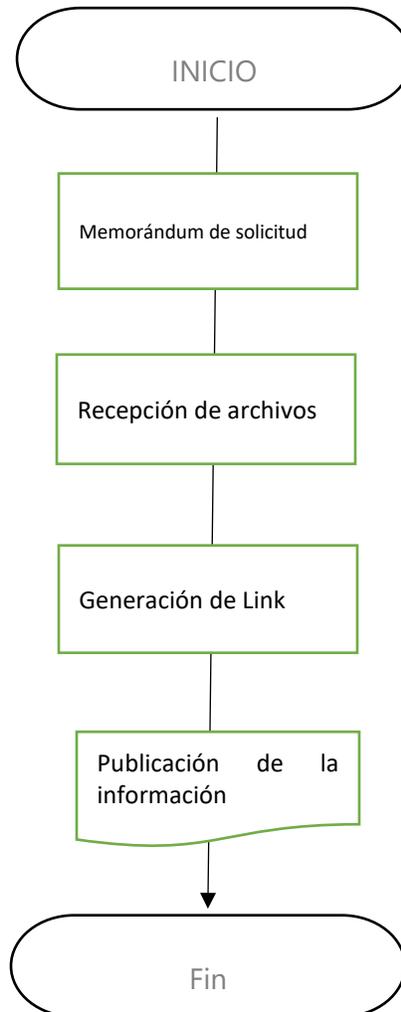
- Oficial de Información Pública (OIP) realiza los memorándums para solicitar la información.
- Se remite memorándum de solicitud de información todos los 25 de cada mes para dar el tiempo a las unidades ejecutoras que presenten la información en tiempo.
- Se reciben los archivos de información en los formatos proporcionados o las notas aclaratorias en caso de no contar con actividades o ejecuciones financieras en el periodo solicitado.
- Generar los link de carga de información.
- Se produce la publicación de la información en tiempo y forma siempre antes de los 10 días de cada mes.

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Memorándum de solicitud	Petición de información	1 día	Unidad de Transparencia	Memorándum	Unidades Ejecutoras
2	Recepción de archivos	Datos de las unidades ejecutoras	15 días	Oficial IAIP	ARCHIVOS, NOTAS CALARATORIAS	Unidad de Transparencia
3	Generación de Link	Información en digital	1 día	Oficial IAIP	Link de acceso	Unidad de Transparencia
4	Generación de la publicación	Carga de información	1 día	Oficial IAIP	Información en los portales	Unidad de Transparencia

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 38 de 100</p>

Diagrama de flujo del Procedimiento



 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 (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 39 de 100

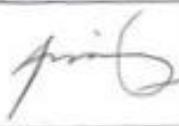
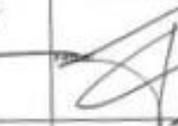
Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

 Creando valor público	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	F27-UTAIP_SEDESPA_P2

PROCESO:	SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES EJECUTORAS PARA PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL IAIP
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	
OBJETIVO:	En cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública, según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.

No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			p	i					p	i	p	i		
1	Memorándum de solicitud	Que no se le dé la prioridad necesaria a la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
2	Recepción de archivos	Que el peticionario no cumpla con los Requisitos de la Solicitud	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
3	Generación de Link	Falta de conexión a internet.	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
4	Generación de la publicación													

Elaborado por: Alberto Velásquez	Revisado por: Melissa Pérez	Verificado por: María Reyes Salgado	Aprobado por: Fabiola Claudette Abuelo Martí
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 40 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 41 de 100

Bibliografía

8. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
9. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
10. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
11. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
12. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
13. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
14. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

Anexos

No existen anexos

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 42 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA

**CÓDIGO
PR-UTAIP-03**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 43 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

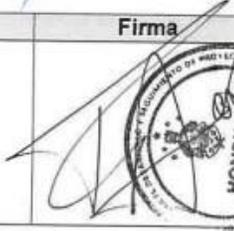
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 44 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 41
- TABLA DE CONTENIDO _____ 42
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 43
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 44
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 44
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 44
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS _____ 45
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO _____ 46
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO _____ 47
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- GESTION DEL RIESGO _____ 49
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO _____ 50
- BIBLIOGRAFIA _____ 51
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 51

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 45 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

En cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública; según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.

Alcance Del Procedimiento

Cumplimiento a la información solicitada por el ciudadano con el fin de que esta sea de usos y forma según lo establecido por la ley y los requerimientos que conforme a ley solicite el ciudadano.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 46 de 100</p>

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia.

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IUE-UTAIP-03	Información de las unidades ejecutoras.	Archivo	Indefinido
IO-UTAIP.03	Información de Oficio	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PIOP-UTAIP-03	Publicación de Información de oficio en el portal	Archivo, portal de transparencia.	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 47 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información Oficiosa:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 48 de 100</p>

Descripción del proceso.

La máxima autoridad solicita al IAIP a la restricción del acceso a la información y clasificación de información como reservada ya que es un mecanismo orientado para el manejo de las solicitudes de información para interponer recursos de revisión en línea. El sistema se encarga de re-direccionar las peticiones de información del ciudadano a los oficiales de información pública (OIP) de cada institución obligada, regulando de manera electrónica el proceso que sigue la solicitud; a su vez se establece una retroalimentación hacia el solicitante respecto al estatus en que se encuentra la petición de información.

Cuadro de descripción del proceso.

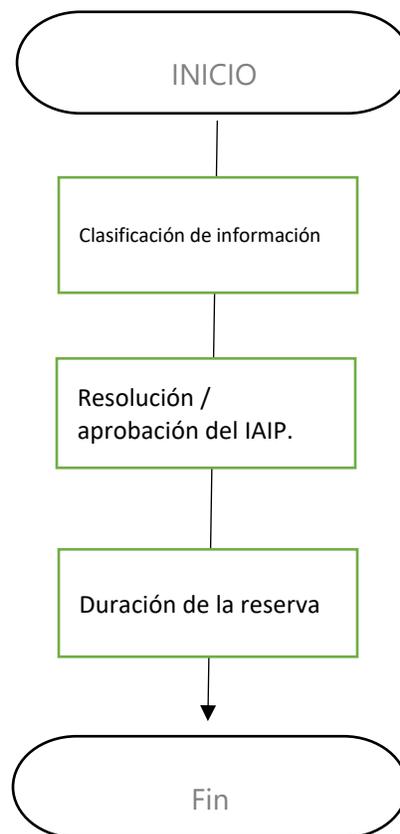
Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Clasificación de información	la divulgación de la información ponga en riesgo o perjudique, La seguridad del Estado;La vida, la seguridad y la salud de cualquier persona, la ayuda humanitaria, los intereses jurídicamente tutelados a favor de la niñez y de otras personas o por la garantía de Habeas Data	Indefinido	Directores	El interés protegido por la Constitución y las Leyes, La conducción de las negociaciones y las relaciones internacionales y La estabilidad económica, financiera o monetaria del país o la gobernabilidad.	MAE, Unidad de Transparencia
2	Resolución / aprobación del IAIP	El Instituto de Acceso a la Información Pública. Cuando éste considere que la información cuya clasificación se solicita no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo anterior, lo hará del	Indefinido	IAIP	Aprobación	Unidad de Transparencia

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 49 de 100</p>

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
		conocimiento del superior respectivo y éste denegará la solicitud del inferior.				
3	Duración de la reserva	La información clasificada como reservada, tendrá este carácter mientras subsista la causa que dio origen a la reserva	10 años	Unidad de Transparencia	Mantener la información como reservada.	Unidad de Transparencia

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 50 de 100</p>

Diagrama de flujo del Procedimiento



 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 (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 51 de 100

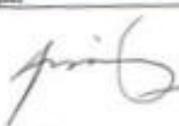
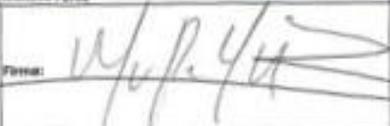
Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

 Creando valor público	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	F27-UTAIP_SEDESPA_P3

PROCESO:	RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	
OBJETIVO:	En cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la LTAIP: Entrega y uso de la información pública; según sea requerido por el ciudadano, la unidad debe proporcionar al ciudadano la información solicitada.

No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I	P	I		
1	Clasificación de información	Que no se le dé la prioridad necesaria a la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Aceptar
2	Resolución / aprobación del IAIP	Que el peticionario no cumpla con los Requisitos de la Solicitud	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
3	Duración de la reserva	Que la reserva dure menos tiempo.	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar

Elaborado por: Alberto Valenzuela	Revisado por: Melissa Perez	Verificado por: Mario Reyes Sandoz	Aprobado por: Fabiana Claret Alvarado (Mara)
			
Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 52 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 53 de 100</p>

Bibliografía

15. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
16. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
17. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
18. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
19. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
20. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
21. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

Anexos

No existen anexos

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 54 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS POR EL CIUDADANO /PLATAFORMA SIELHO

**CÓDIGO
PR-UTAIP-04**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

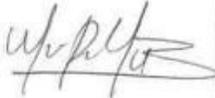
	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 55 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

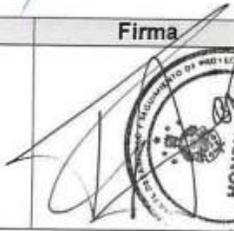
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 56 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 53
- TABLA DE CONTENIDO _____ 54
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 55
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 56
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 56
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 56
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS _____ 57
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO _____ 57
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO _____ 58
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO _____ 59
- GESTION DEL RIESGO _____ 60
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO _____ 61
- BIBLIOGRAFIA _____ 62
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 62

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 57 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

El Artículo 20 de la LTAIP: establece las formas en las que el ciudadano deberá presentar solicitud de información y la unidad de transparencia debe responder y facilitar por escrito o medios electrónicos la información solicitada.

Alcance Del Procedimiento

Cumplir con las solicitudes de información mediante petición realizada en el sistema **SIELHO**.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 58 de 100</p>

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia.

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IUE-UT-04	Información de las unidades ejecutoras.	Archivo	Indefinido
IO-UTAIP-04	Información de Oficio	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PIOP-UT-04	Publicación de Información de oficio en el portal	Archivo, portal de transparencia.	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 59 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información Oficiosa:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 60 de 100

Descripción del proceso.

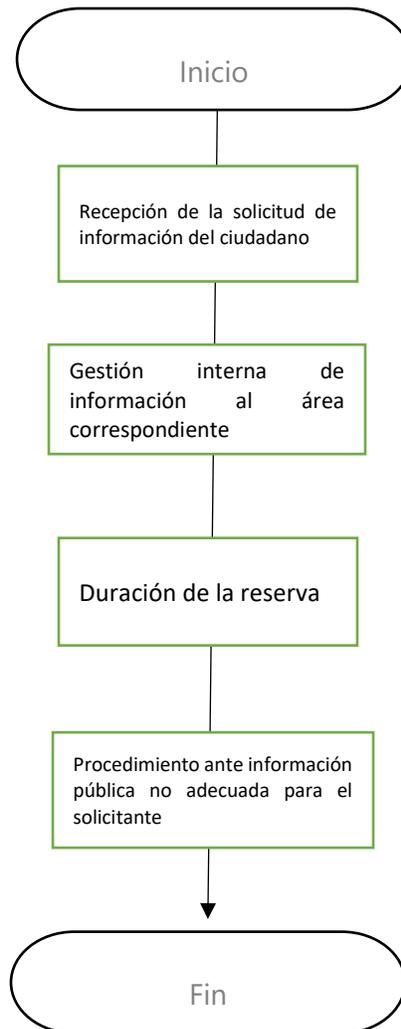
El Oficial de Información Pública se recibe las solicitudes SIELHO que es un mecanismo orientado para el manejo de las solicitudes de información para interponer recursos de revisión en línea. El sistema se encarga de re-direccionar las peticiones de información del ciudadano a los oficiales de información pública (OIP) de cada institución obligada, regulando de manera electrónica el proceso que sigue la solicitud; a su vez se establece una retroalimentación hacia el solicitante respecto al estatus en que se encuentra la petición de información.

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción de la solicitud de información del ciudadano	Se recibe la Solicitud de acceso a la información presentada por el ciudadano	10 días	Unidad de Transparencia / OIP	Se remite a las áreas correspondientes.	Unidad donde se requiere la solicitud
2	Gestión interna de información al área correspondiente	Se solicita la información al área responsable y espera respuesta	3 días	Unidad de Transparencia / OIP	Aprobación	Unidad donde se requiere la solicitud
3	Control de calidad de información	Se hace un Control de calidad	1 día	Unidad de Transparencia / OIP	Aprobación	Unidad de Transparencia / OIP
4	Elaboración de comunicación respuesta al ciudadano	Se elabora el oficio y se anexan la información solicitada	3 días	Unidad de Transparencia / OIP	Aprobación	Ciudadano
5	Procedimiento ante información pública no adecuada para el solicitante	se seguirá el debido proceso que indique el Instituto de Acceso a la Información Pública	10 Días	ciudadano	En caso de que el ciudadano no estuviere satisfecho con la información brindada	IAIP

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 61 de 100</p>

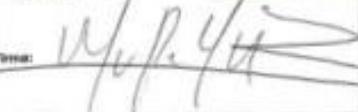
Diagrama de flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 62 de 100

Matriz de evaluación de riesgos:

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										NCI-TSC/222-00, NCI-TSC/223-00, NCI-TSC/224-00 F27-UTAIP_SEDESPA_P4		
		PROCESO: SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS POR EL CIUDADANO (PLATAFORMA SELHO)												
NOMBRE DEL SUBPROCESO:														
OBJETIVO: El Artículo 20 de la LTAIP, establece las formas en las que el ciudadano deberá presentar solicitud de información y la unidad de transparencia debe responder y facilitar por escrito o medios electrónicos la información solicitada.														
No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I	P	I		
1	Recepción de la solicitud de información del ciudadano	No revisar el Correo Electrónico o Buzón de recepción de Información Pública	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
2	Gestión interna de información al área correspondiente	Traspapelar la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
3	Control de calidad de información	Que no se le de la prioridad necesaria a la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar
4	Elaboración de comunicación respuesta al ciudadano	Que la información entregada por parte de la Unidad este incompleta o sea errónea	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Compartir
5	Procedimiento ante información pública no adecuada para el solicitante	Que el solicitante no este de acuerdo con dicha respuesta y le otorgue el recurso y se amoneste a la MAE	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Compartir

Elaborado por: Alberto Valencia Firma:  Fecha: 21/08/2023	Revisado por: Melissa Perez Firma:  Fecha: 21/08/2023	Verificado por: Mario Reyes Firma:  Fecha: 21/08/2023	Aprobado por: Fabiola Claudette Abrego Manó Firma:  Fecha: 21/08/2023
---	---	--	---

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 63 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 64 de 100</p>

Bibliografía

22. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
23. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
24. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
25. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
26. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
27. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
28. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 65 de 100</p>

Anexos

FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN SIELHO



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



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SOLICITUD DE INFORMACION

NO. DE SOLICITUD

LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		FECHA DE ENTREGA	
PERSONA NATURAL			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE DEL DOCUMENTO		NO. DE DOCUMENTO	
<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> CARNET DE RESIDENCIA <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> OTROS			
PERSONA JURIDICA			
NOMBRE DEL SOLICITANTE		PODER CON QUE ACTUA	
INSTITUTO A LA QUE SOLICITA INFORMACION			
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA			
FORMA DESEADA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN			
_____ NO. DE TELEFONO		_____ CORREO ELECTRONICO	
_____ FIRMA DEL SOLICITANTE			

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 66 de 100</p>

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 67 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR EL IAIP EN LA INFORMACIÓN PUBLICADA DE OFICIO.

**CÓDIGO
PR-UTAIP-05**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 68 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

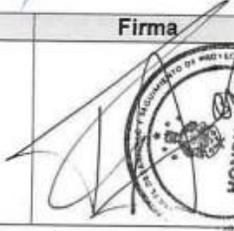
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 69 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____	64
• TABLA DE CONTENIDO_____	65
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____	66
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____	66
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____	66
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____	66
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____	67
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____	67
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____	67
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____	68
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____	68
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____	69
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____	70
• GESTION DEL RIESGO_____	71
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____	72
• BIBLIOGRAFIA_____	73

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 70 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

Realizar las subsanaciones según las circulares que emita por el IAIP, la unidad de transparencia deberá realizar las subsanaciones de la información que requiera según revisión.

Alcance Del Procedimiento

Subsanación de la información que según criterios de las características de la información del IAIP no cumplen con los requisitos y se subsanen las inconsistencias.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia Institucionales.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 71 de 100</p>

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IPOP-UTAIP-05	Información presentada por oficio al portal	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
OS-UTAIP-05	Oficio de Subsanción IAIP	Archivo, portal de transparencia.	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 72 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información de oficio:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 73 de 100

Descripción del proceso.

El oficial de transparencia debe realizar la Subsanación de la información cargada por oficio y que no cumple con algunos requisitos de ley.

Una vez recibida la información, el Oficial de Transparencia, procede a realizar la revisión y control de calidad a la información, en caso de encontrar defectos y que no vuelvan a contener las mismas inconsistencias señaladas por el IAIP se remite nuevamente al área para que realice el ajuste según los criterios de ley.

Con la información ya subsanada, se digitaliza la misma y se archiva en carpeta por mes y luego se carga al portal.

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Realizar la Subsanación de la información	elaborar memo y/o correo electrónico solicitando la información a cada área.	5 días	Unidad de Transparencia	Se recibe la información de las unidades	Directores,
2	Verificación de la información	se le hace un control de calidad por si hace falta algún tipo de dato información, fecha, firma y sello	1 día	Unidad de Transparencia	Aprobación	Unidad de Transparencia
3	Archivo y digitalización de la información subsanada.	Se procede a la digitalización de los documentos que han entregado las unidades	1 día	Unidad de Transparencia	Se archiva todo documento físico y digital.	Unidad de Transparencia
4	Carga de la información subsanada.	Se procede a la publicación de la información en el portal único de transparencia	1 día	Unidad de Transparencia	Plan de adquisiciones	Unidad de Transparencia.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 74 de 100</p>

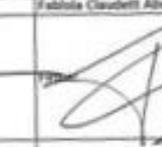
Diagrama de flujo del Procedimiento



 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 (SEDESPA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 75 de 100

Matriz de evaluación de riesgos:

 Creando valor público		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										NCI-TSCI222-00; NCI-TSCI223-00; NCI-TSCI224-00 F27-UTAIP_SEDESPA_P5		
PROCESO:		SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR EL IAIP EN LA INFORMACIÓN PUBLICADA DE OFICIO												
NOMBRE DEL SUBPROCESO:														
OBJETIVO:		Realizar las subsanaciones según las circulares que emita por el IAIP, la unidad de transparencia deberá realizar las subsanaciones de la información que requiera según revisión.												
No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					p	I	P	I		
1	Realizar la Subsanación de la información	Desconocer a que Unidad le corresponde el manejo de la Información solicitada	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Compartir
2	Verificación de la información	Que no tenga sello, firma o que la información sea errónea.	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Compartir
3	Archivo y digitalización de la información subsanada.	Traspapelar la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Compartir
4	Carga de la información subsanada.	Que se caiga la Red o Falle la plataforma Digital o Equipo de la Institución	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Mitigar

Elaborado por: Alberto Valeriquez	Revisado por: Melissa Perez	Verificado por: Mario Reyes Soto	Aprobado por: Fabiola Claudette Alvarado Maná
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 21/08/2023	Fecha: 21/08/2023	Fecha: 21/08/2023	Fecha: 21/08/2023

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 76 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 77 de 100</p>

Bibliografía

29. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
30. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
31. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
32. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
33. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
34. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
35. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 78 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL A UNIDADES Y ORGANISMOS DE PROBIDAD Y CONTROL INSTITUCIONAL

**CÓDIGO
PR-UTAIP-06**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 79 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

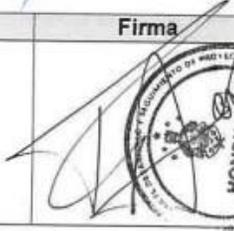
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 80 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____	75
• TABLA DE CONTENIDO_____	76
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____	77
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____	77
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____	77
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____	77
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____	78
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____	78
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____	78
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____	79
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____	80
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____	81
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____	82
• GESTION DEL RIESGO_____	83
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____	84
• BIBLIOGRAFIA_____	85
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____	86

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 81 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

Entrega de información por solicitud de la unidad de Auditoria interna, COCOIN y Comité de Probidad y ética.

Alcance Del Procedimiento

Cumplir con las solicitudes de el área de apoyo en materia de transparencia, control interno y supervisión continua de la Secretaria

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia Institucionales.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 82 de 100</p>

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SI-UTAIP-06	Solicitud de los insumos	Archivo	Indefinido
IO-UTAIP-06	Información de Oficio	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso:

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RI-UTAIP-06	Remisión de información	Archivo, portal de transparencia.	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 83 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información de oficio:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p align="center">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p align="center">Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 84 de 100</p>

Descripción del proceso.

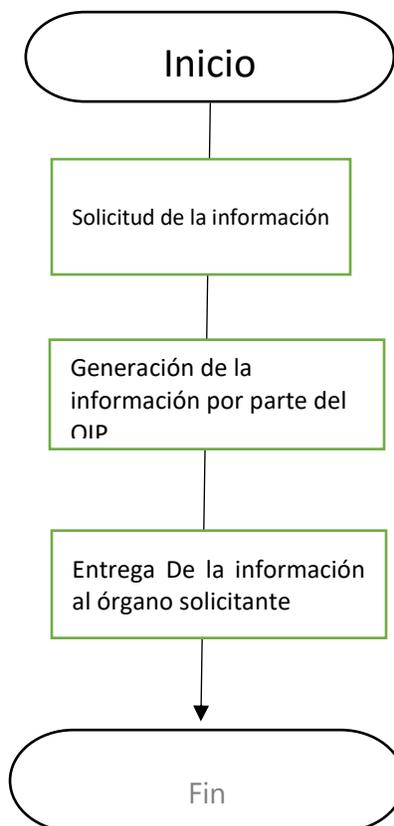
- Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública recibe la solicitud de la información o informe requerida para las acciones de las diferentes unidades y organismos de control institucional.
- Remite la información al oficial de la IAIP para que genere la información solicitada de forma interna.
- Con la información disponible el Oficial remite la misma al órgano solicitante.

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de la información	Memorándum de solicitud	5 días	Unidad de Transparencia	Se recibe la solicitud de las unidades	OIP
2	Generación de la información por parte del OIP	Informe de transparencia	3 día	Unidad de Transparencia	Información Generada	OIP
3	Entrega De la información al órgano solicitante	Memorándum de entrega	1 día	Unidad de Transparencia	REMISION DE LA INFORMACION	Organo solicitante.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 85 de 100</p>

Diagrama de flujo del Procedimiento



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha 01 de agosto del 2023	Página 86 de 100

Matriz de evaluación de riesgos:

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										F27-UTAIIP_SEDESPA_P6			
PROCESO:		SOLICITUD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL A UNIDADES Y ORGANISMOS DE PROBIDAD Y CONTROL INSTITUCIONAL													
NOMBRE DEL SUBPROCESO:															
OBJETIVO:		Entrega de información por solicitud de la unidad de Auditoría interna, COCOIN y Comité de Probidad y ética.													
No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos	
			P	I					P	I	P	I			
1	Entrega De la información al órgano solicitante	Desconocer a que Unidad le corresponde el manejo de la Información solicitada	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	compartir	
2	Generación de la información por parte del OIP	Que no tenga sello, firma o que la información sea errónea.	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	compartir	
3	Entrega De la información al órgano solicitante	Traspapelar la Solicitud de Información	4	4	E	Decreto 157-2022 Artículo 9 y 19			3	3	1	1	B	Evitar	
Elaborado por: Alberto Velásquez		Revisado por: Melissa Pérez		Verificado por: Martha Reyes		Aprobado por: Fabola Claudett Abadía Morán									
Fecha: 21/09/2023		Fecha: 21/09/2023		Fecha: 21/09/2023		Fecha: 21/09/2023									

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 87 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 88 de 100</p>

Bibliografía

36. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
37. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
38. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
39. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
40. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996

Anexos

No hay en existencia

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 89 de 100</p>

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

**CÓDIGO
PR-UTAIP-07**

FECHA: 01 DE AGOSTO DEL 2023

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 90 de 100</p>

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCESO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Emmanuel Velásquez Rivera	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	23-08-2023	

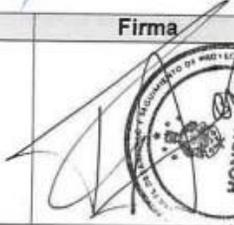
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	23-09-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudette Abudoj Mena	Secretaría de Estado	Secretaría de Estado		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 91 de 100</p>

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____	88
• TABLA DE CONTENIDO_____	89
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO_____	90
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO_____	90
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO_____	90
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO_____	90
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO_____	91
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO_____	91
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO_____	91
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS_____	92
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO_____	93
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO_____	94
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO_____	95
• GESTION DEL RIESGO_____	96
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO_____	97
• BIBLIOGRAFIA_____	98
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO_____	98

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 92 de 100</p>

Objetivo Del procedimiento

La unidad debe de desarrollar e implementar junto a la máxima autoridad políticas de Transparencia Institucional en coordinación con otras dependencias del estado con el fin de fomentar procesos y comportamientos éticos en los funcionarios de SEDESPA y fomentar procesos Transparentes en la gestión administrativa.

Alcance Del Procedimiento

Fomentar procesos y comportamientos éticos en los funcionarios de SEDESPA y fomentar procesos Transparentes en la gestión administrativa.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4		Ley Organica de Presupuesto
5		Disposiciones Generales del Presupuesto
6		Ley de Procedimiento Administrativo
7		Ley General de la Administración Pública

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Políticas de Transparencia Institucionales.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 93 de 100</p>

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SECRETARÍA DE ESTADO	Despacho Ministerial	Dirige el Despacho Ministerial supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Lidera y coordina las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Jefe de la Unidad / OIP	Personal Operativo.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PT-UTAIP-07	Políticas de transparencia	Archivo	Indefinido
OF-UTAIP-07	Información de Oficio	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PT-UTAIP-07	Políticas de transparencia	Archivo	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 94 de 100</p>

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **Información Pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial, dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título.

- **Gestión de solicitud:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Oficial de Información tramita las solicitudes de acceso a la información, con la participación de los responsables de las unidades involucradas y las autoridades institucionales.

- **Información de oficio:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la Ley sin necesidad de solicitud directa.

- **Instituto de Acceso a la Información Pública:** Entidad que se encarga de velar por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, para fomentar la cultura de transparencia en la sociedad.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 95 de 100</p>

Descripción del proceso.

El Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante coordinación con otras secretarías de estado o en su efecto con el despacho ministerial, la unidad de control interno o Normas y Procedimientos para verificar que los procesos administrativos y procesos sustantivos generen la transparencia adecuada y faciliten el acceso a la misma.

Una vez recibida la información el despacho ministerial realizara la gestión para la aplicación de los procesos de transparencia institucional.

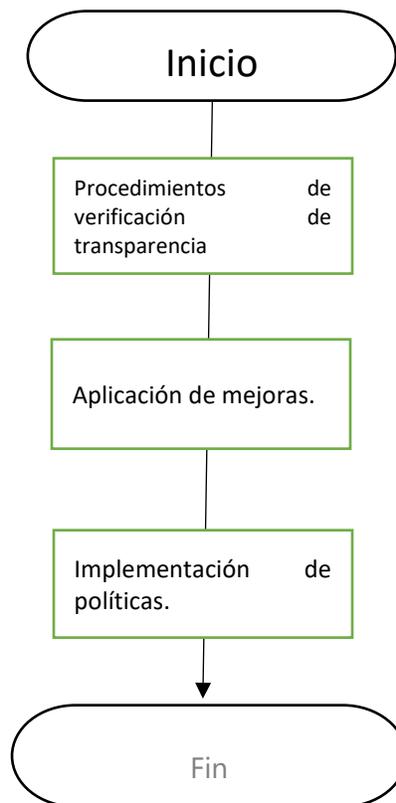
Implementar las políticas institucionales de transparencia por parte de todas las unidades y Direcciones.

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Procedimientos de verificación de transparencia	Procesos de la unidad	10 días	Unidad de Transparencia	Procedimientos	Unidad de transparencia, control interno o normas y procedimientos
2	Aplicación de mejoras	Mejoras de los procesos	1 día	Despacho Ministerial	Mejoras en los procesos	Mejoras en los procesos.
3	Implementación de políticas	Implementación de mejoras	1 día	Unidades y direcciones	Oficio de implementación	Unidades y direcciones

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 96 de 100</p>

Diagrama de flujo del Procedimiento



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p>Página 97 de 100</p>

Matriz de evaluación de riesgos:

 <p>Creando valor público</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</p>	<p>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>F27-UTAIP_SEDESPA_P7</p>												
<p>PROCESO:</p>		<p>ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p>												
<p>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</p>														
<p>OBJETIVO:</p>		<p>La unidad debe de desarrollar e implementar junto a la máxima autoridad políticas de Transparencia Institucional en coordinación con otras dependencias del estado con el fin de fomentar procesos y comportamientos éticos en los funcionarios de SEDESPA y fomentar procesos Transparentes en la gestión administrativa.</p>												
No.	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I	P	I		
1	Implementación de políticas	No realizar las mejoras en las políticas de transparencia	4	4	E		Memorándum de incumplimiento		3	3	1	1	B	Aceptar
Elaborado por: Alberto Velazquez	Revisado por: Melissa Perez	Verificado por: Marta Reyes Tapia	Aprobado por: Fabrizia Chaudetti Alvarez Mendez											
Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023	Fecha: 21/09/2023											

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE-UTAIP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 98 de 100</p>

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	
<p>SEDESPA-UTE- UTAIP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha 01 de agosto del 2023</p>	<p align="center">Página 99 de 100</p>

Bibliografía

41. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
42. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
43. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo-Honduras- 1997
44. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
45. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
46. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
47. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996.

Anexos

No hay en existencia

Control de Cambios al procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		