

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

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

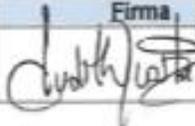
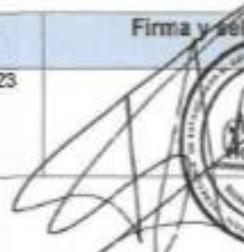
CÓDIGO

“SEDESPA-DT-DDP-01-02”

OCTUBRE, 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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 1 de 75</p>

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaborado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Gladys Judith Acosta Rodríguez	Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	
				
Verificado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
María Félix Amador	Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	
				
Revisado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	COCON-SEDESPA	Coordinador COCON-SEDESPA	25-10-2023	
				
Aprobado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma y sello
Fabiola Claudett Abuduj Mena	Despacho Ministerial de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Ministro de la SEDESPA	25-10-2023	
				

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 2 de 75</p>

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. GLOSARIO	3
3. ANTECEDENTES	4
4. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMEINTOS	6
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
6. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	7
7. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	8
8. FICHAS DE PROCESOS.....	9-10
9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	11-74

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p>
Version:02	<p style="text-align: center;">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 3 de 75</p>

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP), es la responsable del acompañamiento técnico en el diseño de nuevos proyectos, que sean identificados mediante el análisis de los diferentes instrumentos de planificación o a solicitud de instituciones o gabinetes sectoriales; así como por requerimiento explícito de la Presidencia de la República.

El presente Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Proyectos, permitirá a las unidades desarrollar sus procesos de manera eficiente, muestra las relaciones y sus funciones, identifica los procedimientos que se requieren documentar, busca la simplificación de las actividades y la estandarización de los mismos, para la buena gestión de sus procesos.

1. GLOSARIO

Asistencia Técnica: Intervenciones orientadas a fortalecer la capacidad técnica e institucional a través de asesorías puntuales para contribuir en la definición de perfiles de proyectos óptimos.

Diseño de Proyecto: Es la fase en donde se define los objetivos del proyecto y su alcance. También se analiza la información asociada a las posibles actividades y tareas a realizar.

Iniciativa de Proyecto: Es una propuesta que puede ser impulsada por cualquier unidad o área de alguna institución para poner en marcha un proyecto.

Política Pública: Están compuestas de objetivos, intervenciones y acciones que lleva a cabo un gobierno para solucionar los problemas que, en un período determinado, tanto los ciudadanos como la propia administración pública consideran prioritarios (SPE, 2022).

Programa: Son una construcción tecnicada sin perder el componente político transformador que implementa una política pública, es a través de estos, que se asignan recursos para la puesta en práctica de una determinada política pública (SPE, 2022).

Proyecto: Son unidades básicas de la planificación, la parte operativa o ejecutora de un programa, política pública y plan. En ellos se realiza asignación de recursos para el logro de uno o más objetivos específicos. Los proyectos deben tener una población meta definida en función de la necesidad que se pretende satisfacer, una localización espacial y tiempos de inicio y finalización establecidos (SPE, 2022).

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 4 de 75

Perfil de Proyecto: Documento donde se especifica y describe el proyecto.

Evaluación: Valoración sistemática y objetiva de un proyecto, un programa en curso o terminado o de las políticas, comprendiendo su diseño, ejecución y resultados. (Kusek & Rist, 2005).

ANTECEDENTES

MARCO LEGAL DE CREACIÓN

La Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), fue creada mediante Decreto PCM-005-2022 y su reforma el PCM 011-2022, en su estructura organizacional se encontraba la Dirección de Políticas para el Desarrollo de Programas y Proyectos entre otras Direcciones.

Mediante Decreto PCM-023-2023 en el Artículo 87-J una de sus atribuciones es contribuir con el diseño de programas y proyectos sectoriales e institucionales de acuerdo al sector relacionado, sustentados en la teoría del cambio y buenas prácticas, para la solución integral de problemas, que contribuyan a impulsar el desarrollo económico y social del país, de manera sostenible.

Dentro del mismo PCM-023-2023 en su Artículo 87-K la SEDESPA dentro de su estructura organizacional cuenta con la Dirección de Desarrollo de Proyectos, estableciendo sus funciones dentro del Reglamento de la SEDESPA según Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 en su Artículo 7 que literalmente dice: “La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP), es la responsable del acompañamiento técnico en el diseño de nuevos proyectos, que sean identificados mediante el análisis de los diferentes instrumentos de planificación o a solicitud de instituciones o gabinetes sectoriales; así como por requerimiento explícito de la Presidencia de la República”.

Delegando en esta la Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP), las siguientes funciones:

- a) Realizar análisis de planes y políticas públicas vigentes con el objetivo de identificar ideas de proyectos para la solución de problemas económicos, sociales y ambientales.
- b) Apoyar y brindar acompañamiento técnico a las instituciones públicas en el diseño de nuevos proyectos alineados con la planificación nacional y las prioridades presidenciales;
- c) Generar información para el SIGEPP, en coordinación con la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, para la elaboración integrada de informes.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p align="center">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p align="center">Página 5 de 75</p>

MISIÓN

Gestionar los procesos de diseño de proyectos en áreas prioritarias del desarrollo; y formular análisis sobre políticas proyectos para el diseño de nuevos programas o proyectos, para orientar la toma de decisiones que contribuyan a la generación de valor público.

VISIÓN

Ser reconocida como la Dirección que realiza de forma adecuada y eficiente la gestión de diseño de políticas y proyectos y que lidera el análisis, para coadyuvar con una administración pública orientada al desarrollo sostenible del país.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El presente Manual tiene como propósito mostrar los procedimientos de la Unidad de Diseño de Proyectos perteneciente a la Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP), la cual posee los siguientes objetivos:

- Desarrollar los procesos de diseño y formulación de nuevos proyectos en coordinación con las instituciones públicas rectoras de su formulación, para apoyar a las instituciones públicas con proyectos que aporten a la solución de los problemas económicos, sociales, ambientales, entre otros.
- Mantener actualizado un inventario nacional de políticas, planes, convenios, estrategias, leyes y demás instrumentos de política pública, para contribuir al análisis y elaboración de informes de la SEDESPA, mantener actualizados los módulos del SIGEPP y apoyar a las instituciones públicas en los diagnósticos de sus marcos legales e institucionales.
- Generar estudios y análisis de temas en los sectores económicos y sociales, que provean información relevante de los principales problemas, que sirvan de base para la identificación de ideas de proyectos alineados a las políticas públicas vigentes y prioridades de gobierno.
- Asesorar técnicamente a las instituciones públicas en los análisis de contexto de problemas sectoriales e institucionales, para apoyar en la definición de acciones adecuadas para resolver los desafíos y problemas que enfrentan.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 6 de 75

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes
- Decreto Ejecutivo PCM 023-2023
- Plan Anual Operativo 2024
- Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023

2. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La Dirección de Desarrollo de Proyectos busca con este Manual de Procesos y Procedimientos identificar y describir los procesos, sus funciones sustantivas derivadas de los PCM y Reglamento, así como cumplir con los objetivos descritos en el Plan Operativo Anual.

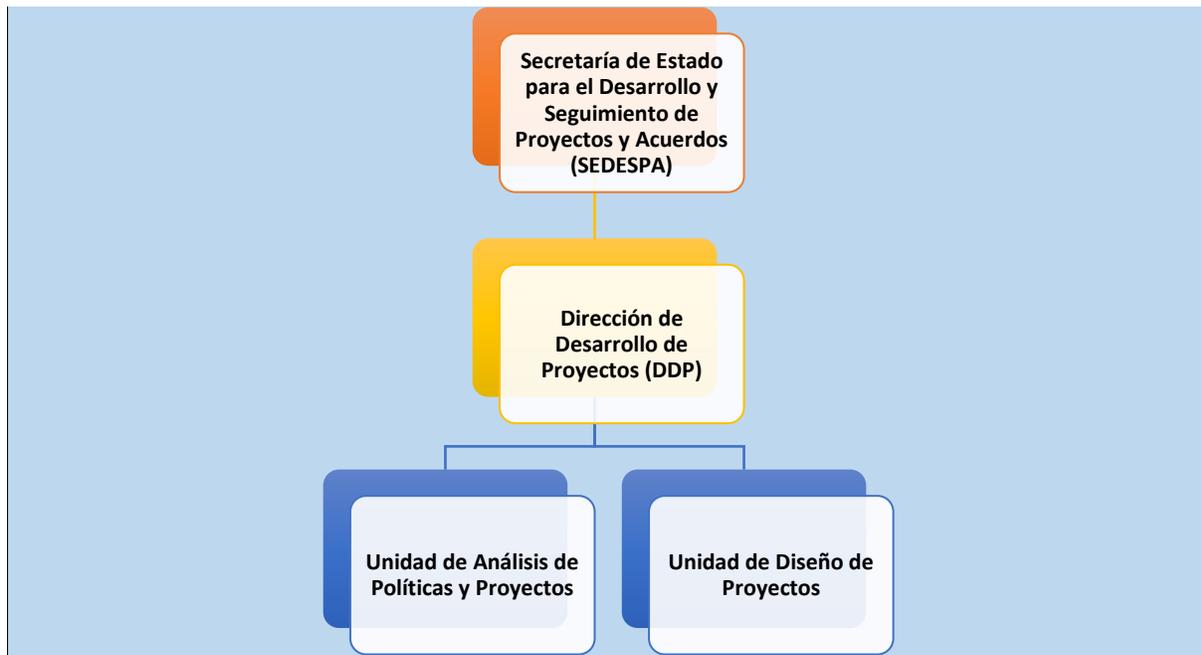
La elaboración de este manual responde a lo establecido en la Guía de Implementación del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCII) a través de las practicas obligatorias instituidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI).

El presente Manual servirá a la Dirección de Desarrollo de Proyectos, como herramienta para mejorar la gestión en sus procesos, evaluar y dar seguimiento a los mismos, lo cual permitirá reducir el riesgo en cada una de las acciones que debe realizar la Dirección.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p align="center">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p align="right">Página 7 de 75</p>

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP), a continuación, describe su estructura organizacional:



4. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP) de la SEDESPA, describe las funciones sustantivas en el presente manual de procesos y procedimientos:

- 1) Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 en su Artículo 5 creación de la SEDESPA.
- 2) Decreto PCM-023-2023 Funciones de la SEDESPA y Estructura Organizacional.
- 3) Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 Reglamento Interno SEDESPA.

5. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

La Dirección de Desarrollo de Proyectos tiene como propósito de plasmar los procedimientos en este manual, para el logro de sus metas y la gestión por resultados

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 8 de 75</p>

con respecto a sus funciones sustantivas y operativas, las cuales se describen en los antecedentes y en la matriz de validación de funciones y procedimientos.

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos
Realizar análisis de planes y políticas públicas vigentes con el objetivo de identificar ideas de proyectos para la solución de problemas económicos, sociales y ambientales	Análisis sectoriales y/o institucional elaborados para apoyar el diseño de nuevos proyectos.
Apoyar y brindar acompañamiento técnico a las instituciones públicas en el diseño de nuevos proyectos alineados con la planificación nacional y las prioridades presidenciales;	Asistencias Técnicas en el diseño de nuevos programas y proyectos sectoriales y/o institucionales, realizados.
Generar información para el SIGEPP, en coordinación con la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, para la elaboración integrada de informes.	Actualizar el SIGEPP mediante el levantamiento de información de nuevos proyectos e instrumentos normativos y de planificación (INP).
Realizar análisis de los instrumentos de planificación, políticas y propuestas técnicas de entidades del gobierno, en sus diferentes niveles;	Asesorías Técnica para desarrollar diagnósticos y análisis sectoriales y/o Institucionales
Revisar los documentos que surjan de los procesos de formulación de nuevos proyectos y emitir recomendaciones de mejora;	Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional
Brindar asistencia técnica a las Instituciones Públicas que promuevan iniciativas de proyectos, en coordinación con la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) y la Dirección General de Inversión Públicas de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), entre otras.	Asistencias Técnicas en el diseño de nuevos programas y proyectos sectoriales y/o institucionales, realizados.
Evaluar el diseño técnico y financiero de los nuevos proyectos, previo a la revisión de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE), Secretaría de Finanzas (SEFIN).	Notas técnicas de nuevos programas y proyectos elaborados.

6. FICHAS DE PROCESOS

FICHAS DE PROCESOS				
Código de clasificación	Nombre	Descripción	Responsables	Observaciones
<p>1. PROCESOS DE DESARROLLO DE PROYECTOS</p> <p>1.1. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública</p> <p>1.1.1. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución inmediata</p> <p>1.1.2. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución diferida</p> <p>1.1.3. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución mixta</p> <p>1.1.4. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas</p> <p>1.1.5. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por fases</p> <p>1.1.6. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por lotes</p> <p>1.1.7. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por bloques</p> <p>1.1.8. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas y fases</p> <p>1.1.9. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por lotes y bloques</p> <p>1.1.10. Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas, fases, lotes y bloques</p>				
1.1.1	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución inmediata	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución inmediata, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un solo año o en un periodo menor a un año.	1.1.1.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.1.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.1.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.1.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.1.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un solo año o en un periodo menor a un año.
1.1.2	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución diferida	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución diferida, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año.	1.1.2.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.2.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.2.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.2.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.2.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año.
1.1.3	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución mixta	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución mixta, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que tienen componentes de ejecución inmediata y diferida.	1.1.3.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.3.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.3.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.3.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.3.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que tienen componentes de ejecución inmediata y diferida.
1.1.4	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en etapas sucesivas.	1.1.4.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.4.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.4.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.4.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.4.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en etapas sucesivas.
1.1.5	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por fases	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por fases, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en fases sucesivas.	1.1.5.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.5.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.5.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.5.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.5.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en fases sucesivas.
1.1.6	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por lotes	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por lotes, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en lotes sucesivos.	1.1.6.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.6.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.6.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.6.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.6.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en lotes sucesivos.
1.1.7	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por bloques	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por bloques, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en bloques sucesivos.	1.1.7.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.7.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.7.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.7.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.7.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en bloques sucesivos.
1.1.8	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas y fases	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas y fases, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en etapas y fases sucesivas.	1.1.8.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.8.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.8.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.8.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.8.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en etapas y fases sucesivas.
1.1.9	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por lotes y bloques	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por lotes y bloques, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en lotes y bloques sucesivos.	1.1.9.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.9.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.9.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.9.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.9.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en lotes y bloques sucesivos.
1.1.10	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas, fases, lotes y bloques	Proceso de desarrollo de proyectos de inversión pública de ejecución por etapas, fases, lotes y bloques, que se refiere a aquellos proyectos que se ejecutan en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en etapas, fases, lotes y bloques sucesivos.	1.1.10.1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico (OPDE) 1.1.10.2. Oficina de Estudios y Estadísticas (OEE) 1.1.10.3. Oficina de Gestión y Administración Pública (OGAP) 1.1.10.4. Oficina de Infraestructura y Obras Públicas (OIOPE) 1.1.10.5. Oficina de Proyectos de Inversión Pública (OPIP)	Este proceso se ejecuta en un periodo mayor a un año y que se ejecutan en etapas, fases, lotes y bloques sucesivos.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p> <p>Version:02</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">Página 11 de 75</p>

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

Dirección de Desarrollo de Proyectos

Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP)

Proceso: Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.

PROCEDIMIENTO

1.1 Diagnóstico y Análisis de la Problemática Sectorial y/o Institucional

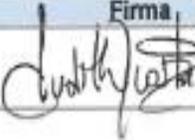
CÓDIGO

“PR-DDP-001”

OCTUBRE 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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 12 de 75</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento:

Elaborado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Gladys Judith Acosta Rodriguez	Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	



Verificado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Maria Félix Amador	Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	



Revisado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	COCOIN-SEDESPA	Coordinador COCOIN-SEDESPA	25-10-2023	



Aprobado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma y sello
Fabiola Claudett Abudoj Mena	Despacho Ministerial de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Ministro de la SEDESPA	25-10-2023	



 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	 <p>ONADICI</p>
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 13 de 75</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo del Procedimiento.....	14
2. Alcance del Procedimiento.....	14
3. Referencias del Procedimiento.....	14
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	14-15
5. Responsables del Procedimiento.....	16
6. Insumos del Procedimiento.....	16
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	17
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	17
9. Descripción del Procedimiento.....	17
10. Cuadro Descripción del Procedimiento.....	18
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	19
11. Matriz Evaluación del Riesgo.....	20
12. Mapa de Riesgo.....	21
13. Procesos a Desarrollar.....	22
14. Plan de Mitigación del Riesgo.....	23
15. Elementos Transversales del Procedimiento.....	24
16. Bibliografía.....	24
17. Anexos.....	25
18. Control de Cambios al Procedimiento.....	26

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 14 de 75</p>

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El alcance de este proceso busca dentro de la formulación y el diseño de nuevos proyectos, realizar diagnósticos y análisis sobre problemáticas sectoriales e institucionales, e integrar la teoría del cambio y otras metodologías de análisis para la definición de la estrategia de intervención de los Proyectos. Asimismo, busca impulsar el alineamiento estratégico de los nuevos proyectos a las políticas vigentes y en desarrollo, aportando elementos de los temas de estudio, para que sean incorporados en las acciones estratégicas por las instituciones que formulan proyectos.

3. REFERENCIAS DEL PROCEDIMIENTO

- Decreto Ejecutivo PCM 023-2023
- Plan Anual Operativo 2024
- Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023
- Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

1. Decreto Número N°131 de 11 de enero 1982 contenido de la Constitución de la República de Honduras.
2. Decreto Número 146-86 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.
3. Decreto No. 83-2004 Ley Orgánica del Presupuesto y sus respectivas reformas y Reglamento, así como las Normas Técnicas que le acompañan.
4. Decreto 286-2009 de la Ley para Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02 Version:02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 25 de octubre del 2023	ONADICI Página 15 de 75

5. Decreto Legislativo No. 266- 2013 denominado Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.
6. Acuerdo Ejecutivo Número 035-2020 que decreta la Adopción e implementación del Modelo de Gestión por Resultados (GxR) para la Administración Pública.
7. Decretos Ejecutivos PCM-064-2018 crea la Comisión Nacional de la Agenda 2030 para los Objetivos de Desarrollo Sostenible (CN-ODS).
8. Decreto PCM-005-2022 y su reforma el PCM 011-2022, que establecen la nueva estructura de Gobierno.
9. Decreto PCM-023-2023 Funciones de la SEDESPA y Estructura Organizacional.
10. Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 Reglamento Interno SEDESPA.
11. Disposiciones General de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes en cada ejercicio fiscal, incluyendo su reglamento y respectivas reformas.
12. Lineamientos de Política Presupuestaria 2024-2026 según acuerdo No. 219-2023
13. Plan Estratégico de Gobierno vigente
14. Agenda Nacional de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
15. Metodologías, guías y herramientas nacionales e internacionales sobre la formulación y alineamiento de las políticas de desarrollo.
16. Programa de Inversión Pública
17. Otros que surjan de interés para el correcto desempeño del puesto.

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 16 de 75</p>

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP) de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), es la responsable de los procesos que se realicen y para su cumplimiento, seguimiento y control se encuentran como responsables la directora y los coordinadores de cada una de las unidades.

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP)	Coordinador (a) de la Unidad	Realizar análisis de políticas y proyectos y documentos que surjan de los procesos de formulación de nuevos Programas y Proyectos y emitir recomendaciones de mejora.

6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Los principales insumos para ejecutar las actividades del proceso se describen en la siguiente tabla:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IND-DPP-001	Informes Diagnósticos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AT-DPP-001	Análisis Técnicos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
RP- DPP-001	Revisión de Políticas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
NT- DPP-001	Notas Técnicas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
PP- DPP-001	Perfiles de Proyectos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
EM- DPP-001	Elaboración de Matrices	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
LW- DPP-001	Lecturas en la web	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AT- DPP-001	Asesorías Técnicas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AM- DPP-001	Ayudas Memorias	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 17 de 75</p>

7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DA-UADP-001	Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional	Archivo físico y Carpetas digitales de la Dirección	4 años

8. DEFINICIONES DE TÉRMINOS DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

POA: Plan Operativo Anual

SPE: Secretaría de Planificación Estratégica

SEFIN: Secretaría de Finanzas

INE: Instituto Nacional de Estadística

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Proceso: Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.

Procedimiento: Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional

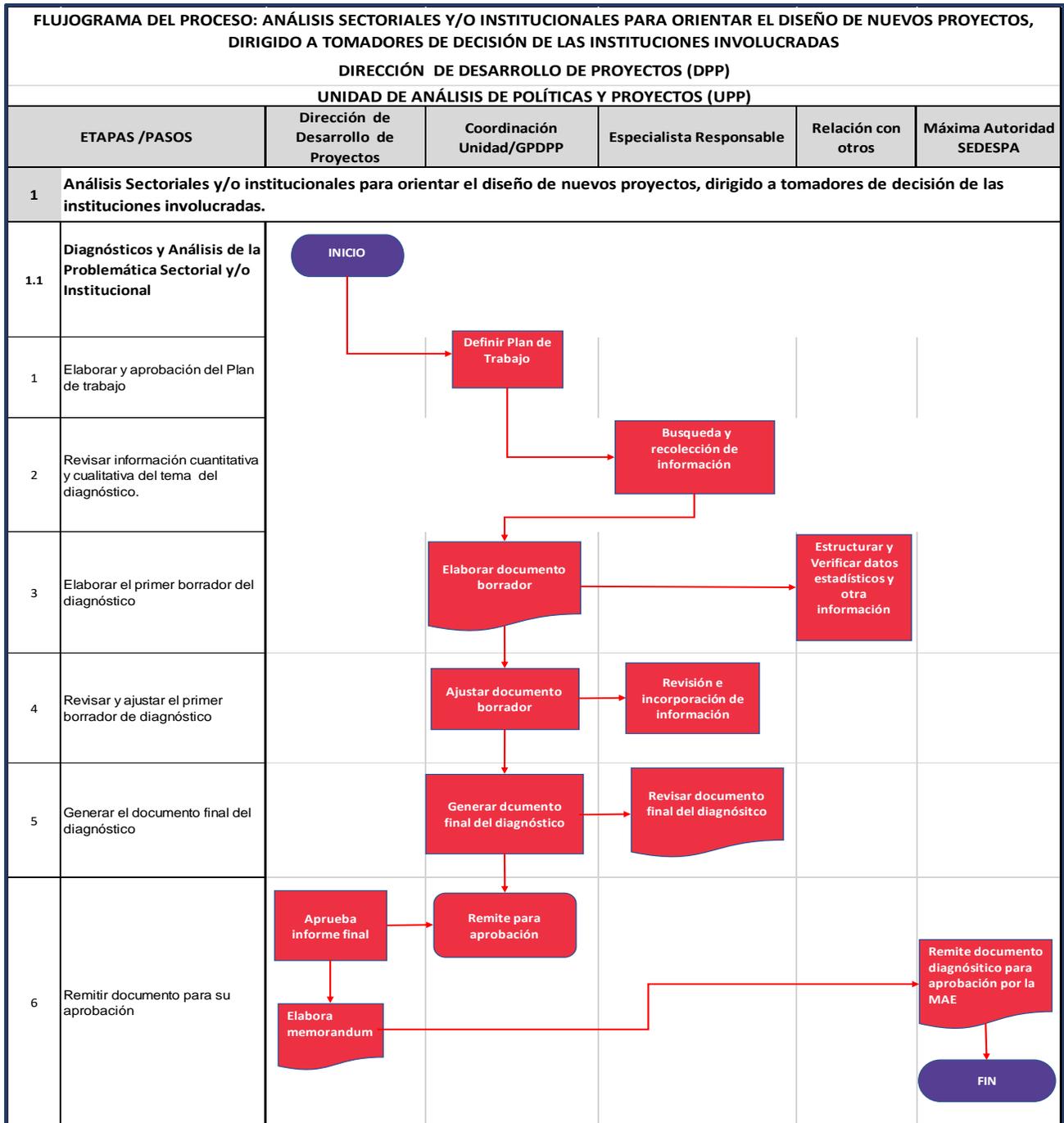
- 1) El Equipo Técnico y su Coordinadora de la Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP) elaborarán un Plan de Trabajo para desarrollar diagnóstico y análisis del tema y a la vez este será Aprobado por la directora de Desarrollo de Proyectos.
- 2) La Coordinadora de la Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos, revisará la información cuantitativa y cualitativa del tema del diagnóstico.
- 3) El Equipo Técnico y su Coordinadora de la Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP) elaborarán el primer borrador del diagnóstico.
- 4) La Directora de Desarrollo de Proyectos revisará emitirá sus observaciones para que la Coordinadora de la Unidad de Análisis ajuste el primer borrador de diagnóstico.
- 5) La Coordinadora Generará el documento final del diagnóstico, según las observaciones emitidas por la Directora de Desarrollo de Proyectos.
- 6) La Directora de Desarrollo de Proyectos, remitirá el documento final para aprobación a la MAE.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 18 de 75

9.1 CUADRO DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1. Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.								
1.1- Diagnósticos y análisis de la problemática sectorial y/o institucional								
1	Elaborar y aprobar un Plan de trabajo	Definir con las instituciones contrapartes plan de trabajo	PT-UPP-001	Elaborar y aprobar un Plan de Trabajo para desarrollar diagnóstico y análisis del tema.	4	Coordinador de la Unidad de Analisis de Políticas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	DYA-UPP-001	Dirección/ Instituciones o Gabinetes
2	Revisar información cuantitativa y cualitativa	Contar con suficiente información para el diagnóstico	RICC-UPP-001	Revisar información cuantitativa y cualitativa del tema del diagnóstico.	15	Coordinador de la Unidad de Analisis de Políticas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	DYA-UPP-001	Dirección
3	Elaborar el primer borrador del diagnóstico	Poder presentar al encargado(a) de la Dirección primer borrador del diagnóstico.	DB-UPP-001	Elaborar el primer borrador del diagnóstico	25	Coordinador de la Unidad de Analisis de Políticas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	DYA-UPP-001	Dirección
4	Revisar y ajustar el primer borrador de diagnóstico	Ajustar el documento con recomendaciones u observaciones	RADB-UPP-001	Revisar y ajustar el primer borrador de diagnóstico	15	Coordinador de la Unidad de Analisis de Políticas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	DYA-UPP-001	Dirección
5	Generar el documento diagnóstico	Finalizar el documento diagnóstico para su revisión.	DFD-UPP-001	Generar el documento final del diagnóstico	10	Coordinador de la Unidad de Analisis de Políticas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	DYA-UPP-001	Dirección
6	Remitir documento diagnóstico para aprobación	La aprobación del documento diagnóstico para su socialización y divulgación.	DDA-UPP-001	Aprobación documento diagnóstico final	5 días	Coordinador de la Unidad de Analisis de Políticas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	DYA-UPP-001	Dirección de Desarrollo de Proyectos

10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO



11. GESTIÓN DEL RIESGO

11.1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

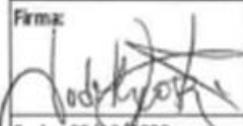
SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										NO TOMAR DECISIONES SIN CONSULTAR AL RIESGO		
ID	Data del Proyecto	Descripción del Proyecto	Rango de Riesgo		Zona de Riesgo (Visual)	Criterios Oligométricos para asignar rangos	Criterios que existen en la realidad	Criterios que se usan para asignar los rangos	Intensidad de las Oligometrías		Rango Inherente		Código de Riesgo Final	Requerimiento del Proyecto
			P	I					P	I	P	I		
<p>Objetivo: Analizar los riesgos y actividades para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomados de decisión de las instituciones involucradas.</p> <p>Temática o Subtema: Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional</p> <p>Objetivo: Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis que apoyen la identificación de nuevos proyectos similares «políticos y programáticos» vigentes.</p>														
<p>1. Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional</p>														
1	Definición y elaboración del Plan de trabajo	Que la institución o el equipo de trabajo se comprometa a realizar el proyecto de trabajo.	4	4	B	Manejo y control de los recursos humanos, financieros y materiales.	Manejo de recursos humanos y materiales.	Se tienen recursos suficientes para cumplir el plan.	2	2	2	2	0	Bajo
2	Revisión preliminar de la información	Existencia de información preliminar que se actualizará en un estudio de campo y datos.	4	4	B	Apoyo al acceso del documento	Revisión preliminar del informe preliminar de información	Existencia de un estudio preliminar de los datos de campo.	2	2	2	2	0	Bajo
3	Elaboración del primer borrador del documento	El primer borrador del documento se elabora en un primer momento.	3	3	M	Que el documento sea un primer borrador.	Revisión preliminar de un primer borrador.	Manejo de recursos humanos y materiales para la elaboración del primer borrador.	2	2	1	1	0	Medio
4	Revisión preliminar del primer borrador de información	Que el documento preliminar sea revisado por los interesados.	4	3	A	Revisión de y actualización del primer borrador de información.	Revisión preliminar del primer borrador de información.	Se tienen recursos suficientes para la actualización del primer borrador de información.	2	2	1	2	0	Bajo
5	Revisión preliminar del primer borrador de información	Que el documento preliminar sea revisado por los interesados.	3	3	M	Que el documento preliminar sea revisado por los interesados.	Revisión preliminar del primer borrador de información.	Se tienen recursos suficientes para la actualización del primer borrador de información.	2	2	2	2	0	Medio
6	Revisión preliminar del primer borrador de información	Que el documento preliminar sea revisado por los interesados.	2	2	M	Que el documento preliminar sea revisado por los interesados.	Revisión preliminar del primer borrador de información.	Se tienen recursos suficientes para la actualización del primer borrador de información.	2	2	2	2	0	Medio

11.2 MAPA DE RIESGOS

 <p style="font-size: 8px;"> Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos </p>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS	NO-TSC/222-00; ND-TSC/223-00; ND-TSC/224-00 FR_DPSF_SEDESPA_PP																																										
<p>OBJETIVO: Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.</p> <p>PROCESO: Análisis Sectoriales y/o Institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.</p> <p>SUBPROCESO: Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional.</p>																																												
<p>PROBABILIDAD: Se encuentra entre Moderada y Alta</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%;">A</td> <td style="width: 15%;">A</td> <td style="width: 15%;">E</td> <td style="width: 15%;">E</td> <td style="width: 15%;">E</td> </tr> <tr> <td>May Alta (5)</td> <td style="background-color: #FFD700;">A</td> <td style="background-color: #FFD700;">A</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td style="background-color: #FFD700;">A</td> <td style="background-color: #FFD700;">A</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td style="background-color: #00B0F0;">B</td> <td style="background-color: #FFD700;">M</td> <td style="background-color: #FF0000;">A</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td style="background-color: #00B0F0;">1/2</td> <td style="background-color: #00B0F0;">1/2</td> <td style="background-color: #FFD700;">M</td> <td style="background-color: #FFD700;">A</td> <td style="background-color: #FF0000;">E</td> </tr> <tr> <td>May Baja (1)</td> <td style="background-color: #00B0F0;">1/2</td> <td style="background-color: #00B0F0;">1/1</td> <td style="background-color: #FFD700;">M</td> <td style="background-color: #FFD700;">A</td> <td style="background-color: #FF0000;">A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>May Baja (1)</td> <td>Baja (2)</td> <td>Moderada (3)</td> <td>Alta (4)</td> <td>May Alta (5)</td> </tr> </table>			A	A	E	E	E	May Alta (5)	A	A	E	E	E	Alta (4)	A	A	E	E	E	Moderada (3)	B	M	A	E	E	Baja (2)	1/2	1/2	M	A	E	May Baja (1)	1/2	1/1	M	A	A		May Baja (1)	Baja (2)	Moderada (3)	Alta (4)	May Alta (5)	<p style="text-align: center;">Explicación los de riesgos</p> <p>El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respecto a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos!</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que las instituciones contra parte del diagnóstico se deneguen en revisar la propuesta de trabajo. 2. Escasa disponibilidad de información actualizada; Que la información no se reciba en tiempo y forma. 3. Falta de personal técnico para la estructuración de los documentos. 4. Que el documento no contenga los cambios sugeridos por las instituciones. 5. Escasa información para generar el documento de acuerdo a los ajustes sugeridos. 6. Falta de elaboración del Manual de procedimientos en fecha estipulada para la entrega.
	A	A	E	E	E																																							
May Alta (5)	A	A	E	E	E																																							
Alta (4)	A	A	E	E	E																																							
Moderada (3)	B	M	A	E	E																																							
Baja (2)	1/2	1/2	M	A	E																																							
May Baja (1)	1/2	1/1	M	A	A																																							
	May Baja (1)	Baja (2)	Moderada (3)	Alta (4)	May Alta (5)																																							
<p>IMPACTOS</p>																																												
<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: Licda. Gladys Judith Acosta</p> <p>Fecha: 25-10-2023</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Nombre: Ing. María Félix Amador</p> <p>Fecha: 25-10-2023</p>	<p>Verificado por:</p> <p>Nombre: Ing. Mario Reyes</p> <p>Fecha: 25-10-2023</p>																																										
<p>Aprobado por:</p> <p>Nombre: Abogada Fabiola Claudett Méndez Mejía</p> <p>Fecha: 25-10-2023</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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02 Version:02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>ONADICI Página 22 de 75</p>

11.3 PROCESOS A DESARROLLAR

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS		HC/TSC/211-00; HC/TSC/212-00			
PLAN DE CALIDAD DE LOS RIESGOS		Fecha de Emisión de la versión: 25/10/2023			
PROPÓSITO: Generar estudios y análisis de temas socioeconómicos, cumpliendo con la planificación estipulada.					
PROCESOS A DESARROLLAR 2024 /DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS					
NOMBRE DE PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CARGO DEL RESPONSABLE
L. Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.	Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.	A	ene-24	dic-24	Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad
L.I Diagnóstico y análisis de la problemática sectorial y/o institucional	Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.	A	ene-24	dic-24	Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:		
Licda. Gladys Judith Acosta	Ingeniera María Félix Aparador	Ingeniero Mario Reyes	Abogada Fabiola Claudia Abadon Mena		
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:		
					
Fecha: 25/10/2023	Fecha: 25/10/2023	Fecha: 25/10/2023	Fecha: 25/10/2023		

11.4 PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS										
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Análisis preliminar y/o instruccional para orientar el diseño de nuevos procesos, dirigidos a fortalecer de decisión de las instituciones involucradas, y diagnosticar y analizar de la problemática sectorial y/o institucional.								
OBJETIVO:		Controlar materialización de riesgos y validar que se genere el indicador de cumplimiento de los proyectos acordados y procesos programados.								
Nº	(1) Tipo del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo (en)	(4) Control para mitigación	(5) Responsable de su implementación	(6) Recursos asignados	(7) Fecha Inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Perfil de riesgo
1	Elaboración y aprobación del Plan de trabajo	Que las instituciones no estén preparadas para el desarrollo de los procesos de trabajo propuestos de trabajo.	Alta	Elaborar un manual de procedimientos, con normas, reglas y procedimientos para el desarrollo de los procesos.	Coordinador de actividades de apoyo de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Analista, Especialista, Coordinador, Director, asistente y material de oficina.	31/10/2024	31/10/2024	Manejo de recursos asignados.	Como procedimiento, tiene de alta prioridad, según prioridades.
2	Recibir información confiable y cualitativa del área de diagnóstico	Falta de disponibilidad de información adecuada que la información no se recibe en tiempo y forma.	Alta	Minimizar información por los países con la información. Caracterizar en un estudio el grado de seguridad en el uso de información de los países.	Coordinador de la Unidad de apoyo de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Analista, Especialista, Coordinador, Director, asistente y material de oficina.	24/10/2024	31/10/2024	Numero de reportes de información confiable y cualitativa recibidos.	Alta prioridad, según prioridades asignadas en el estudio.
3	Elaborar el primer borrador del diagnóstico	Falta de personal adecuado para la elaboración de los documentos.	Alta	Personas con experiencia, formación, habilidades y competencias necesarias para la elaboración de los documentos.	Coordinador de la Unidad de apoyo de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Analista, Especialista, Coordinador, Director, asistente y material de oficina.	24/10/2024	31/10/2024	Numero de documentos producidos.	De alta prioridad, según prioridades asignadas.
4	Revisar y ajustar el primer borrador de diagnóstico	Que el documento no cubra los contenidos sugeridos por las evaluaciones.	Alta	Ajustar el contenido de los documentos para cumplir con los requisitos de los documentos.	Coordinador de la Unidad de apoyo de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Analista, Especialista, Coordinador, Director, asistente y material de oficina.	27/10/2024	31/10/2024	Numero de documentos producidos.	De alta prioridad, según prioridades asignadas.
5	Revisar el documento final del diagnóstico	Falta de información para generar el documento de acuerdo a los requisitos sugeridos.	Alta	Revisar Plan de trabajo, recursos y actividades por parte del coordinador de la Unidad y Asesores.	Coordinador de actividades de apoyo de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Analista, Especialista, Coordinador, Director, asistente y material de oficina.	28/10/2024	31/10/2024	Numero de documentos producidos.	Documento final elaborado.
6	Revisar documentos para acuerdos	Falta de información del Ministerio para la elaboración de los documentos para la elaboración de los documentos.	Alta	Validar el contenido de los documentos para la elaboración de los documentos.	Coordinador de actividades de apoyo de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Analista, Especialista, Coordinador, Director, asistente y material de oficina.	31/10/2024	31/10/2024	Numero de documentos producidos.	Documento final elaborado.

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p align="center">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">ONADICI</p>
Version:02	<p align="center">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p align="center">Página 24 de 75</p>

12. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

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		Si, durante el desarrollo del proceso se establecen los medios de verificación, responsables, fechas y cada uno cuenta con su matriz de micro riesgo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, este elemento no es considerado por parte de esta Dirección.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece la etapa de socialización de los mismos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece que la elaboración de documentos o informes deberán ser publicados por la Secretaría en los respectivos portales de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, en el apartado No. 6 se describe la forma y tiempo de preservar el archivo documental
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que los objetivos operativos van en consonancia con los objetivos estratégicos del PEI

13. BIBLIOGRAFÍA

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_7b98e7498b8b43b1921f2ba43821aca6.pdf

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_c7c00d835a3c40768a32747c0f0d7383.pdf

<Acuerdo-07-SG-SEDESPA-2023.pdf> (tsc.gob.hn)

14. ANEXOS

ANEXO 1. ANTEPROYECTO POA-2024 DIRECCION DE DESARROLLO DE PROYECTOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (DDPA)													
SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SGPA)													
DESCRIPCIÓN DEL ANTEPROYECTO POA-2024													
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la capacidad institucional de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Acuerdos para la gestión eficiente de los recursos asignados a los proyectos y acuerdos, mejorando la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de los plazos establecidos.													
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:													
RESULTADOS ESPERADOS:													
RECURSOS ASIGNADOS:													
ACTIVIDADES PRINCIPALES:													
INDICADORES DE SEGUIMIENTO:													
OBSERVACIONES:													
REVISIÓN Y APROBACIÓN:													
FECHA DE ELABORACIÓN:													
INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 26 de 75</p>

15. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
03-08-2023	Versión 1	Equipo Técnico de la DPDP	DPDP	En referencia al PCM-023-2023 la Dirección de Políticas para el Desarrollo de Públicas, se ha estructurado con nuevas funciones y pasa a ser: de Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Directora María Félix Amador	
25-10-2023	Versión 2	Equipo Técnico de la DDP	DDP	Actualización del Manual en base al Reglamento, mediante Acuerdo Ejecutivo 07-SG-SEDESPA-2023	Directora María Félix Amador	

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	 <p>ONADICI</p>
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 27 de 75</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	

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

Dirección de Desarrollo de Proyectos

Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP)

Proceso: Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.

PROCEDIMIENTO

1.2 Asesorías Técnicas para Desarrollar Diagnósticos y Análisis Sectoriales y/o Institucionales dirigida a las Instituciones Solicitantes

CÓDIGO

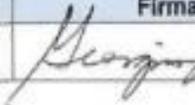
“PR-DDP-002”

OCTUBRE 2023

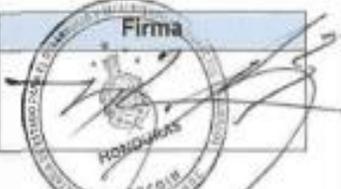
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02 Version:02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>ONADICI Página 28 de 75</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

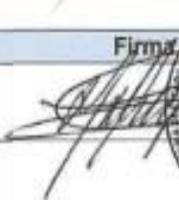
Elaboración del Documento:

Elaborado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Georgina Leiva	Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos	Encargado	25-10-2023	 

Revisión del documento:

Revisado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	COCOIN-SEDESPA	Coordinador COCOIN-SEDESPA	25-10-2023	 

Verificación del Documento:

Verificado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
María Félix Amador	Dirección de Desarrollo de Proyectos	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	 

Aprobación del documento:

Aprobado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma y sello
Fabiola Claudett Abudoj Mena	Despacho Ministerial de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Ministra de la SEDESPA	25-10-2023	 

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	 <p>ONADICI</p>
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p> <p>Version:02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 29 de 75</p>

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo del Procedimiento.....	30
2. Alcance del Procedimiento.....	30
3. Referencias del Procedimiento.....	30
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	30-31
5. Responsables del Procedimiento.....	31
6. Insumos del Procedimiento.....	32
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	32
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	33
9. Descripción del Procedimiento.....	33
10. Cuadro Descripción del Procedimiento.....	34
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	35
11. Matriz Evaluación del Riesgo.....	36
12. Mapa de Riesgo.....	37
13. Procesos a Desarrollar.....	38
14. Plan de Mitigación del Riesgo.....	39
15. Elementos Transversales del Procedimiento.....	40
16. Bibliografía.....	40
17. Anexos.....	41
18. Control de Cambios al Procedimiento.....	42

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 30 de 75

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El alcance del proceso busca integrar en la formulación y diseño de proyectos nuevos los análisis sobre problemáticas sectoriales e institucionales, e integrar la teoría del cambio y otras metodologías de análisis para la definición de la estrategia de intervención de los Proyectos. Asimismo, busca impulsar el alineamiento estratégico de los nuevos proyectos a las políticas vigentes y en desarrollo, aportando elementos de los temas de estudio, para que sean incorporados en las acciones estratégicas por las instituciones que formulan proyectos.

3. REFERENCIAS DEL PROCEDIMIENTO

- Decreto Ejecutivo PCM 023-2023
- Plan Anual Operativo 2024
- Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023
- Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

1. Decreto Número N° 131 de 11 de enero 1982 contentivo de la Constitución de la República de Honduras.
2. Decreto Número 146-86 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.
3. Decreto No. 83-2004 Ley Orgánica del Presupuesto y sus respectivas reformas y Reglamento, así como las Normas Técnicas que le acompañan.
4. Decreto 286-2009 de la Ley para Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 31 de 75

5. Decreto Legislativo No. 266- 2013 denominado Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.
6. Acuerdo Ejecutivo Número 035-2020 que decreta la Adopción e implementación del Modelo de Gestión por Resultados (GxR) para la Administración Pública.
7. Decretos Ejecutivos PCM-064-2018 crea la Comisión Nacional de la Agenda 2030 para los Objetivos de Desarrollo Sostenible (CN-ODS).
8. Decreto PCM-005-2022 y su reforma el PCM 011-2022, que establecen la nueva estructura de Gobierno.
9. Decreto PCM-023-2023 Funciones de la SEDESPA y Estructura Organizacional.
10. Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 Reglamento Interno SEDESPA.
11. Disposiciones General de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes en cada ejercicio fiscal, incluyendo su reglamento y respectivas reformas. Lineamientos de Política Presupuestaria 2024-2026 según acuerdo No. 219-2023
12. Plan Estratégico de Gobierno vigente
13. Agenda Nacional de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
14. Metodologías, guías y herramientas nacionales e internacionales sobre la formulación y alineamiento de las políticas de desarrollo.
15. Programa de Inversión Pública
16. Otros que surjan de interés para el correcto desempeño del puesto.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP) de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), es la responsable de los procesos que se realicen y para su cumplimiento, seguimiento y control se encuentran como responsables la directora y los coordinadores de cada una de las unidades.

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP)	Coordinador (a) de la Unidad	Realizar análisis de políticas y proyectos y documentos que surjan de los procesos de formulación de nuevos Programas y Proyectos y emitir recomendaciones de mejora.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 32 de 75

6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Los principales insumos para ejecutar las actividades del proceso se describen en la siguiente tabla:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IND-DPP-002	Informes Diagnósticos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AT-DPP-002	Análisis Técnicos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
RP- DPP-002	Revisión de Políticas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
NT- DPP-002	Notas Técnicas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
PP- DPP-002	Perfiles de Proyectos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
EM- DPP-002	Elaboración de Matrices	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
LW- DPP-002	Lecturas en la web	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AT- DPP-002	Asesorías Técnicas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AM- DPP-002	Ayudas Memorias	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años

7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
AT-DPP-002	Asesorías Técnicas para desarrollar diagnósticos y análisis sectoriales y/o Institucionales dirigida a las instituciones solicitantes.	Archivo físico y Carpetas digitales de la Dirección	4 años

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 33 de 75</p>

8. DEFINICIONES DE TÉRMINOS DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

POA: Plan Operativo Anual

SPE: Secretaría de Planificación Estratégica

SEFIN: Secretaría de Finanzas

INE: Instituto Nacional de Estadística

UNAH: Universidad Nacional Autónoma de Honduras

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Proceso: Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.

Procedimiento: Asesorías Técnicas para desarrollar análisis sectoriales y/o Institucionales dirigida a las instituciones solicitantes.

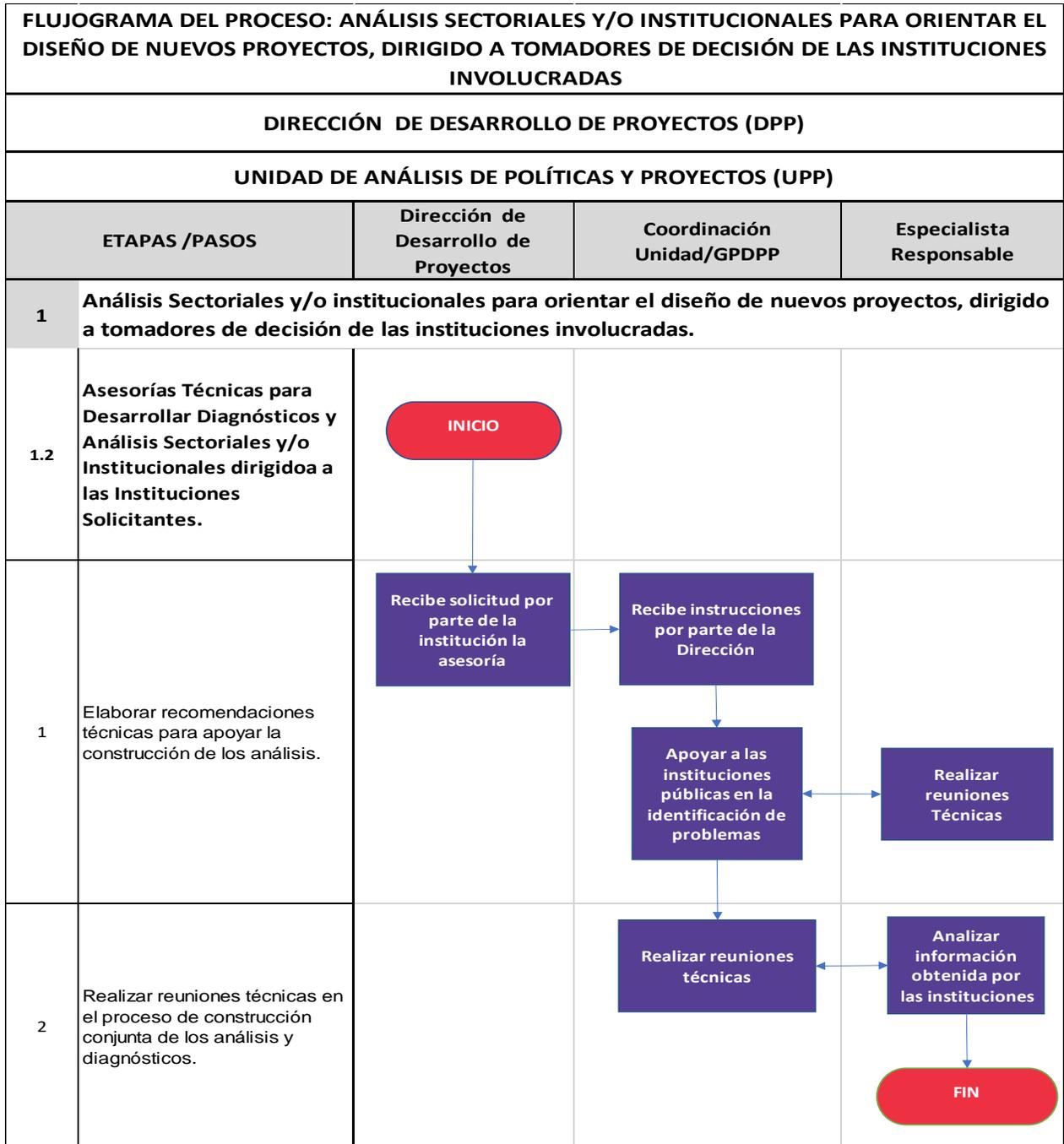
- 1) La Directora de Desarrollo de Proyectos recibe instrucciones por parte del Despacho, para atender solicitud de la institución.
- 2) La Unidad de Análisis de Políticas y Proyectos (UAPP), por medio de su Equipo Técnico (Especialistas) y su Coordinadora, elaborarán recomendaciones técnicas para apoyar la construcción de los análisis.
- 3) Los Especialistas y la Coordinadora sostendrán reuniones técnicas en el proceso de construcción conjunta de los análisis con las instituciones solicitantes.

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	 <p>ONADICI</p>
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p> <p>Version:02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 34 de 75</p>

9.1 CUADRO DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1. Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.								
1.2 Asesorías técnicas para desarrollar diagnósticos y análisis sectoriales y/o Institucionales dirigida a las instituciones solicitantes.								
1	Elaborar recomendaciones técnicas	Apoyar a las instituciones publicas en la identificación de problemas.	ERT-UPP-001	Elaborar recomendaciones técnicas para apoyar la construcción de los análisis.	15	Coordinador de la Unidad de Analisis de Politicas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	AT-UPP-001	Dirección/Despacho Máxima autoridad
2	Realizar reuniones técnicas con instituciones	Construir por medio de análisis los diagnósticos.	RT-UPP-002	Realizar reuniones técnicas en el proceso de construcción conjunta de los análisis y diagnósticos.	3	Coordinador de la Unidad de Analisis de Politicas, Programas y Proyectos. Especialista de la Unidad .	AT-UPP-002	Instituciones o Gabinetes

10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO



11.2 MAPA DE RIESGOS

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS		MCI-TSC/222-00; MCI-TSC/223-00; MCI-TSC/224-00	
		ACUERDOS		TSC/224-00	
		MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS		FRO_DPM_PRESIPA_PC	
OBJETIVO:	Asesorar y brindar acompañamiento técnico a las instituciones públicas en el diseño de iniciativas de programas y proyecto, enmarcados en la teoría del cambio y con un enfoque generador de valor público.				
PROCESO:	Análisis Sectoriales y/o Institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones.				
SUBPROCESO:	Asesorías técnicas para desarrollar diagnósticos y análisis sectoriales y/o Institucionales dirigida a las instituciones solicitantes.				
PROBABILIDAD	Se encuentra entre Moderada y Alta				
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	1/2	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
Explicación los de riesgos					
(B número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)					
1	Escaso interés por parte de las instituciones y compromiso en la generación de los análisis.				
2	Falta de priorización en el tema y/o disponibilidad del tiempo de las contrapartes.				
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:		
Nombre: Licda. Gladys Judith Acosta	Nombre: Ing. Mario Félix Amador	Nombre: Ing. Mario Reyes	Nombre: Abogada Fabiola Clarideta Abudín Mena		
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:		
Fecha: 25-10-2023	Fecha: 25-10-2023	Fecha: 25-10-2023	Fecha: 25-10-2023		

11.3 PROCESOS A DESARROLLAR

<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS</p> <p align="center">PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS</p>		<p align="center">ND-13C/211-00, ND-13C/211-00</p> <p align="center">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>			
<p>PROPOSITO: Asesorar técnicamente a las instituciones públicas en los análisis de contexto de problemas sectoriales e institucionales.</p>					
<p align="center">PROCESOS A DESARROLLAR 2024 /DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS</p>					
NOMBRE DE PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CARGO DEL RESPONSABLE
<p>1. Análisis Sectoriales y/o institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas.</p>	<p>Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.</p>	<p align="center">A</p>	<p align="center">ene-24</p>	<p align="center">dic-24</p>	<p>Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad</p>
<p>1.2 Asesorías técnicas para desarrollar diagnósticos y análisis sectoriales y/o institucionales dirigida a las instituciones solicitantes.</p>	<p>Contribuir en el desarrollo de estudios y análisis, que apoyen la identificación de nuevos proyectos vinculados a políticas y programas vigentes.</p>	<p align="center">A</p>	<p align="center">ene-24</p>	<p align="center">dic-24</p>	<p>Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad</p>
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>		
<p>Licda. Gladys Judith Acosta</p>	<p>Ingeniera Maria Felina Amador</p>	<p>Ingeniero Mario Reyes</p>	<p>Abogada Fabiola Clauden Abuduj Mena</p>		
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>		
<p>Fecha: 25/10/2023 </p>	<p>Fecha: 25/10/2023 </p>	<p>Fecha: 25/10/2023 </p>	<p>Fecha: 25/10/2023 </p>		

11.4 PLAN DE MITIGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS		NO-TSC/111-00; NO-TSC/112-00								
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS		Formulario 31 requerido en las etapas de la actividad								
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Análisis Sectoriales y/o Institucionales para orientar el diseño de nuevos proyectos, dirigido a tomadores de decisión de las instituciones involucradas, / Asesorías técnicas para desarrollar diagnósticos y análisis sectoriales y/o institucionales dirigida a las instituciones solicitantes.								
OBJETIVO:		Asesorar y brindar acompañamiento técnico a las instituciones públicas en el diseño de iniciativas de programas y proyectos, enfocados en la teoría del cambio y con un enfoque generador de valor público.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Elaborar recomendaciones técnicas para apoyar la construcción de los análisis.	Escaso apoyo por parte de las instituciones y compromiso en la generación de los análisis.	M	Establecer comunicación y contacto electrónico solicitando información necesaria para el análisis.	Coordinador de la Unidad de Análisis de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Análisis, Especialistas, Coordinador, Director, equipo y material de oficina.	2-ene	31-dic	Número de Notas Técnicas entregadas	Notas Técnicas elaboradas, ayudas memorias, listas de asistencia, correos electrónicos.
2	Realizar reuniones técnicas en el proceso de construcción conjunta de los análisis y diagnósticos.	Falta de priorización en el tema y/o disponibilidad del tipo de los comasantes	M	Reprogramar reuniones con las instituciones, Invitar oficinas a la institución para priorización del tema.	Coordinador de la Unidad de Análisis de Políticas, Programas y Proyectos, Especialista de la Unidad.	Análisis, Especialistas, Coordinador, Director, equipo y material de oficina.	2-ene	31-dic	Número de ayudas memorias elaboradas	Ayudas Memorias, listas de asistencia, correos electrónicos.
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:				
Licda. Gladys Judith Acosta Rodríguez		Ingeniera María Felicitad Amador		Ingeniero Jesús Reyes		Abogada Fabiola Claudette Abuelo Mena				
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:				
Fecha: 25/10/2023		Fecha: 25/10/2023		Fecha: 25/10/2023		Fecha: 25/10/2023				

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 40 de 75

12. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

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		Si, durante el desarrollo del proceso se establecen los medios de verificación, responsables, fechas y cada uno cuenta con su matriz de micro riesgo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, este elemento no es considerado por parte de esta Dirección.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece la etapa de socialización de los mismos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece que la elaboración de documentos o informes deberán ser publicados por la Secretaría en los respectivos portales de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, en el apartado No. 6 se describe la forma y tiempo de preservar el archivo documental
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que los objetivos operativos van en consonancia con los objetivos estratégicos del PEI

13. BIBLIOGRAFÍA

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_7b98e7498b8b43b1921f2ba43821aca6.pdf

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_c7c00d835a3c40768a32747c0f0d7383.pdf

[Acuerdo-07-SG-SEDESPA-2023.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 42 de 75</p>

15. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
03-08-2023	Versión 1	Equipo Técnico de la DPDP	DPDP	En referencia al PCM-023-2023 la Dirección de Políticas para el Desarrollo de Públicas, se ha estructurado con nuevas funciones y pasa a ser: de Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Directora María Félix Amador	
25-10-2023	Versión 2	Equipo Técnico de la DDP	DDP	Actualización del Manual en base al Reglamento, mediante Acuerdo Ejecutivo 07-SG-SEDESPA-2023	Directora María Félix Amador	

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 43 de 75</p>

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

Dirección de Desarrollo de Proyectos

Unidad de Diseño de Proyectos (UDP)

Proceso: Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.

PROCEDIMIENTO

2.1 Notas Técnicas de Nuevos Programas y Proyectos

CÓDIGO

“PR-DDP-003”

OCTUBRE 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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 44 de 75</p>

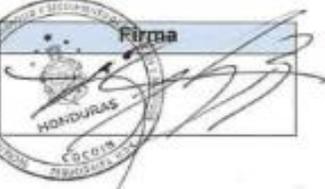
Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento:

Elaborado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Jair López	Unidad de Diseño de Proyectos (UDP)	Encargado	25-10-2023	



Revisión del documento:

Revisado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	COCOIN-SEDESPA	Coordinador COCOIN-SEDESPA	25-10-2023	

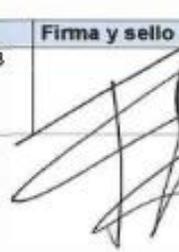


Verificación del Documento:

Verificado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
María Félix Amador	Dirección de Desarrollo de Proyectos	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	



Aprobación del documento:

Aprobado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma y sello
Fabiola Claudett Abudoj Mena	Despacho Ministerial de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Ministra de la SEDESPA	25-10-2023	



	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 45 de 75

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo del Procedimiento.....	46
2. Alcance del Procedimiento.....	46
3. Referencias del Procedimiento.....	46
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	46-47
5. Responsables del Procedimiento.....	47
6. Insumos del Procedimiento.....	48
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	48
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	49
9. Descripción del Procedimiento.....	49
10. Cuadro Descripción del Procedimiento.....	50
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	51
11. Matriz Evaluación del Riesgo.....	52
12. Mapa de Riesgo.....	53
13. Procesos a Desarrollar.....	54
14. Plan de Mitigación del Riesgo.....	55
15. Elementos Transversales del Procedimiento.....	56
16. Bibliografía.....	56
17. Anexos.....	57
18. Control de Cambios al Procedimiento.....	58

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 46 de 75</p>

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Revisar y evaluar la propuesta del diseño del nuevo programa o proyecto con las instituciones responsables.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El alcance del proceso comprende en el posicionamiento de la SEDESPA mediante la Dirección de Desarrollo de Proyectos por medio de la *Unidad de Diseño de Proyectos*, como un ente asesor y facilitador en los procesos correspondientes al diseño de iniciativas de proyecto, previo a ser remitidas a la SPE y SEFIN.

3. REFERENCIAS DEL PROCEDIMIENTO

- Decreto Ejecutivo PCM 023-2023
- Plan Anual Operativo 2024
- Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023
- Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

1. Decreto Número N°131 de 11 de enero 1982 contentivo de la Constitución de la República de Honduras.
2. Decreto Número 146-86 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.
3. Decreto No. 83-2004 Ley Orgánica del Presupuesto y sus respectivas reformas y Reglamento, así como las Normas Técnicas que le acompañan.
4. Decreto 286-2009 de la Ley para Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.
5. Decreto Legislativo No. 266- 2013 denominado Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.
6. Acuerdo Ejecutivo Número 035-2020 que decreta la Adopción e implementación del Modelo de Gestión por Resultados (GxR) para la Administración Pública.
7. Decretos Ejecutivos PCM-064-2018 crea la Comisión Nacional de la Agenda 2030 para los Objetivos de Desarrollo Sostenible (CN-ODS).

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 47 de 75

8. Decreto PCM-005-2022 y su reforma el PCM 011-2022, que establecen la nueva estructura de Gobierno.
9. Decreto PCM-023-2023 Funciones de la SEDESPA y Estructura Organizacional.
10. Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 Reglamento Interno SEDESPA.
11. Disposiciones General de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes en cada ejercicio fiscal, incluyendo su reglamento y respectivas reformas. Lineamientos de Política Presupuestaria 2024-2026 según acuerdo No. 219-2023
12. Plan Estratégico de Gobierno vigente
13. Agenda Nacional de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
14. Metodologías, guías y herramientas nacionales e internacionales sobre la formulación y alineamiento de las políticas de desarrollo.
15. Programa de Inversión Pública
16. Otros que surjan de interés para el correcto desempeño del puesto.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP) de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), es la responsable de los procesos que se realicen y para su cumplimiento, seguimiento y control se encuentran como responsables la directora y coordinadores de cada una de las unidades.

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Diseño de Proyectos	Jefe de Unidad	Coordinar el proceso relacionado con el diseño de proyectos.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 48 de 75

6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Los principales insumos para ejecutar las actividades del proceso se describen en la siguiente tabla:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
AT-UDP-003	Análisis Técnicos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
NT- UDP-003	Notas Técnicas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
PP- UDP-003	Perfiles de Proyectos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
EM- UDP-003	Elaboración de Matrices	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
BW- UDP-003	Búsqueda en la web	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AM- UDP-003	Ayudas Memorias	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
ED-UDP-003	Elaboración de Documento	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
EF-UDP-003	Elaboración de Informes	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años

7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
NT-UDP-003	Notas técnicas de nuevos programas y proyectos elaborados.	Archivo físico y carpetas digitales de la Dirección.	4 años

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 49 de 75</p>

8. DEFINICIONES DE TÉRMINOS DE SIGLAS Y ABRIVIATURAS

POA: Plan Operativo Anual

SPE: Secretaría de Planificación Estratégica

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIGEPP: Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas, Políticas y Proyectos.

INP: Instrumentos Normativos y de Planificación.

SRECI: Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Proceso: Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.

Procedimiento: Notas técnicas de nuevos programas y proyectos elaborados.

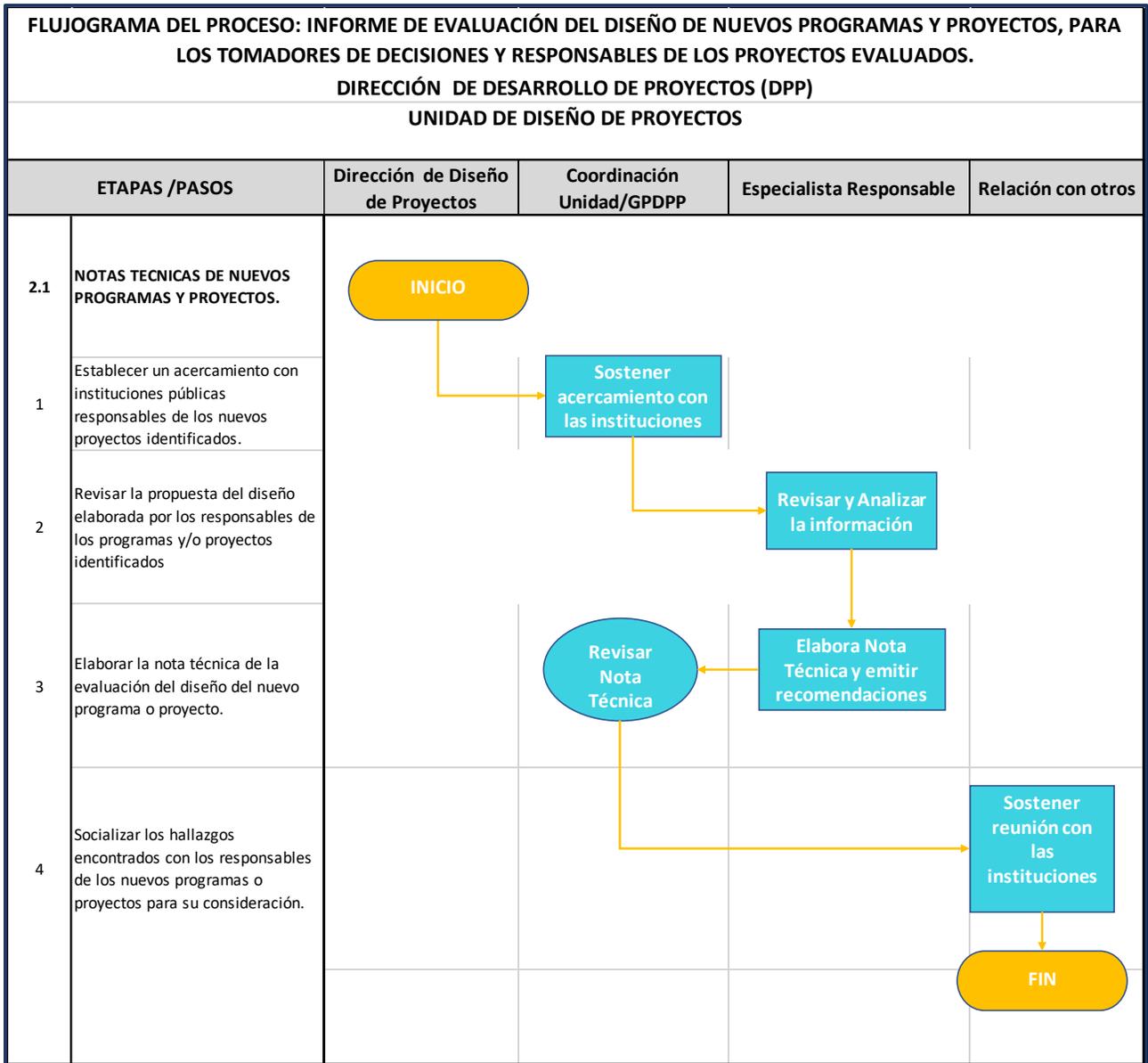
1. Los Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos, deberán establecer acercamiento con las instituciones públicas responsables de los nuevos proyectos identificados.
2. El Coordinador (a) de la Unidad de Diseño de Proyectos, revisará la propuesta del diseño elaborada por los responsables de los programas y/o proyectos identificados.
3. El Especialista de la Unidad de Diseño de Proyecto elaborará la nota técnica de la evaluación del diseño del nuevo programa o proyecto, misma que será revisada por el Coordinador (a) de la Unidad.
4. El Especialista junto con el Coordinador (a) socializarán los hallazgos encontrados con los responsables de los nuevos programas o proyectos de la institución solicitante, para su consideración.

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 50 de 75</p>

9.1 CUADRO DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
<p>2. Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.</p>								
<p>2.1 Elaboración de Notas Técnicas de nuevos programas y proyectos.</p>								
1	Sostener acercamiento con las instituciones	Brindar Asistencia Técnica a las instituciones	AT-UDP-001	Establecer un acercamiento con instituciones públicas responsables de los nuevos proyectos identificados.	5 días	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	NT-UDP-001	Instituciones o Gabinetes
2	Revisión de información	Definir ruta crítica	RC-UDP-001	Realizar una reunión exploratoria para la definición de una ruta crítica para la implementación de la asistencia técnica.	5 días	Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos	NT-UDP-001	Instituciones o Gabinetes
3	Busqueda de información	Emitir recomendaciones según análisis	ENT-UDP-001	Elaborar la nota técnica de la evaluación del diseño del nuevo programa o proyecto.	30 días	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	NT-UDP-001	SIGEPP
4	Sostener reuniones técnicas con las instituciones	Evaluar el diseño del programa o proyecto.	SR-UDP-001	Socializar los hallazgos encontrados con los responsables de los nuevos programas o proyectos para su consideración	10 días	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	NT-UDP-001	Instituciones o Gabinetes

10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO



11. GESTIÓN DEL RIESGO

11.1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS							HO-7542240-19020 DD-003-TSC/2018 Formulario 27 20					
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS														
PROCESO:		Informe de Evaluación del Diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.												
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Nuevas Tareas de nuevos programas y proyectos.												
OBJETIVO:		Revisar y evaluar la propuesta del diseño del nuevo programa o proyecto con las instituciones responsables.												
N°	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 percibidos por el evaluador para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Riesgo inherente	Zona de Riesgo Final	Seguimiento a los riesgos	
			P	I					P	I				
2.1- Nuevas Tareas de nuevos programas y proyectos														
1	Establecer un acercamiento con instituciones públicas responsables de los nuevos proyectos identificadas.	Que los reuniones con el personal de las instituciones ya se puedan realizar en las fechas previstas.	4	3	B	Definir estrategias a seguir con las instituciones, así como otros acercamientos, ya sean llamados telefónicos, correo, etc.	Identificar y enviar oficios a las instituciones.	Que se realice a las solicitudes por medio de llamadas o correo electrónico.	1	2	3	3	A	Completar
2	Revisar la propuesta del diseño elaborada por los responsables de los proyectos ya identificados.	El establecimiento de información para facilitar el desarrollo.	4	4	B	Coordinar con la institución durante el proceso de revisión e incorporación de observaciones.	Revisión de cronograma para verificar fecha de entrega del documento completo.	Realizar una reunión donde se presente el documento para socializar el documento.	1	2	3	3	B	Dejar
3	Elaborar la más última de la creación del diseño de nuevo programa o proyecto.	Evitar falta de información para facilitar el desarrollo.	4	2	A	Elaboración y revisión por correo electrónico de los documentos para la revisión.	Revisión de cronograma para verificar fecha de entrega del documento.	Que se realice a la entrega del documento final.	2	1	2	1	B	Aceptar
4	Finalizar las diligencias administrativas con los responsables de los nuevos programas o proyectos para su consideración.	Falta de coordinación institucional.	3	4	A	Realizar acercamientos de las instituciones responsables de los nuevos programas y proyectos.	Revisión de cronograma.	Realizar oportunamente las gestiones para la socialización correspondiente.	1	2	2	2	B	Completar
Elaborado por:			Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:					
Nombre: Licda. Gladys Judith Azusa  Fecha: 25-10-2023			Nombre: María Páez Jofre  Fecha: 25-10-2023			Nombre: Ing. María Elvira  Fecha: 25-10-2023			Nombre: Abogada Fabiola Escobar  Fecha: 25-10-2023					

11.2 MAPA DE RIESGOS

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS</p> <p>MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS</p>	<p>NO-TSC/222-10; NO-TSC/223-00; HCl-TSC/224-00 F00_DMP_SEDESPA_05</p>																																			
<p>OBJETIVO: Revisar y evaluar la propuesta del diseño del nuevo programa o proyecto con las instituciones responsables.</p> <p>PROCESO: Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.</p> <p>SUBPROCESO: Notas Técnicas de nuevos programas y proyectos.</p>																																					
<p>PROBABILIDAD Se encuentra entre Moderada y Alta</p> <table border="1"> <tr> <td>Muy Alta (5)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>F</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td>B</td> <td>1/1</td> <td>1/1</td> <td>F</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td>B</td> <td>1/1</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Muy Baja (1)</td> <td>B</td> <td>1/1</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Muy Bajo (1)</td> <td>Bajo (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Alto (4)</td> <td>Muy Alto (5)</td> </tr> </table>	Muy Alta (5)	A	A	A	F	E	Alta (4)	M	A	A	E	E	Moderada (3)	B	1/1	1/1	F	E	Baja (2)	B	1/1	M	A	E	Muy Baja (1)	B	1/1	M	A	A		Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)	<p>Explicación los de riesgos</p> <p>El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 5 de la matriz de riesgos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que las reuniones con el personal de las instituciones no se puedan realizar en las fechas previstas. 2. Escasa data de información para fortalecer el documento. 3. Escasa data de información para fortalecer el documento. 4. Falta de coordinación de manera interinstitucional.
Muy Alta (5)	A	A	A	F	E																																
Alta (4)	M	A	A	E	E																																
Moderada (3)	B	1/1	1/1	F	E																																
Baja (2)	B	1/1	M	A	E																																
Muy Baja (1)	B	1/1	M	A	A																																
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)																																
<p>IMPACTOS</p>																																					
<p>Elaborado por: Nombre: Licda. Gladys Judith Acosta</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 15-10-2023</p>	<p>Revisado por: Nombre: Ing. Maria Felix Amador</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 16-10-2023</p>	<p>Verificado por: Nombre: Ing. Mario Reyes</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 20-10-2023</p>	<p>Aprobado por: Nombre: Abogada Fabiola Guadalupe Abudetti Mena</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 25-10-2023</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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02 Version:02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>ONADICI Página 54 de 75</p>

11.3 PROCESOS A DESARROLLAR

<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS</p> <p>PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS</p>		<p>NO/750/21148/16/17/18/19/20/21</p> <p>Formulario 27 según el artículo 16 de la Instrucción</p>			
<p>PROPOSITO: Apoyar a las instituciones públicas con el diseño de proyectos que aporten a la solución de los problemas.</p>					
<p>PROCESOS A DESARROLLAR 2024 /DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS</p>					
[1] NOMBRE DE PROCESO	[2] OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	[3] PRIORIDAD	[4] FECHA DE INICIO	[5] FECHA DE FINALIZACIÓN	[6] CARGO DEL RESPONSABLE
<p>2. Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.</p>	<p>Evaluar el diseño técnico y financiero de los nuevos proyectos</p>	<p>A</p>	<p>ene-24</p>	<p>dic-24</p>	<p>Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad</p>
<p>2.1. Notas Técnicas de nuevos programas y proyectos.</p>	<p>Revisar y evaluar la propuesta del diseño del nuevo programa o proyecto con las instituciones responsables.</p>	<p>A</p>	<p>ene-24</p>	<p>dic-24</p>	<p>Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad</p>
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>		
<p>Licda. Gladys Judith Acosta</p>	<p>Ingeniera Maria Felis Amador</p>	<p>Ingeniero Mario Reyes</p>	<p>Abogada Fabiola Claudia Abud</p>		
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>		
<p>Fecha: 25/10/2023</p> 	<p>Fecha: 25/10/2023</p> 	<p>Fecha: 25/10/2023</p> 	<p>Fecha: 25/10/2023</p> 		

11.4 PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS										
PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO										
Proyecto: Elaboración del Plan de Mitigación del Riesgo										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para la toma de decisiones y asignación de los recursos, evaluación de Hitos Técnicos de nuevos programas y proyectos.								
OBJETIVO:		Revisar y aprobar la propuesta del diseño del nuevo programa o proyecto con las instituciones responsables.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Establecer un acercamiento con instituciones públicas responsables de los nuevos proyectos identificados.	Que las reuniones con el personal de las instituciones no se puedan realizar en las fechas previstas.	A	Definir estrategias a tomar con las instituciones, para sostener gestiones, ya sea usando telefónicas, correo, etc. Dar seguimiento a las solicitudes por medio de llamadas o correos electrónicos.	Coordinador de la Unidad, Director de Desarrollo de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recursos Humanos, Recurso Material y Presupuestario.	27/10/2023	31/11/2023	Número de reuniones con instituciones públicas.	Atendidos, Citas de agenda.
2	Revisar la propuesta del diseño elaborado por las responsables de los programas y/o proyectos identificados.	Falta de datos de información para fortalecer el documento.	M	Socializar con la institución el documento para su revisión e incorporación de observaciones. Realizar una reunión donde se presente el documento para socializar el documento.	Coordinador de la Unidad, Director de Desarrollo de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recurso Humano, Recurso Material y Presupuestario.	27/10/2023	30/11/2023	Número de propuestas de diseño recibidas.	Propuestas de diseño, recibidas con sus datos completos.
3	Elaborar la nota técnica de la evaluación del diseño del nuevo programa o proyecto.	Falta de información para fortalecer el documento.	B	Elaboración y revisión por correo electrónico de la nota técnica para su revisión. Dar seguimiento a la entrega del documento final.	Coordinador de la Unidad, Director de Desarrollo de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recurso Humano, Recurso Material y Presupuestario.	27/10/2023	31/12/2023	Número de notas técnicas realizadas.	Nota Técnica elaborada.
4	Socializar los hallazgos encontrados con las responsables de los nuevos programas o proyectos para su consideración.	Falta de coordinación entre interinstitucional.	B	Realizar alianzas estratégicas con instituciones responsables de los nuevos programas y proyectos. Realizar oportunamente las gestiones para las socializaciones interdependientes.	Coordinador de la Unidad, Director de Desarrollo de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recurso Humano, Recurso Material y Presupuestario.	27/10/2023	31/12/2023	Número de reuniones para socialización de la nota técnica.	Nota Técnica socializada mediante reuniones.
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:				
Linda Gladys Rodríguez		María Edith Arce		Ingeniero Mario Reyes		Abogado Fabiola Claudia Aguilar				
Fecha: 10/10/2023		Fecha: 27/10/2023		Fecha: 27/10/2023		Fecha: 25/10/2023				

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 56 de 75

12. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

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		Si, durante el desarrollo del proceso se establecen los medios de verificación, responsables, fechas y cada uno cuenta con su matriz de micro riesgo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, este elemento no es considerado por parte de esta Dirección.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece la etapa de socialización de los mismos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece que la elaboración de documentos o informes deberán ser publicados por la Secretaría en los respectivos portales de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, en el apartado No. 6 se describe la forma y tiempo de preservar el archivo documental
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que los objetivos operativos van en consonancia con los objetivos estratégicos del PEI

13. BIBLIOGRAFÍA

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_7b98e7498b8b43b1921f2ba43821aca6.pdf

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_c7c00d835a3c40768a32747c0f0d7383.pdf

[Acuerdo-07-SG-SEDESPA-2023.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 58 de 75</p>

15. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
03-08-2023	Versión 1	Equipo Técnico de la DPDP	DPDP	En referencia al PCM-023-2023 la Dirección de Políticas para el Desarrollo de Públicas, se ha estructurado con nuevas funciones y pasa a ser: de Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Directora María Félix Amador	
25-10-2023	Versión 2	Equipo Técnico de la DDP	DDP	Actualización del Manual en base al Reglamento, mediante Acuerdo Ejecutivo 07-SG-SEDESPA-2023	Directora María Félix Amador	

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 59 de 75</p>

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

Dirección de Desarrollo de Proyectos

Unidad de Diseño de Proyectos (UDP)

Proceso: Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.

PROCEDIMIENTO

2.2 Asistencia Técnica en el diseño de Programas y Proyectos Sectoriales y/o Institucionales

CÓDIGO

“PR-DDP-004”

OCTUBRE 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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	 <p>ONADICI</p>
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02 Version:02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 60 de 75</p>

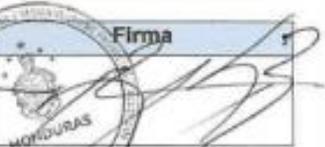
Responsables de los Cambios al Procedimiento

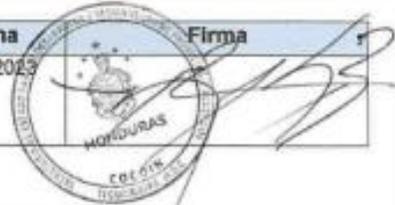
Elaboración del Documento:

Elaborado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Jair López	Unidad de Diseño de Proyectos (UDP)	Encargado	25-10-2023	



Revisión del documento:

Revisado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	COCOIN-SEDESPA	Coordinador COCOIN-SEDESPA	25-10-2023	



Verificación del Documento:

Verificado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma
Maria Félix Amador	Dirección de Desarrollo de Proyectos	Coordinadora de la DDP	25-10-2023	



Aprobación del Documento:

Aprobado por	Área Funcional	Cargo	Fecha	Firma y sello
Fabiola Claudett Abudoj Mena	Despacho Ministerial de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Ministra de la SEDESPA	25-10-2023	



	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 61 de 75

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo del Procedimiento.....	62
2. Alcance del Procedimiento.....	62
3. Referencias del Procedimiento.....	62
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	62-63
5. Responsables del Procedimiento.....	63
6. Insumos del Procedimiento.....	64
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	64
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	65
9. Descripción del Procedimiento.....	65
10. Cuadro Descripción del Procedimiento.....	66
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	67
11. Matriz Evaluación del Riesgo.....	68
12. Mapa de Riesgo.....	69
13. Procesos a Desarrollar.....	70
14. Plan de Mitigación del Riesgo.....	71
15. Elementos Transversales del Procedimiento.....	72
16. Bibliografía.....	72
17. Anexos.....	73
18. Control de Cambios al Procedimiento.....	74

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 62 de 75</p>

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Acompañar técnicamente a las instituciones públicas en el diseño de iniciativas de nuevos programas y proyectos.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El alcance del proceso comprende en el posicionamiento de la SEDESPA mediante la Dirección de Desarrollo de Proyectos por medio de la *Unidad de Diseño de Proyectos*, como un ente asesor y facilitador en los procesos correspondientes al diseño de iniciativas de proyecto, previo a ser remitidas a la SPE y SEFIN.

3. REFERENCIAS DEL PROCEDIMIENTO

- Decreto Ejecutivo PCM 023-2023
- Plan Anual Operativo 2024
- Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023
- Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

1. Decreto Número N°131 de 11 de enero 1982 contentivo de la Constitución de la República de Honduras.
2. Decreto Número 146-86 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.
3. Decreto No. 83-2004 Ley Orgánica del Presupuesto y sus respectivas reformas y Reglamento, así como las Normas Técnicas que le acompañan.
4. Decreto 286-2009 de la Ley para Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.
5. Decreto Legislativo No. 266- 2013 denominado Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.
6. Acuerdo Ejecutivo Número 035-2020 que decreta la Adopción e implementación del Modelo de Gestión por Resultados (GxR) para la Administración Pública.

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 63 de 75</p>

7. Decretos Ejecutivos PCM-064-2018 crea la Comisión Nacional de la Agenda 2030 para los Objetivos de Desarrollo Sostenible (CN-ODS).
8. Decreto PCM-005-2022 y su reforma el PCM 011-2022, que establecen la nueva estructura de Gobierno.
9. Decreto PCM-023-2023 Funciones de la SEDESPA y Estructura Organizacional.
10. Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023 Reglamento Interno SEDESPA.
11. Disposiciones General de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes en cada ejercicio fiscal, incluyendo su reglamento y respectivas reformas. Lineamientos de Política Presupuestaria 2024-2026 según acuerdo No. 219-2023
12. Plan Estratégico de Gobierno vigente
13. Agenda Nacional de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
14. Metodologías, guías y herramientas nacionales e internacionales sobre la formulación y alineamiento de las políticas de desarrollo.
15. Programa de Inversión Pública
16. Otros que surjan de interés para el correcto desempeño del puesto.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

La Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP) de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), es la responsable de los procesos que se realicen y para su cumplimiento, seguimiento y control se encuentran como responsables la directora y coordinadores de cada una de las unidades.

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Diseño de Proyectos	Jefe de Unidad	Coordinar el proceso relacionado con el diseño de proyectos.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 64 de 75

6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Los principales insumos para ejecutar las actividades del proceso se describen en la siguiente tabla:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
AT-UDP-004	Análisis Técnicos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
NT- UDP-004	Notas Técnicas	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
PP- UDP-004	Perfiles de Proyectos	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
EM- UDP-004	Elaboración de Matrices	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
BW- UDP-004	Búsqueda en la web	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
AM- UDP-004	Ayudas Memorias	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
ED-UDP-004	Elaboración de Documento	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años
EF-UDP-004	Elaboración de Informes	Archivo físico y digital de la Dirección	4 años

7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
AT-UDP-004	Asistencia Técnica en el Diseño de nuevos Programas y Proyectos Sectoriales y/o Institucionales	Archivo físico y carpetas digitales de la Dirección.	4 años

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 65 de 75</p>

8. DEFINICIONES DE TÉRMINOS DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

POA: Plan Operativo Anual

SPE: Secretaría de Planificación Estratégica

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIGEPP: Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas, Políticas y Proyectos.

INP: Instrumentos Normativos y de Planificación.

SRECI: Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Proceso: Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.

Procedimiento: Asistencias técnicas y evaluación del diseño de iniciativas de proyectos.

1. El especialista de la Unidad de Diseño de Proyectos realizará una reunión exploratoria para la definición de una ruta crítica para la implementación de la asistencia técnica.
2. El Coordinador de la Unida de Diseño de Proyectos, establecerá un acercamiento con las instituciones públicas responsables de los nuevos proyectos identificados.
3. El especialista de la Unidad actualizará el SIGEPP mediante el levantamiento de información de nuevos proyectos e instrumentos normativos y de planificación (INP).
4. El Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos deberá coordinar de manera interinstitucional el levantamiento de nuevos proyectos.
5. El Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos realizará el seguimiento de acuerdos y actividades acordadas.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 66 de 75

9.1 CUADRO DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
2. Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los								
2.2 Asistencia técnica en el diseño de nuevos programas y proyectos Sectoriales y/o Institucionales.								
1	Definir una ruta crítica	Realizar reunión para definir ruta de trabajo por las partes	RE-UDP-001	Realizar una reunión exploratoria para la definición de una ruta crítica para la implementación de la asistencia técnica.	3 días	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	AT-UDP-001	Instituciones o Gabinetes
2	Realizar reunión con las instituciones	Sostener acercamiento con las instituciones	RC-UDP-001	Establecer un acercamiento con instituciones públicas responsables de los nuevos proyectos identificados.	5 días	Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos	AT-UDP-001	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos
3	Levantamiento de información para alimentar el SIGEPP	Mantener información actualizada	LI-UDP-001	Actualizar el SIGEPP mediante el levantamiento de información de nuevos proyectos e instrumentos normativos y de planificación (INP).	30 días	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	AT-UDP-001	Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos
4	Coordinar levantamiento de nuevos proyectos con las instituciones	Actualizar Cartera de nuevos proyectos	CL-UDP-001	Coordinar de manera interinstitucional el levantamiento de nuevos proyectos	15 días	Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos / Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	AT-UDP-001	Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos
5	Realizar seguimiento de acuerdos y actividades.	Dar seguimiento a los acuerdos	SA-UDP-001	Realizar seguimiento de acuerdos y actividades.	10 días	Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos / Especialistas de la Unidad de Diseño de Proyectos	AT-UDP-001	Coordinador de la Unidad de Diseño de Proyectos

10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO



11. GESTIÓN DEL RIESGO

11.1 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										HJ-TS-0240-TC-023 Q000-TC-02400 Formulario 27 IL		
PROCESO:		Informe de evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para las toma de decisiones y razonables de los proyectos evaluados.												
HORARIO DEL PROCESO:		Asignación, diseño y evaluación del diseño de iniciativas de proyectos.												
OBJETIVO:		Acompañar técnicamente a las instituciones públicas en el diseño de iniciativas de nuevos programas y proyectos.												
N°	Dato del proceso	Descripción del riesgo	Riesgo inherente		Zona de Riesgo Inherente	Controles Obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles paralelos por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Residual	Respuesta a los riesgos
			P	I					P	I	P	I		
2.3 Actividades técnicas y evaluación del diseño de iniciativas de proyectos.														
1	Realizar una reunión de trabajo para la definición de los criterios de selección de la iniciativa de la zona de riesgo.	Con los Planes no se pueden realizar en las fechas previstas.	4	4	R	Definir y validar con los usuarios para definir la red de trabajo.	Ejecutar y revisar Oficio a los interesados.	Dar seguimiento a las solicitudes por medio de llamadas o correo electrónico.	3	3	3	3	A	Completar
2	Establecer un acuerdo con las instituciones públicas, negociaciones de los nuevos proyectos, actividades.	Falta de información por parte de las instituciones para iniciar el proceso.	4	3	R	Seguimiento a los acuerdos mediante la elaboración de Actas de Memoria.	Compartir de trabajo o notas críticas.	Preparar fichas estadísticas para posterior evaluación.	3	3	3	2	M	Revisar
3	Actualizar el SIEEP mediante el levantamiento de información de nuevos proyectos e implementar normativas y de actualización (SIEEP).	Falta de información para actualizar el documento.	3	2	M	Actualización al SIEEP.	Mantener un repositorio del mismo en formatos actualizados.	No creación de una base de datos actualizada de documentos e instrumentos normativos.	3	3	2	3	M	Aceptar
4	Coordinar el proceso de actualización de los sistemas de nuevos proyectos.	Falta de coordinación entre instituciones.	4	2	M	Trabaja de manera conjunta al portal de SIEEP e instrumentos para iniciar los nuevos proyectos e programas.	Control de la base de datos actualizada sobre los nuevos proyectos a desarrollar.	Elaboración de manual o guía sobre el diseño de nuevos proyectos.	3	3	2	3	B	Actuar
5	Realizar seguimiento de llamadas y asistencia.	Falta de atención al usuario (comunicación por los puntos de atención).	3	2	M	Mantener constante comunicación por medio de correo electrónico o llamadas telefónicas.	Seguimiento a los Ayuda Memorias.	Elaboración y actualización de Fichas de Memoria.	3	3	2	3	B	Actuar
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:								
Nombre: Luis Guzmán		Nombre: María Pineda		Nombre: María Pineda		Nombre: María Pineda								
Firma: 		Firma: 		Firma: 		Firma: 								
Fecha: 25/10/2023		Fecha: 25/10/2023		Fecha: 25/10/2023		Fecha: 25/10/2023								

11.2 MAPA DE RIESGOS

		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS					INQ-TSG/222-00; INQ-TSG/223-00; INQ-TSG/224-00 FID_DDP_SEDESPA_18				
OBJETIVO:	Acompañar técnicamente a las instituciones públicas en el diseño de iniciativas de nuevos programas y proyectos.							Explicación los de riesgos (El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se describirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)			
PROCESO:	Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.										
SUBPROCESO:	Asistencia técnica en el diseño de nuevos programas y proyectos Sectoriales y/o Institucionales.										
PROBABILIDAD:	Se encuentra entre Moderada y Alta										
Muy Alta (5)	A		B		C		E				
Alta (4)	M		A		E		E				
Moderada (3)	B		1/A		E		E				
Baja (2)	B		B		1/A		A				
Muy Baja (1)	B		1/B		M		A				
	Muy Baja (1)		Bajo (2)		Moderado (3)		Alto (4)				
IMPACTOS											
Elaborado por:	Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:				
Nombre: Licda. Gladys Justo Acosta	Nombre: Ing. María Félix Amador			Nombre: Ing. Mario Reyes			Nombre: Abogada Fabiola Claudia Abud				
Firma:	Firma:			Firma:			Firma:				
Fecha: 10-10-2023	Fecha: 15-10-2023			Fecha: 25-10-2023			Fecha: 28-10-2023				

11.3 PROCESOS A DESARROLLAR

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS		PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS		NO. 100271-01, NO. 100-013-01 Parámetro 21 según la Ley Orgánica de la Secretaría	
Propósito: Contribuir al análisis y elaboración de informes de la SEDESPA, así como mantener actualizado el método del SIGEPP.					
PROCESOS A DESARROLLAR 2024 /DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS					
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
1. Informe de Evaluación del diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos evaluados.	Evaluar el diseño técnico y financiero de los nuevos proyectos	A	ene-24	dic-24	Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad
1.2 Asistencia técnica en el diseño de nuevos programas y proyectos Sectoriales y/o institucionales.	Acompañar técnicamente a las instituciones públicas en el diseño de iniciativas de nuevos programas y proyectos	A	ene-24	dic-24	Coordinador de la Unidad Especialistas o analistas de la Unidad Directora de Desarrollo de Proyectos Máxima Autoridad
Elaborado por: Licda. Gladys Judith Acosta	Revisado por: Ingeniera María Félix Amador	Verificado por: Ingeniero Mario Reyes	Aprobado por: Abogada Fabiola Cerdas		
Firma:  Fecha: 25/10/2023 	Firma:  Fecha: 25/10/2023 	Firma:  Fecha: 25/10/2023 	Firma:  Fecha: 25/10/2023 		

11.4 PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS										
PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Informe de Evaluación de diseño de nuevos Programas y Proyectos, para los tomadores de decisiones y responsables de los proyectos analizados. (Asistencia técnica en el diseño de nuevos programas y proyectos sectoriales y/o institucionales).										
OBJETIVO: Contribuir al análisis y elaboración de informes de la SEDESPA, así como mantener actualizado el módulo del SIGEPF.										
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Deseo del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha Inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medidas de verificación
1	Realizar una reunión exploratoria para la definición de una ruta crítica para la implementación de la asistencia técnica.	Definir reuniones en su planificación en las fechas previstas.	R	Severar pláticas con las instituciones para definir la ruta de trabajo. De acuerdo a las actividades por medio un llamado o correo electrónico.	Coordinador de la Unidad, Director de Operación de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recursos Humanos, Recursos Materiales y Presupuestario.	21/10/2024	21/12/2024	Reuniones realizadas con las instituciones con iniciativa de proyectos.	Ruta Crítica o Plan de Trabajo, listas de asistencia, Apoyo Mensual.
2	Establecer un acercamiento con las instituciones públicas responsables de los nuevos programas identificados.	Tarea de aproximación por parte de las instituciones para realizar reuniones.	R	Apoyo a las reuniones mediante la elaboración de Ayudas Memorias, Propuestas técnicas para poder tener reuniones.	Coordinador de la Unidad, Director de Operación de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recursos Humanos, Recursos Materiales y Presupuestario.	21/10/2024	31/12/2024	Número de reuniones realizadas.	Reuniones, Memorias, correos electrónicos, oficios correspondientes.
3	Actualizar el SIGEPF mediante el levantamiento de información de nuevos proyectos e instrumentos normativos y de planificación (MFI).	Proceso de actualización de información para actualizar el SIGEPF.	M	Actualización del SIGEPF, mantener una base de datos actualizada con instrumentos e instrumentos normativos.	Coordinador de la Unidad, Director de Operación de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recursos Humanos, Recursos Materiales y Presupuestario.	21/10/2024	31/12/2024	Número de Instrumentos Normativos y de Planificación (MFI) registrados en el SIGEPF.	Reporte del SIGEPF, instrumentos normativos.
4	Coordinar de manera interinstitucional el levantamiento de nuevos proyectos.	Falta de coordinación de manera interinstitucional.	M	Exceso de nuevos proyectos al portal de SIGEPF e instituciones que identifical nuevos proyectos o programas. Dirección de manera regular sobre el flujo de nuevos proyectos.	Coordinador de la Unidad, Director de Operación de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recursos Humanos, Recursos Materiales y Presupuestario.	21/10/2024	31/12/2024	Número de nuevos proyectos coordinados.	Nuevos proyectos con flujo en el MFI.
5	Realizar seguimiento de acuerdos y actividades.	Que los acuerdos no se cumplan por los partes involucradas.	M	Mantener constante comunicación por medio de foros, seguimiento a las actividades, elaboración y actualización de Ayudas Memorias.	Coordinador de la Unidad, Director de Operación de Proyectos, Especialistas, analistas.	Recursos Humanos, Recursos Materiales y Presupuestario.	21/10/2024	31/12/2024	Número de seguimiento de acuerdos elaborados.	Acuerdos e actividades cumplidas.

Elaborado por:  Ciudad: Tegucigalpa, Honduras.
 Revisado por:  Ciudad: Tegucigalpa, Honduras.
 Verificado por:  Ciudad: Tegucigalpa, Honduras.
 Aprobado por:  Ciudad: Tegucigalpa, Honduras.

Fecha: 25/10/2023.
 Fecha: 25/10/2023.
 Fecha: 25/10/2023.
 Fecha: 25/10/2023.



	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)	
SEDESPA-DT-DDP-01-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Version:02	Fecha: 25 de octubre del 2023	Página 72 de 75

12. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

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		Si, durante el desarrollo del proceso se establecen los medios de verificación, responsables, fechas y cada uno cuenta con su matriz de micro riesgo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, este elemento no es considerado por parte de esta Dirección.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece la etapa de socialización de los mismos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, durante el desarrollo del proceso se establece que la elaboración de documentos o informes deberán ser publicados por la Secretaría en los respectivos portales de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, en el apartado No. 6 se describe la forma y tiempo de preservar el archivo documental
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que los objetivos operativos van en consonancia con los objetivos estratégicos del PEI

13. BIBLIOGRAFÍA

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_7b98e7498b8b43b1921f2ba43821aca6.pdf

https://www.sep.gob.hn/_files/ugd/ce1f7a_c7c00d835a3c40768a32747c0f0d7383.pdf

[Acuerdo-07-SG-SEDESPA-2023.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

14. ANEXOS

ANEXO 1. ANTEPROYECTO POA-2024 DIRECCION DE DESARROLLO DE PROYECTOS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)														
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)														
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS														
Fecha: 25 de octubre del 2023														
Página 73 de 75														
OBJETIVO	El presente manual tiene como objetivo establecer los procedimientos y procesos que se deben seguir en la ejecución de los proyectos de inversión pública, desde la identificación de las oportunidades hasta la entrega de los bienes y servicios, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.													
ALCANCE	Este manual aplica a todos los proyectos de inversión pública que se ejecuten en el marco del presupuesto general de la República, así como a los proyectos que se ejecuten en el marco de los presupuestos de las entidades descentralizadas.													
DEFINICIONES	Se definen los términos y conceptos que se utilizarán en el presente manual, así como los roles y responsabilidades de los actores involucrados en el proceso de ejecución de los proyectos.													
ESTRUCTURA	Este manual está estructurado en capítulos que describen los diferentes procesos que se deben seguir en la ejecución de los proyectos, desde la identificación de las oportunidades hasta la entrega de los bienes y servicios.													
REVISIÓN	Este manual será sometido a una revisión periódica para actualizarlo y mejorarlo, de acuerdo con los cambios que se produzcan en el marco de la legislación y los procedimientos de ejecución de los proyectos.													
APROBACIÓN	Este manual ha sido aprobado por el Director de Desarrollo de Proyectos, en el marco de sus funciones.													
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	Este manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.													
OTROS DATOS	Este manual forma parte del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.													
REVISIÓN	Este manual será sometido a una revisión periódica para actualizarlo y mejorarlo, de acuerdo con los cambios que se produzcan en el marco de la legislación y los procedimientos de ejecución de los proyectos.													
APROBACIÓN	Este manual ha sido aprobado por el Director de Desarrollo de Proyectos, en el marco de sus funciones.													
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	Este manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.													
OTROS DATOS	Este manual forma parte del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.													
PROYECTO	INICIATIVA	PROYECTO FINANCIADO	PROYECTO EJECUTADO	PROYECTO EN EJECUCIÓN										

 <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>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS (DDP)</p>	
<p>SEDESPA-DT-DDP-01-02</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Version:02</p>	<p>Fecha: 25 de octubre del 2023</p>	<p>Página 74 de 75</p>

15. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
03-08-2023	Versión 1	Equipo Técnico de la DPDP	DPDP	En referencia al PCM-023-2023 la Dirección de Políticas para el Desarrollo de Públicas, se ha estructurado con nuevas funciones y pasa a ser: de Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP)	Directora María Félix Amador	
25-10-2023	Versión 2	Equipo Técnico de la DDP	DDP	Actualización del Manual en base al Reglamento, mediante Acuerdo Ejecutivo 07-SG-SEDESPA-2023	Directora María Félix Amador	