

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

2023

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Coahuila de Zaragoza	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 0 de 100

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE MODERNIZACION

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 1 de 100

INDICE

INTRODUCCIÓN	07
ANTECEDENTES DE LA DIRECCION	08
JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	09
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	10
IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	11
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	11
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	11
FICHAS DE PROCESOS	12
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	19
1. ANÁLISIS DE PROCESOS INSTITUCIONALES.	19
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	20
• TABLA DE CONTENIDO	21
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	23
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	23
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	23
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	24
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	24
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	24
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	25
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	25
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	25
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	26
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	27
• GESTION DEL RIESGO	28
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	30
• BIBLIOGRAFIA	31

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 2 de 100

- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 31

2. IDENTIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS _____ 32

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 33
- TABLA DE CONTENIDO _____ 34
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 35
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 35
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 35
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 35
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 36
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 36
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 36
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS _____ 37
- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO _____ 38
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO _____ 39
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO _____ 40
- GESTION DEL RIESGO _____ 41
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL
PROCEDIMIENTO _____ 43
- BIBLIOGRAFIA _____ 44
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 44

3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CIRCULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN INTERNA, EXTERNA Y DE RESPALDO. _____ 45

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO _____ 46
- TABLA DE CONTENIDO _____ 47
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 48
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO _____ 48

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 3 de 100

• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	49
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	50
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	51
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	52
• GESTION DEL RIESGO	53
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	54
• BIBLIOGRAFIA	55
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	55

4. PREVENCIÓN DE APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

	56
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	57
TABLA DE CONTENIDO	58
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	59
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	59
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	59
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	59
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	60
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	60
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	60
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	61
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	61
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	62
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	63
• GESTION DEL RIESGO	64
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	66
• BIBLIOGRAFIA	67
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	67

5. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES

	68
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	69
• TABLA DE CONTENIDO	70
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	71

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 4 de 100

• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	71
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	71
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	71
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	72
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	72
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	72
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	73
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	74
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	74
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	75
• GESTION DEL RIESGO	76
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	77
• BIBLIOGRAFIA	78
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	78

5.1. SUB-PROCESO DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	80
• TABLA DE CONTENIDO	81
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	82
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	82
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	82
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	82
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	83
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	83
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	83
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	84
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	84
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	85
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	86
• GESTION DEL RIESGO	87
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	88
• BIBLIOGRAFIA	89
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	89

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 5 de 100

6. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA UNIDAD DE COOPERACIÓN

EXTERNA.	90
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	91
• TABLA DE CONTENIDO	92
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	93
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	93
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	93
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	93
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	94
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	94
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	94
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	95
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	95
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	96
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	97
• GESTION DEL RIESGO	98
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	99
• BIBLIOGRAFIA	100
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	100

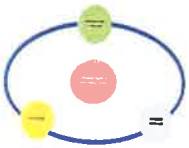
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 6 de 100

INTRODUCCION

El Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la **Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento y proyectos** se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, y asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos y acciones de seguimiento, asesoría técnica y productos desarrollados por la unidad de modernización y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo. Contiene además diagramas de flujo que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

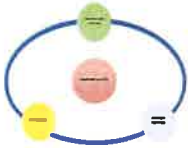
Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal, profesional sin menoscabo de otras responsabilidades por la inobservancia de la norma legal en procesos administrativos.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 7 de 100

ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

Según el artículo 5 del Decreto Ejecutivo PCM-005 2022. "Crear la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos de la Secretaría de la Presidencia", del Decreto Ejecutivo PCM-023 2022 ARTÍCULO 87-J.- LITERAL F) "Asistir a municipalidades y mancomunidades, con base en la solicitud expresa de éstas, en el fortalecimiento de capacidades y el acompañamiento técnico en el ciclo de sus proyectos, en coordinación con la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (SEGOB)." Así como el Convenio AHMON –SEDESPA firmado el 18 de abril del 2023.

ACUERDO 07-SG-SEDESPA-2023 con fecha 18 de mayo del 2023 define a la Unidad de Modernización: Responsable de coordinar las acciones orientadas a diseñar, ejecutar y evaluar medidas de reforma institucional, dando seguimiento a su ejecución, de acuerdo con los programas de la Secretaría de Estado.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Calidad y Eficiencia	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 8 de 100

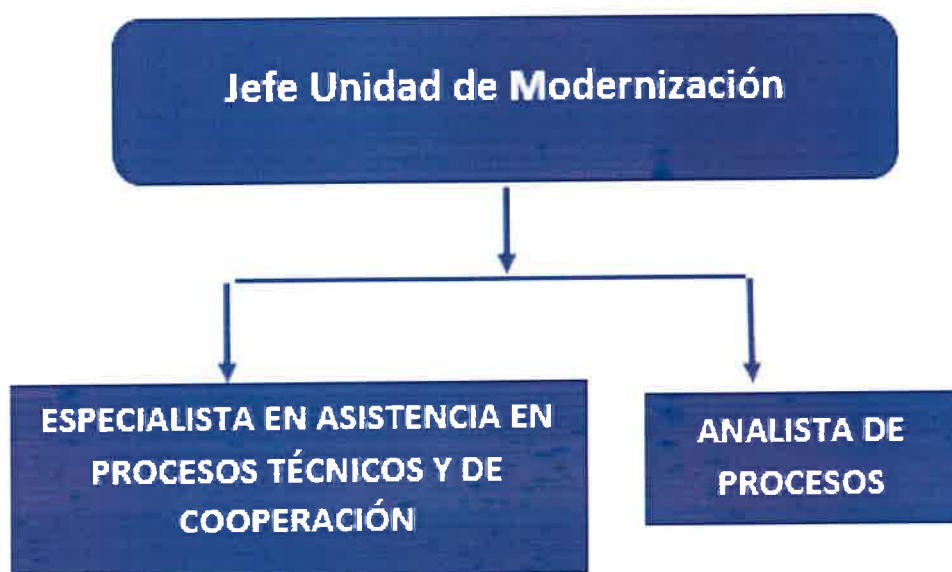
JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que, además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 9 de 100

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Unidad de Modernización	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 10 de 100

IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

El manual de procesos y procedimientos de la Dirección De Seguimiento de Programas Y Proyectos Municipales se rige bajo las siguientes normativas aplicables.

- A. Las Funciones Sustantivas señaladas en la Reforma a la Ley General de la Administración Pública (Acuerdo Legislativo 218-96, 17 de diciembre 1996), Artículo N.º 38.
- B. Las funciones sustantivas en las que se rige la Secretaría de Estado para el desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, colocando sobre una base de justicia social, para garantizar la implementación de procesos conforme al ordenamiento jurídico nacional.

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.

Con el fin de lograr la identificación coherente de los procesos sustantivos de la Unidad de Modernización, con respecto a sus funciones sustantivas tomaremos como base lo antes descrito, las normativas aplicables a nuestros procesos.

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

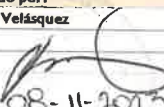
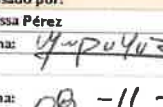
Funciones Sustantivas	Procedimientos
Verificar el cumplimiento de plazos, invalidez o acciones de usurpación entre los procesos Institucionales. Aplicar la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes vigentes en el país en materia de administración Pública.	➤ Verificación de Procesos Institucionales
Recomendar simplificación de procesos creando eficiencia y eficaz la gestión pública institucional conservando únicamente aquellos que la ley los considera requisito.	➤ Identificación y Recomendación de simplificación de procesos

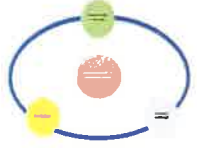
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 11 de 100

Evaluación del Registro y flujo de información, Documentos respaldo y archivos.	➤ Proceso de verificación de circulación y Almacenamiento de documentación Interna, externa y de respaldo.
Verificación de procesos que pueden generar silencio administrativo y puedan generar responsabilidades.	➤ Aplicación del Silencio Administrativo.
Verificar el cumplimiento de actividades control por implementar o que están en vigencia y así ver las valorizaciones de riesgo e implementación de actividades control que aumentan o disminuyen el riesgo residual	➤ Procedimiento de cumplimiento y verificación de Procesos Institucionales
Verificar el cumplimiento de actividades control por implementar o que están en vigencia y así ver las valorizaciones de riesgo e implementación de actividades control que aumentan o disminuyen el riesgo residual, en actividades con afectación presupuestaria.	➤ Sub-Proceso de cumplimiento de procedimientos administrativos con imputación presupuestaria.
Establecer los mecanismos de apoyo a la secretaria General a través de la unidad de Cooperación Externa en acciones de fortalecimiento institucional en cuanto a las sistematización, implementación y elaboración de propuestas de mecanismos digitales, equipamiento o meramente procesal para la reducción de tiempos, duplicidad de acciones o de modernización tecnológica institucional.	➤ Proceso de acompañamiento a la unidad de cooperación externa

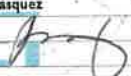
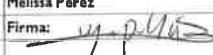
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 12 de 100

FICHAS DE PROCESO 1

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) FICHA DE PROCESOS	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)																														
FECHA DE ELABORACION:	8/11/2023																															
PROCESO:	Análisis de Procesos Institucionales.																															
SUBPROCESO:																																
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de plazos, invalidez o acciones de usurpación entre los procesos Institucionales. Aplicar la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes vigentes en el país en materia de administración Pública.																															
ALCANCE:	Ver el cumplimiento en cuanto al procedimiento institucional con la aplicación dictada por la Ley.																															
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Secretaría de estado y la Unidad de Modernización.																															
NORMATIVAS APLICABLES:	Lineamiento de Monitoreo y Seguimiento de procesos Institucionales																															
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Unidades y direcciones de la Secretaría.	INSUMOS: Manuales de procesos, directorio Institucional, guías de implementación, borrador de informe.																														
SAIDAS:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Guías de implementación de procesos.</td> <td>1</td> <td>Analistas de procesos.</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Memorándum.</td> <td>2</td> <td>Directores y jefes de unidades.</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Borrador de informe de implementación.</td> <td>3</td> <td>Jefes de unidades.</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Informe de Implementación.</td> <td>4</td> <td>Despacho Ministerial, unidades y dirección, jefe de control interno y jefe de la UAI.</td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	1	Guías de implementación de procesos.	1	Analistas de procesos.	1		2	Memorándum.	2	Directores y jefes de unidades.	2		3	Borrador de informe de implementación.	3	Jefes de unidades.	3		4	Informe de Implementación.	4	Despacho Ministerial, unidades y dirección, jefe de control interno y jefe de la UAI.	4		
#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:																											
1	Guías de implementación de procesos.	1	Analistas de procesos.	1																												
2	Memorándum.	2	Directores y jefes de unidades.	2																												
3	Borrador de informe de implementación.	3	Jefes de unidades.	3																												
4	Informe de Implementación.	4	Despacho Ministerial, unidades y dirección, jefe de control interno y jefe de la UAI.	4																												
PROCESOS RELACIONADOS:																																
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:																											
1	Elaboración de guías de verificación de implementación de procesos.	Jefe de la Unidad de modernización.	3 días		Guías de Implementación de procesos.																											
2	Elaboración de memorándum de comunicación de verificación de procesos.	Jefe de la unidad de modernización y Analista De Procesos.	2 días		Memorándum.																											
3	Distribución de personal para aplicación de guías.	Analista de Procesos	3 día		Distribución de personal y acompañamiento de otras unidades.																											
4	Procesos de verificación e implementación.	Analista de Procesos	1 día		Borrador de Informe de Implementación.																											
5	Remisión de informe.	Jefe de la unidad de modernización y Analista De Procesos.	10 días		Informe de implementación.																											
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno.																															
Elaborado por: Alberto Velásquez Firma:  Fecha: 08-11-2023 Revisado por: Melissa Pérez Firma:  Fecha: 08-11-2023 Verificado por: Mario Reyes Firma:  Fecha: 08-11-2023 Aprobado por: Abg. Fabiola Claudett Abdooj Mena Firma:  Fecha: 08-11-2023																																

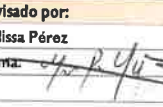
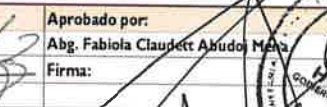
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 13 de 100

FICHAS DE PROCESO 2

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos		Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 segundo de la nomenclatura institucional)			
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACIÓN:		21/11/2022					
PROCESO:		Identificación y recomendación de simplificación de procesos.					
SUBPROCESO:							
OBJETIVO:		Recomendar simplificación de procesos creando eficiencia y eficaz la gestión pública institucional conservando únicamente aquellos que la ley los considera requisito.					
ALCANCE:		Contar con un instrumento que permita coordinar las visitas a desarrollar para lograr un resultado eficiente y eficaz en relación con las solicitudes de la Municipalidad o Mancomunidad y que los funcionarios responsables de las visitas liquiden los valores entregados como anticipo de gastos de Viaje.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe de la unidad, analista de procesos, Unidad de Auditoría Interna, Control Interno.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Lineamiento de Monitoreo y Seguimiento de procesos Institucionales.					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Unidades y direcciones de la Secretaría.		INSUMOS: Evaluación de procesos, análisis y fundamento, notificación para implementación y Proceso de simplificación de acciones.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Evaluación del proceso.	1	Unidad de Modernización.	1		
	2	Dictámenes.	2	UAI, UCI.	2		
	3	Recomendación.	3	Unidad o Dirección, Despacho Ministerial.	3		
	4	Aplicación.	4	Unidad o Dirección.	4		
PROCESOS RELACIONADOS:							
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:		
1	Evaluación de procesos de simplificación.	Jefe de la unidad, analista de procesos.	4 días		Evaluación del proceso.		
2	Solicitud de dictamen a la UAI y Control interno.	Unidad de Auditoría Interna, Control Interno.	5 días		Dictámenes.		
3	Se comunica la recomendación.	Jefe de la unidad, analista de procesos.	2 días		Recomendación.		
4	Aplicación de la simplificación.	Unidad o dirección.	1 día		Aplicación.		
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno.					
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:	
Alberto Velásquez		Melissa Pérez		Mario Reyes		Abg. Fabiola Claudett Abudón Jena	
Firma: 		Firma: 		Firma: 		Firma: 	
Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023	

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 14 de 100

FICHA DE PROCESO 3

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)			
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		8/11/2023				
PROCESO:		Verificación de productos de actividades de los procesos y sus respaldos.				
SUBPROCESO:						
OBJETIVO:		Evaluación del Registro y flujo de información, documentos respaldo y archivos.				
ALCANCE:		Cumplimiento de los respaldos de los productos generados en los procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Unidad de Modernización.				
NORMATIVAS APLICABLES:		Proceso de seguimiento y evaluación del proceso.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Unidades y direcciones.		INSUMOS: Manual de procesos, inventario de cumplimiento de procesos, cumplimiento de productos.		
SAIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CUENTES INTERNOS:	#	CUENTES EXTERNOS:
		1 Reportes de cumplimiento.	1	Unidad de Modernización	1	
		2 Acciones de Cumplimiento.	2	Unidad de Modernización.	2	
		3 Reportes de cumplimiento.	3	Dirección, Despacho Ministerial	3	
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Análisis y comprobación de productos.	Jefe de la unidad, analista de procesos.	2 días		Reportes de cumplimiento.	
2	Informe de cumplimiento de productos.	Jefe de la unidad, analista de procesos.	1 semana		Acciones de cumplimiento.	
3	Comunicación de deficiencias.	Jefe de la unidad, analista de procesos.	1 semana		Reportes de cumplimiento.	
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno.				
Elaborado por:		Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:		
Alberto Velásquez		Melissa Pérez	Mario Reyes	Abg. Fabiola Claudett Abudo Méndez		
Firma: 		Firma: 	Firma: 	Firma: 		
Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023	Fecha: 08-11-2023	Fecha: 08-11-2023		

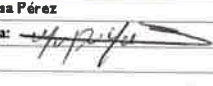
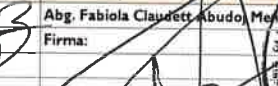
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 15 de 100

FICHA DE PROCESO 4

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) FICHA DE PROCESOS	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCL-TSC/141-00 NCL-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)																													
FECHA DE ELABORACION: 8/11/2023																															
PROCESO: Prevención de aplicación del silencio administrativo.																															
SUBPROCESO:																															
OBJETIVO: Verificación de procesos que pueden generar silencio administrativo y puedan generar responsabilidades.																															
ALCANCE: Cronometrar actividades de petición o solicitudes que con el tiempo de respuesta no puedan generar silencio administrativo.																															
RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe de Modernización, analista de modernización, directores y jefes de unidades.																															
NORMATIVAS APLICABLES: Información para la toma de decisiones Institucionales.																															
ENTRADAS: PROVEEDORES: Unidades y direcciones. INSUMOS: Manual de procesos, comunicación de actividades riesgo.																															
SALIDAS:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Detalle de actividades.</td> <td>1</td> <td>Jefe de modernización, analista de procesos.</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Inventario de actividades.</td> <td>2</td> <td>Jefe de modernización, analista de procesos.</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Solicitud de mejora y corrección.</td> <td>3</td> <td>Jefe de modernización, analista de procesos.</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Manual modificado.</td> <td>4</td> <td>Directores y jefes de unidades.</td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	1	Detalle de actividades.	1	Jefe de modernización, analista de procesos.	1		2	Inventario de actividades.	2	Jefe de modernización, analista de procesos.	2		3	Solicitud de mejora y corrección.	3	Jefe de modernización, analista de procesos.	3		4	Manual modificado.	4	Directores y jefes de unidades.	4	
#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:																										
1	Detalle de actividades.	1	Jefe de modernización, analista de procesos.	1																											
2	Inventario de actividades.	2	Jefe de modernización, analista de procesos.	2																											
3	Solicitud de mejora y corrección.	3	Jefe de modernización, analista de procesos.	3																											
4	Manual modificado.	4	Directores y jefes de unidades.	4																											
PROCESOS RELACIONADOS:																															
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:																										
1	Temporización de actividades.	Jefe de Modernización, Analista de modernización.	10 días		Detalle de actividades.																										
2	Selección de actividades que pueden generar silencio administrativo.	Jefe de Modernización, Analista de modernización.	5 días		Inventario de actividades.																										
3	Solicitud de reforma de proceso.	Jefe de Modernización, Analista de modernización.	2 días		Solicitud de mejora y corrección.																										
4	Implementación de la modificación.	Directores y jefes de unidades.	1 día		Manual modificado.																										
PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo																															
Elaborado por: Alberto Valenzuela Firma:  Fecha: 08-11-2023		Revisado por: Melissa Pérez Firma:  Fecha: 08-11-2023		Verificado por: Mario Reyes Firma:  Fecha:																											
				Aprobado por: Abg. Fabiola Claudett Aguilar Firma:  Fecha:																											
																															

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 16 de 100

FICHA DE PROCESO 5

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) FICHA DE PROCESOS	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 segundo de la nomenclatura institucional)				
FECHA DE ELABORACION: 8/11/2023						
PROCESO: Cumplimiento y verificación de procesos institucionales.						
SUBPROCESO:						
OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de actividades control por implementar o que están en vigencia y así ver las valorizaciones de riesgo e implementación de actividades control que aumentan o disminuyen el riesgo residual.						
ALCANCE: Verificar el 100% de las actividades de cada proceso para la implementación en cada etapa según lo contempla cada manual de las unidades y direcciones de SEDESPA.						
RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe de modernización, analista de procesos.						
NORMATIVAS APLICABLES: Información para la toma de decisiones institucionales.						
ENTRADAS: PROVEEDORES: Unidades y direcciones. INSUMOS: Detalle de procesos, matriz de gestión de riesgos, memorándum de mejora.						
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Inventario de procesos por unidad y dirección.	1	Unidad de Modernización.	1	
	2	Reporte de no implementación.	2	Unidad de Modernización.	2	
	3	Comunicación de mejora.	3	Unidad de Modernización, despacho ministerial, UAI, control interno.	3	
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Verificación de actividades.	Analista de Procesos.	4 días		Inventario de procesos por unidad y dirección.	
2	No implementación de controles presentes en la gestión de riesgo o mala calificación de riesgo residual.	Analista de Procesos.	10 días		Reporte de no implementación.	
3	Comunicación de las acciones para implementación de cambios y mejoras.	Jefe de modernización, analista de procesos.	5 días		Comunicación de mejora.	
PLANES DE DIFUSIÓN: Interno.						
Elaborado por: Alberto Velasquez Firma:  Fecha: 08-11-2023 Revisado por: Melissa Pérez Firma:  Fecha: 08-11-2023 Verificado por: Mario Reyes Firma:  Fecha: 08-11-2023 Aprobado por: Abg. Fabiola Claudette Abudo Mesa Firma:  Fecha: 08-11-2023						



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 17 de 100

FICHA DE SUB-PROCESO 5.1

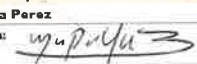
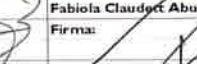
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) FICHA DE PROCESOS	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSCII-41-00 NCI-TSCII-42-00 (08, segundo de la nomenclatura institucional)
--	--	--

FECHA DE ELABORACION:	08 de noviembre del 2023				
PROCESO:	PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES				
SUBPROCESO:					
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de actividades control por implementar o que están en vigencia y así ver las valoraciones de riesgo e implementación de actividades control que aumentan o disminuyen el riesgo residual, en actividades con afectación presupuestaria.				
ALCANCE:	Verificar el 100% de las actividades de cada proceso para implementación en cada etapa según lo contempla cada manual de las unidades y direcciones de SEDESPA				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de la Unidad de modernización Especialista en Procesos técnicos y de cooperación Analista de Procesos				
NORMATIVAS APLICABLES:	Ley de Contratación del estado y su Reglamento, Normas de Cierre Contable.				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Sub Gerencia de Recursos Materiales y Suministros, Gerencia Administrativa INSUMOS: certificación DNBE, certificación TSC, Requerimiento de pago del IP.				
SALIDAS:	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)		
	1 Calendarización 2 Certificaciones SIAFI 3 Memorandum 4	1 Despacho Ministerial, Jefaturas, Unidades, Enlaces Administrativos y Funcionarios de esta Secretaría de Estado. 2 3	1 Secretaria de Modernización, ONADICI, TSC 2 3		

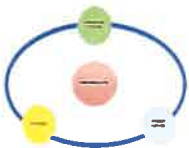
PROCESOS RELACIONADOS: Proceso 5 Cumplimiento y verificación de actividades.

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	verificación de actividades	Analista de Procesos	4 días		Calendarización
2	No implementación de controles presentes en la gestión de riesgo o mala calificación de riesgo residual.	Analista de Procesos	10 días		Certificaciones SIAFI
3	Comunicación de las acciones para implementación de cambios y mejoras	Jefe de modernización, analista de Procesos	05 días		Memorandum

PLANES DE DIFUSIÓN:

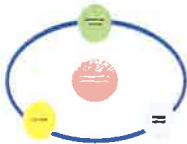
Elaborado por: Alberto Emmanuel Velásquez Firma:  Fecha: 08-11-2023	Revisado por: Melisa Perez Firma:  Fecha: 08-11-2023	Verificado por: Mario Bayes Salgado Firma:  Fecha: 08-11-2023	Aprobado por: Fabiola Claudet Abudon Firma:  Fecha:
--	---	--	--



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 18 de 100

FICHA PROCESO 6

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 segundo de la nomenclatura institucional)					
FICHA DE PROCESOS							
FECHA DE ELABORACION:		08 de noviembre del 2023					
PROCESO:		PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA					
SUBPROCESO:							
OBJETIVO:		Establecer los mecanismos de apoyo a la Secretaría General a través de la unidad de Cooperación Externa en acciones de fortalecimiento institucional en cuanto a las sistematización, implementación y elaboración de propuestas de mecanismos digitales, equipamiento o meramente procesal para la reducción de tiempos, duplicidad de acciones o de modernización tecnológica institucional.					
ALCANCE:		Vacompañar los procesos de modernización de que mediante la gestión de apoyo a la mejora y digitalización de procesos sustantivos en recursos tecnológicos, digitales o actividades que mejoren las capacidades técnicas de la institución.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe de la Unidad de modernización Especialista en Procesos técnicos y de cooperación Analista de Procesos					
NORMATIVAS APLICABLES:		Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de Simplificación Administrativa Art. 22 al 27 Art. 1, 2					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Sub Gerencia de Recursos Materiales y Suministros, Gerencia Administrativa					
		INSUMOS: certificación DNBE, certificación TSC, Requerimiento de pago del IP,					
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CUENTAS INTERNAS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CUENTAS EXTERNAS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	
	1	Análisis de propuesta	1	Despacho Ministerial, Jefaturas, Unidades, Entes Administrativos y Funcionarios de esta Secretaría de Estado.	1	Secretaría de Modernización, ONADICI, TSC	
	2	Propuesta	2		2		
	3	Propuesta autorizada	3		3		
	4		4		4		
PROCESOS RELACIONADOS: Proceso 5 Cumplimiento y verificación de actividades.							
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)		
1	Elaboración de la propuesta. Aprobación de Propuesta	El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	4 días		Unidad de Modernización, cooperación Externa		
1	Elaboración de la propuesta.	El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	10 días		Unidad de Modernización, Unidad de Cooperación Externa		
1	Aprobación de Propuesta	Jefe de modernización, El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	05 días		Unidad de Modernización, despacho ministerial		
PLANES DE DIFUSIÓN:							
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:	
Alberto Emmanuel Velasquez		Melissa Perez		Mario Reyes Salgado		Fabiola Claudett Alvarado	
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023		Fecha: 08-11-2023	

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 19 de 100

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

PROCEDIMIENTO

1. ANALISIS DE PROCESOS INSTITUCIONALES.

CÓDIGO:

01

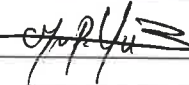
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 20 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

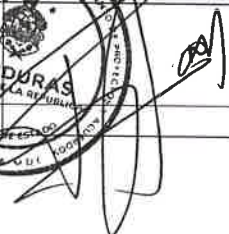
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial	08-11-23	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 21 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	20
• TABLA DE CONTENIDO	21
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	23
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	23
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	23
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	24
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	24
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	24
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	25
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	25
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	25
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	26
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	27
• GESTION DEL RIESGO	28
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	30
• BIBLIOGRAFIA	31
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	31



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Desarrollo e Innovación	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 22 de 100

Objetivo Del procedimiento

Verificar el cumplimiento de plazos, invalidez o acciones de usurpación entre los procesos Institucionales. Aplicar la Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes vigentes en el país en materia de administración Pública.

Alcance Del Procedimiento

Ver el cumplimiento en cuanto al procedimiento institucional con la aplicación dictada por la Ley.

Marco Legal Del Procedimiento

Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa	Ley Orgánica de Presupuesto	Otras Leyes
Art 22 al 27	Art. 1,2	Aplicación General	Disposiciones generales de Presupuesto

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Lineamiento de Monitoreo y Seguimiento de procesos Institucionales

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 23 de 100

Responsables del Procedimiento

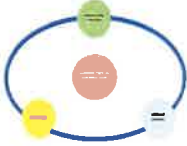
Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.
Unidad de Modernización	Analista de Procesos	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 24 de 100

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Verificación: la verificación en el contexto científico tiene un significado específico: la comprobación absoluta de una teoría. Aunque la reproducibilidad de un experimento o investigación científica es un paso necesario para probar una teoría, e incluso si numerosas observaciones comprueban una hipótesis, esto no asegura que se ha obtenido una verificación absoluta de la teoría.

Proceso: Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Se trata de un concepto aplicable a muchos ámbitos, a la empresa, a la química, a la informática, a la biología, a la química, entre otros.

Evaluación: El diccionario de la Real Academia Española define la evaluación como la "acción y efecto de evaluar", o sea, de "estimar, apreciar, señalar el valor de algo", y de inmediato lo vincula con el mundo escolar y educativo.

Riesgo: El riesgo es la incertidumbre generada por la evolución y resultado de un suceso en concreto. Este suceso puede abarcar cualquier ámbito.

Descripción del proceso.

1. El jefe de la unidad de modernización elabora las guías de implementación de procesos según los manuales entregados.
2. El analista de procesos entrega el memorando de revisión e implementación a todas las Direcciones Y Unidades de SEDESPA
3. El jefe de modernización distribuye las unidades y direcciones de SEDESPA. En caso de no contar con personal, coordinara en conjunto a la unidad de control interno las acciones para realizar la revisión.
4. El analista de procesos realiza de la verificación y calificación de las actividades, siempre dejando respaldo sobre las acciones implementadas por la unidad.
5. Remite el informe y se firma el informe de aplicación y cumplimiento de procesos a la máxima autoridad, la Unidad de Auditoría Interna y la Jefatura de control Interno.

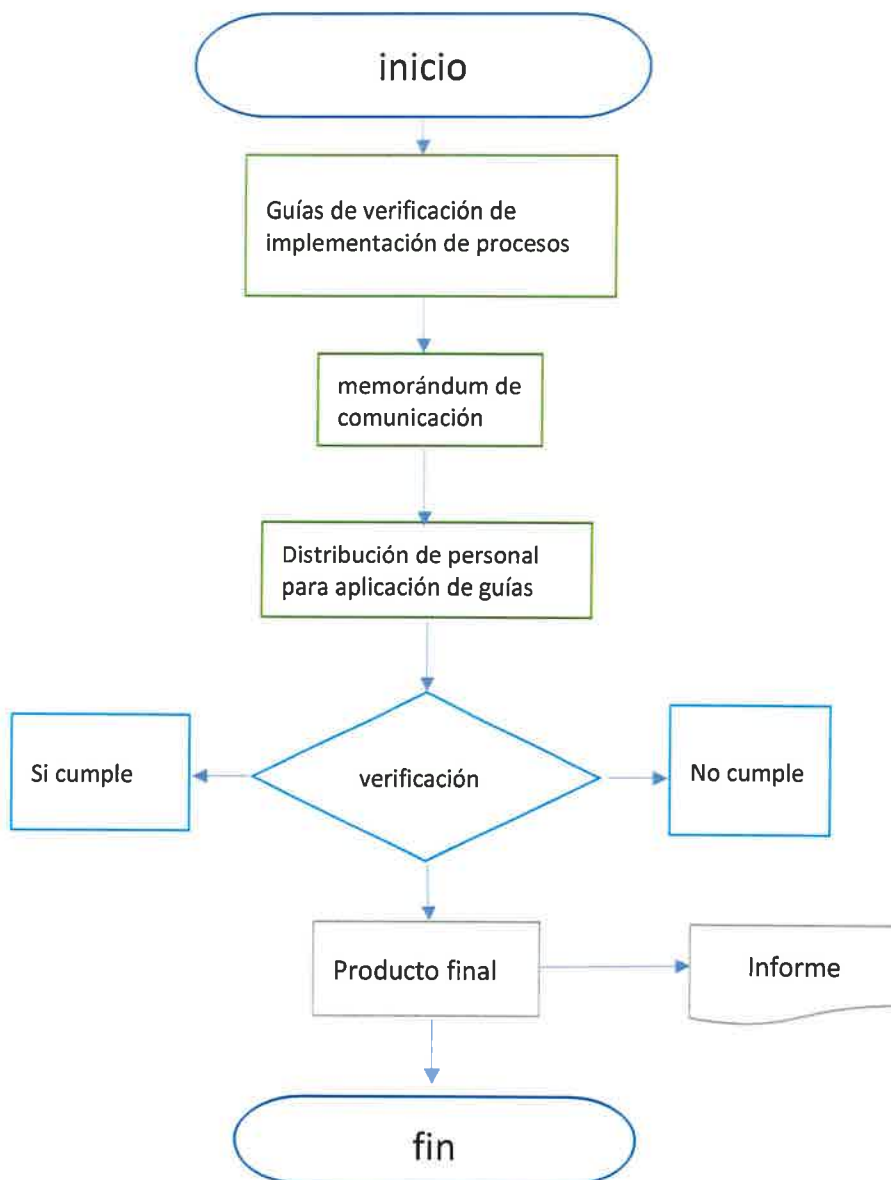
	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 25 de 100

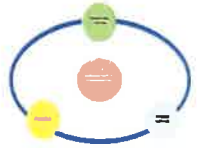
Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	guías de verificación de implementación de procesos	Manuales de procesos	3 días	Jefe de la Unidad de modernización	Guas de implementación de procesos	Analistas de procesos
2	Elaboración De memorándum de comunicación de verificación de procesos	Directorio Institucional	2 días	Jefe de la unidad de modernización y Analista De Procesos	Memorándum	Directores y jefes de unidades
3	Distribución de personal para aplicación de guías	Manuales de procesos y guías de implementación	3 día	Analista de Procesos	Distribución de personal y acompañamiento de otras unidades.	Jefes de unidades
4	Procesos de verificación e implementación	guías de implementación	1 día	Analista de Procesos	Borrador de Informe de implementación	Jefes de unidades
5	Remisión de informe	Borrador de informe	10 días	Jefe de la unidad de modernización y Analista De Procesos	Informe de implementación	Despacho Ministerial, unidades y dirección, jefe de control interno y jefe de la UAI

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos <i>Que la Meta se Realice</i>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 26 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 27 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Guías de verificación de implementación de procesos	No aplica riesgo						
2	Elaboración de memorándum de comunicación de verificación de procesos	Elaboración de memorándum en tiempo y forma	3	3	A	Establecer fechas de entrega de procesos	B	Aceptar el Riesgo
3	Distribución de personal para aplicación de guías	No aplica riesgo						

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 28 de 100

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
4	Procesos de verificación de implementación	Que no se implemente lo dispuesto en la guía	3	3	A	guías de Obligatorio Cumplimiento	B	Aceptar el Riesgo
5	Remisión de informe	No cumplir con fecha de entrega	3	3	A	Agendar fecha de entrega de informe	B	Aceptar el Riesgo

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 29 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 30 de 100

Bibliografía

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

Anexos

Control de Cambios al procedimiento

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 31 de 100

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

PROCEDIMIENTO

2. IDENTIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.

CÓDIGO:

02

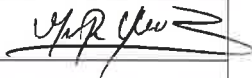
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos <i>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</i>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 32 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

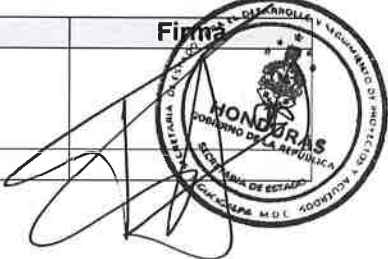
Revisión del Documento

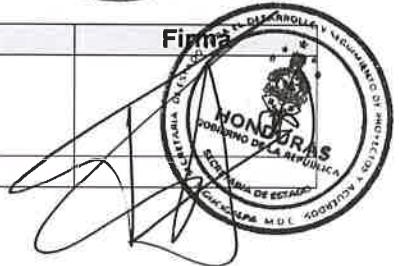
Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial	08-11-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		



	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 33 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	33
• TABLA DE CONTENIDO	34
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	35
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	35
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	35
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	35
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	36
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	36
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	36
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	37
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	38
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	39
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	40
• GESTION DEL RIESGO	41
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	43
• BIBLIOGRAFIA	44
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	45

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 34 de 100

Objetivo Del procedimiento

Recomendar simplificación de procesos creando eficiencia y eficaz la gestión pública institucional conservando únicamente aquellos que la ley los considera requisito.

Alcance Del Procedimiento

Contar con un instrumento que permita coordinar las visitas a desarrollar para lograr un resultado eficiente y eficaz en relación con las solicitudes de la Municipalidad o Mancomunidad y que los funcionarios responsables de las visitas liquiden los valores entregados como anticipo de gastos de Viaje.

Marco Legal Del Procedimiento

Procedimiento	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa
Eficacia de los recursos	Art 34-49	Art. 13

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Lineamiento de Monitoreo y Seguimiento de procesos Institucionales

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 35 de 100

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.
Unidad de Modernización	Analista de Procesos	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 36 de 100

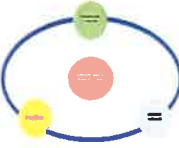
Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Verificación: la verificación en el contexto científico tiene un significado específico: la comprobación absoluta de una teoría. Aunque la reproducibilidad de un experimento o investigación científica es un paso necesario para probar una teoría, e incluso si numerosas observaciones comprueban una hipótesis, esto no asegura que se ha obtenido una verificación absoluta de la teoría.

Proceso: Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Se trata de un concepto aplicable a muchos ámbitos, a la empresa, a la química, a la informática, a la biología, a la química, entre otros.

Evaluación: El diccionario de la Real Academia Española define la evaluación como la "acción y efecto de evaluar", o sea, de "estimar, apreciar, señalar el valor de algo", y de inmediato lo vincula con el mundo escolar y educativo.

Riesgo: El riesgo es la incertidumbre generada por la evolución y resultado de un suceso en concreto. Este suceso puede abarcar cualquier ámbito.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 37 de 100

Descripción del proceso.

1. La Jefatura de la Unidad de modernización en conjunto con el analista de procesos evalúan los resultados de procedimiento y solicita en el caso que lo amerite la simplificación de uno o más procesos.
2. La Unidad de modernización remite el mismo a la UAI Y control Interno para su evaluación y emisión de dictamen.
3. Se comunica y la jefatura de la dirección o unidad aceta la recomendación y se implementa.
4. Se modifica el manual de funciones y se somete a firma.

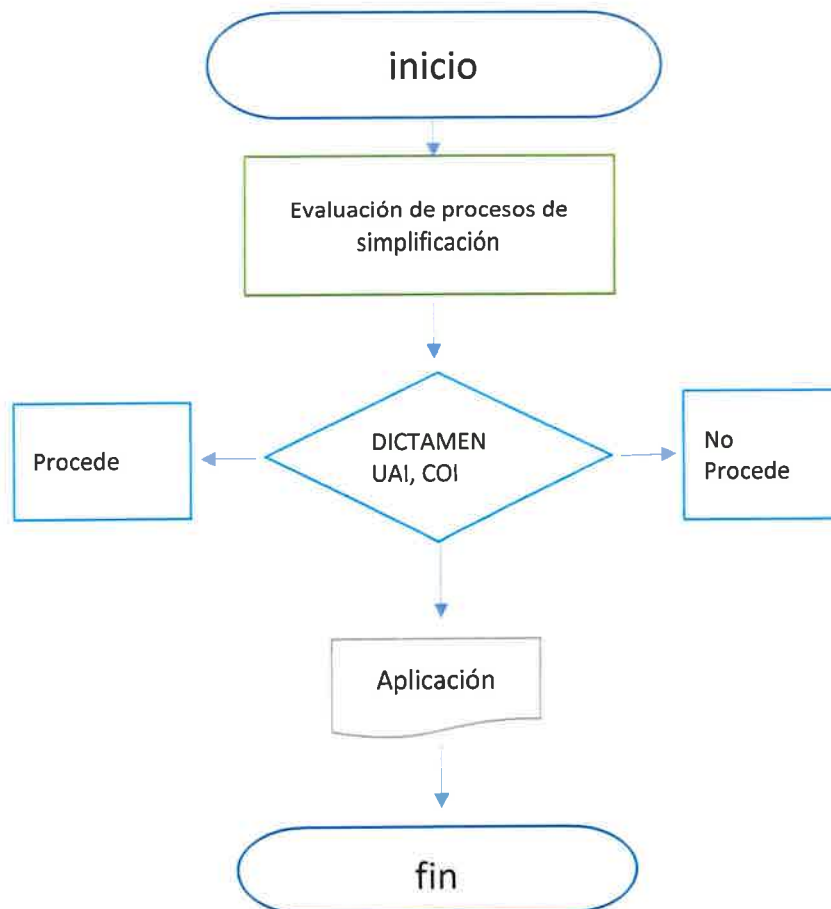
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 38 de 100

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Evaluación de procesos de simplificación	Evaluación de procesos	4 días	Jefe de la unidad, analista de procesos	Evaluación del procesos	Unidad de Modernización
2	Solicitud de dictamen a la UAI y Control interno	Análisis fundamento y	5 días	Unidad de Auditoría Interna, Control Interno	Dictámenes	UAI, UCI
3	Se comunica la recomendación	Notificación para implementación	2 días	Jefe de la unidad, analista de procesos	Recomendación	Unidad o Dirección, Despacho Ministerial
4	Aplicación de la simplificación	Proceso simplificación de acciones	1 día	Unidad o dirección.	Aplicación	Unidad o Dirección

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 39 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 40 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Evaluación de procesos de simplificación	No aplica el riesgo						
2	Solicitud de dictamen a la UAI y Control interno	Retraso en entrega del dictamen	3	3	A	establecer y cumplir con fecha de entregas	B	Aceptar el Riesgo
3	Se comunica la recomendación	No aplica el riesgo						

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 41 de 100

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
4	Aplicación de la simplificación	No aplica el riesgo						

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 42 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 43 de 100

Bibliografía

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

Anexos

Control de Cambios al procedimiento

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Desarrollando el Futuro	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 44 de 100

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

PROCEDIMIENTO

3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y SUS RESPALDOS

CÓDIGO:

03



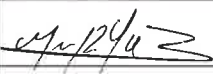
	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 45 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial	08-11-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 46 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	46
• TABLA DE CONTENIDO	47
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	48
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	48
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	48
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	48
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	48
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	48
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	49
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	50
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	51
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	52
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	53
• GESTION DEL RIESGO	54
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	54
• BIBLIOGRAFIA	55
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	55

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 47 de 100

Objetivo Del procedimiento

Evaluación del Registro y flujo de información, Documentos respaldo y archivos.

Alcance Del Procedimiento

Cumplimiento de los respaldos de los productos generados en los procesos

Marco Legal Del Procedimiento

Procedimiento	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa	Ley Orgánica de Presupuesto
Evaluación del Registro y flujo de información, Documentos respaldo y archivos	Art.50-53	Art. 13	Art 23, 125

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Proceso de seguimiento y evaluación del proceso

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Unidad de Modernización	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 48 de 100

Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.
Unidad de Modernización	Analista de Procesos	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 49 de 100

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Plan: La planeación es una etapa clave en el desarrollo de todo proyecto, ya que permite asentar las bases y diseñar las estrategias necesarias.

Seguimiento: El seguimiento es un recurso que permite realizar una contemplación aguda sobre diversas actividades, para luego poder tomar decisiones acertadas.

Archivo interno: Conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Descripción del proceso.

1. El Jefe de la Unidad de Modernización en conjunto con el analista de Procesos comprueban que existen los productos de los procesos implementados y que justifican las actividades.
2. El jefe de la unidad en conjunto con el analista realiza el informe de cumplimiento de productos.
3. El jefe de la unidad de modernización comunica los hallazgos al despacho, unidad de control interno y la Unidad de Auditoría Interna.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 50 de 100

Cuadro de descripción del proceso.

Etap	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Análisis y comprobación de productos	Manual de procesos	2 días	Jefe de la unidad, analista de procesos	Reportes de cumplimiento	Unidad de Modernización
2	Informe de cumplimiento de productos	Inventario de cumplimiento de procesos	1 semana	Jefe de la unidad, analista de procesos	Acciones de Cumplimiento	Unidad de Modernización
3	Comunicación de deficiencias	Cumplimiento de productos	1 semana	Jefe de la unidad, analista de procesos	Reportes de cumplimiento	Dirección, Despacho Ministerial

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 51 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento

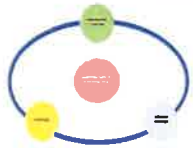


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 52 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Análisis y comprobación de productos	No aplica riesgo						
2	Informe de cumplimiento de productos	No se entregue en tiempo y forma	3	3	A	Pendiente de plazo de entrega	B	Aceptar el Riesgo
3	Comunicación de deficiencias	No aplica riesgo						

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 53 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos <i>Administración Regional</i>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 54 de 100

Bibliografía

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

Control de Cambios al procedimiento

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 55 de 100

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

PROCEDIMIENTO

4. VERIFICACIÓN DE PROCESOS QUE PUEDEN GENERAR
SILENCIO ADMINISTRATIVO Y PUEDAN GENERAR
RESPONSABILIDADES.

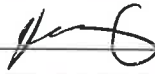
CÓDIGO:

04

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 56 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

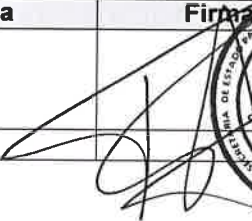
Revisión del Documento

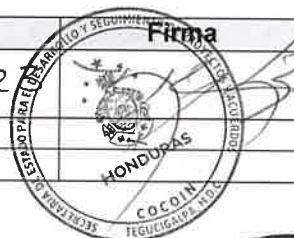
Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial	08-11-2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 57 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	57
TABLA DE CONTENIDO	58
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	59
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	59
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	59
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	59
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	60
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	60
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	60
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	61
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	61
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	62
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	63
• GESTION DEL RIESGO	64
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	66
• BIBLIOGRAFIA	67
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	67

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 58 de 100

Objetivo Del procedimiento

Verificación de procesos que pueden generar silencio administrativo y puedan generar responsabilidades.

Alcance Del Procedimiento

Cronometrar actividades de petición o solicitudes que con el tiempo de respuesta no puedan generar silencio administrativo

Marco Legal Del Procedimiento

Procedimiento	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa
Aplicación del Silencio Administrativo	Art. 29	Art. 14

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Información para la toma de decisiones Institucionales.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 59 de 100

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 60 de 100

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Evaluación: El diccionario de la Real Academia Española define la evaluación como la “acción y efecto de evaluar”, o sea, de “estimar, apreciar, señalar el valor de algo”, y de inmediato lo vincula con el mundo escolar y educativo.

Riesgo: El riesgo es la incertidumbre generada por la evolución y resultado de un suceso en concreto. Este suceso puede abarcar cualquier ámbito.

Silencio Administrativo: La afirmativa ficta es una figura del derecho administrativo y no del penal y civil, donde las solicitudes que se dirijan a la administración pública, si no se contestan en el plazo legal, se consideran aceptadas si no se contestan en el plazo que marca la ley o las disposiciones administrativas, se consideran aceptadas. Las Secretarías de Estado, organismos descentralizados, deberán emitir resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo correspondiente, en los términos previstos por los ordenamientos jurídicos; y solo que estos no contemplen un término específico, deberán resolverse en cuarenta (40) días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud. En estos casos, si la autoridad competente no emite su resolución, dentro de los plazos establecidos, habiendo el peticionario cumplido los requisitos que prescriben las normas aplicables, se entenderá que la resolución es en un sentido afirmativo y que ha operado la afirmativa ficta, en todo lo que le favorezca. Los daños que el silencio o la omisión irrogaren al Estado correrán a cuenta del funcionario negligente. Este procedimiento se aplicará a todos los que se ventilen en la administración pública”.

Descripción del proceso.

1. El analista de procesos verifica que la temporización de actividades no produzca silencio administrativo.
2. El analista remite actividades que pueden generar silencio administrativo.
3. El analista y el jefe de modernización comunican los procesos que pueden generar silencio a las unidades o direcciones para que modifiquen el tiempo de realizar las actividades

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 61 de 100

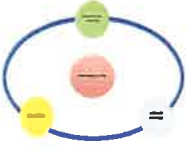
Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	temporización de actividades	Manual de Procesos	10 días	Jefe de Modernización, Analista de modernización	Detalle de actividades	Jefe de modernización, Analista de Procesos
2	Selección de actividades que pueden generar silencio administrativo	Manual de Procesos	5 días	Jefe de Modernización, Analista de modernización	Inventario de actividades	Jefe de modernización, Analista de Procesos
3	Solicitud de reforma de proceso	Comunicación de Actividades riesgo	2 días	Jefe de Modernización, Analista de modernización	Solicitud de mejora y corrección	Jefe de modernización, Analista de Procesos
4	Implementación de la modificación	Comunicación de Actividades riesgo	1 día	Directores y jefes de unidades	Manual modificado	Directores y Jefes de unidades

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 62 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 63 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Temporización de actividades	que pasen los 40 días según el artículo 14	3	3	A	Art 29 ley de procedimiento Administrativo y art. 14 ley de simplificación administrativa	B	Aceptar el Riesgo
2	Selección de actividades que pueden generar silencio administrativo	No aplica el riesgo.						
3	Solicitud de reforma de proceso	No aplica el riesgo.						

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 64 de 100

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
4	Implementación de la modificación	Que no se cumpla en tiempo y forma establecido	3	3	A	Art 29 ley de procedimiento Administrativo y art. 14 ley de simplificación administrativa	B	Aceptar el Riesgo

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 65 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

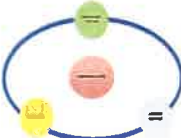
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 66 de 100

Bibliografía

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

Control de Cambios al procedimiento

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 67 de 100

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

PROCEDIMIENTO

5. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES

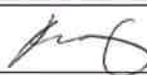
CÓDIGO:

05

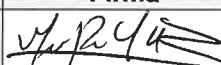
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 68 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial		

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		



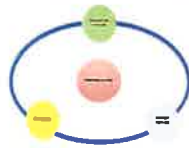
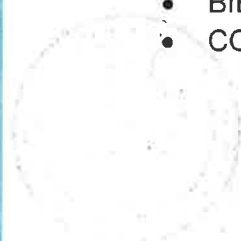
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 69 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	69
• TABLA DE CONTENIDO	70
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	71
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	71
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	71
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	71
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	72
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	72
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	72
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	73
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	74
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	74
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	75
• GESTION DEL RIESGO	76
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	77
• BIBLIOGRAFIA	78
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	78



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 70 de 100

Objetivo Del procedimiento

Verificar el cumplimiento de actividades control por implementar o que están en vigencia y así ver la valorizaciones de riesgo e implementación de actividades control que aumentan o disminuyen el riesgo residual

Alcance Del Procedimiento

Verificar el 100% de las actividades de cada proceso para implementación en cada etapa según lo contempla cada manual de las unidades y direcciones de SEDESPA

Marco Legal Del Procedimiento

Procedimiento	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa
Acto administrativo	Art 22 al 27	Art. 1,2

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Información para la toma de decisiones Institucionales.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 71 de 100

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.
Unidad de Modernización	Analista de Procesos	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos GOBIERNO DEL ESTADO DE GUJARATO	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 72 de 100

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Plan: La planeación es una etapa clave en el desarrollo de todo proyecto, ya que permite asentar las bases y diseñar las estrategias necesarias.

Seguimiento: El seguimiento es un recurso que permite realizar una contemplación aguda sobre diversas actividades, para luego poder tomar decisiones acertadas.

Archivo interno: Conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Descripción del proceso.

1. El analista de procesos realiza la verificación de todas las actividades y valorizaciones de riesgo, así como la implementación de actividades control y que la valorización en la gestión de riesgo sea la correcta.
2. El analista elabora una descripción de hallazgo de no implementación de mejora de controles, insumos y valorización de riesgo residual.
3. Se comunica a la Unidad para su revisión e implementación.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 73 de 100

Cuadro de descripción del proceso.

Eta pa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	verificación de actividades	detalle de Procesos	4 días	Analista de Procesos	Inventario de Procesos por unidad y dirección	Unidad de Modernización
2	No implementación de controles presentes en la gestión de riesgo o mala calificación de riesgo residual.	Matriz de gestión de riesgos	10 días	Analista de Procesos	Reporte de no implementación	Unidad de Modernización
3	Comunicación de las acciones para implementación de cambios y mejoras	memorándum de mejora	5 días	Jefe de modernización, analista de Procesos	Comunicación de mejora	Unidad de Modernización, despacho ministerial, UAI, CONTROL INTERNO

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 74 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 75 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Verificación de actividades	Que no se cumpla con los requisitos establecidos	4	4	E	Art. Del 22 al 27 ley de procedimiento administrativo y art. 1 y 2 de la simplificación administrativa	B	Aceptar el riesgo
2	No implementación de controles presentes en la gestión de riesgo o mala calificación de riesgo residual	No aplica el riesgo						
3	Comunicación de las acciones para implementación de cambios y mejoras	No aplica el riesgo						

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 76 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

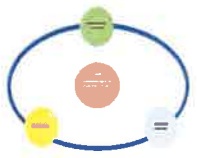
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 77 de 100

Bibliografía

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

Control de Cambios al procedimiento

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 78 de 100

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

SUB-PROCESO

6.1 PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES

CÓDIGO:

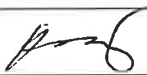
0501



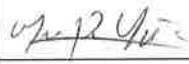
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 79 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

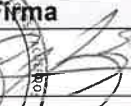
Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial	08-11-23	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 80 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	80
• TABLA DE CONTENIDO	81
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	82
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	82
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	82
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	82
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	83
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	83
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	83
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	84
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	84
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	85
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	86
• GESTION DEL RIESGO	87
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	88
• BIBLIOGRAFIA	89
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	89

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 81 de 100

Objetivo Del procedimiento

Verificar el cumplimiento de actividades control por implementar o que están en vigencia y así ver las valorizaciones de riesgo e implementación de actividades control que aumentan o disminuyen el riesgo residual, en actividades con afectación presupuestaria.

Alcance Del Procedimiento

Verificar el 100% de las actividades de cada proceso para implementación en cada etapa según lo contempla cada manual de las unidades y direcciones de SEDESPA

Marco Legal Del Procedimiento

Procedimiento	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa
Acto administrativo	Art 22 al 27	Art. 1,2

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Información para la toma de decisiones Institucionales.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 82 de 100

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.
Unidad de Modernización	Analista de Procesos	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 83 de 100

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Verificación: la verificación en el contexto científico tiene un significado específico: la comprobación absoluta de una teoría. Aunque la reproducibilidad de un experimento o investigación científica es un paso necesario para probar una teoría, e incluso si numerosas observaciones comprueban una hipótesis, esto no asegura que se ha obtenido una verificación absoluta de la teoría.

Proceso: Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Se trata de un concepto aplicable a muchos ámbitos, a la empresa, a la química, a la informática, a la biología, a la química, entre otros.

Evaluación: El diccionario de la Real Academia Española define la evaluación como la “acción y efecto de evaluar”, o sea, de “estimar, apreciar, señalar el valor de algo”, y de inmediato lo vincula con el mundo escolar y educativo.

Riesgo: El riesgo es la incertidumbre generada por la evolución y resultado de un suceso en concreto. Este suceso puede abarcar cualquier ámbito.

Descripción del proceso.

1. El analista de procesos realiza la verificación de todas las actividades y valorizaciones de riesgo, así como la implementación de actividades control y que la valorización en la gestión de riesgo sea la correcta.
2. El analista elabora una descripción de hallazgo de no implementación de mejora de controles, insumos y valorización de riesgo residual en actividades con imputación presupuestaria
3. Se comunica a la Unidad para su revisión e implementación para evitar responsabilidades enviando copia a la unidad de Auditoría Interna y Control Interno.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 84 de 100

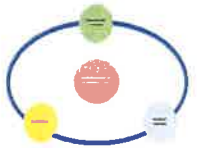
Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	verificación de actividades	detalle de Procesos	4 días	Analista de Procesos	Inventario de Procesos por unidad y dirección	Unidad de Modernización
2	No implementación de controles presentes en la gestión de riesgo o mala calificación de riesgo residual.	Matriz de gestión de riesgos	10 días	Analista de Procesos	Reporte de no implementación	Unidad de Modernización
3	Comunicación de las acciones para implementación de cambios y mejoras	memorándum de mejora	5 días	Jefe de modernización, analista de Procesos	Comunicación de mejora	Unidad de Modernización, despacho ministerial, UAI, CONTROL INTERNO

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 85 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento

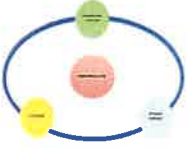


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 86 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Verificación de actividades	Que no se cumpla con los requisitos establecidos	4	4	E	Art. Del 22 al 27 ley de procedimiento administrativo y art. 1 y 2 de la simplificación administrativa	B	Aceptar el riesgo
2	No implementación de controles presentes en la gestión de riesgo o mala calificación de riesgo residual	No aplica riesgo.						
3	Comunicación de las acciones para implementación de cambios y mejoras	No aplica Riesgo.						

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 87 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 88 de 100

Bibliografía

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

Control de Cambios al procedimiento

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 89 de 100

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

6 PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

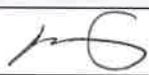
CÓDIGO:

06

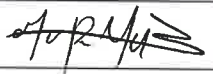
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 90 de 100

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Alberto Velasquez	Especialista en Control Interno.	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

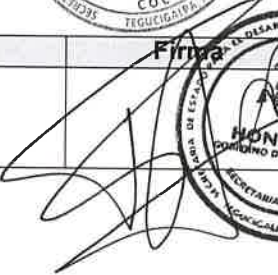
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Pérez	Especialista en Control Interno	Unidad de Control Interno	08-11-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de Control Interno	Despacho Ministerial	08-11-23	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretario de Estado	Secretario de Estado		



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 91 de 100

Tabla de Contenido del Procedimiento

• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	91
• TABLA DE CONTENIDO	92
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	93
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	93
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	93
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	93
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	94
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	94
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	94
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	95
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	95
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	96
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	97
• GESTION DEL RIESGO	98
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	99
• BIBLIOGRAFIA	100
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	100

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 92 de 100

Objetivo Del procedimiento

Establecer los mecanismos de apoyo a la secretaria General a través de la unidad de Cooperación Externa en acciones de fortalecimiento institucional en cuanto a las sistematización, implementación y elaboración de propuestas de mecanismos digitales, equipamiento o meramente procesal para la reducción de tiempos, duplicidad de acciones o de modernización tecnológica institucional.

Alcance Del Procedimiento

Acompañar los procesos de modernización de que mediante la gestión de apoyo a la mejora y digitalización de procesos sustantivos en recursos tecnológicos, digitales o actividades que mejoren las capacidades técnicas de la institución.

Marco Legal Del Procedimiento

Procedimiento	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley de Simplificación Administrativa
Acto administrativo	Art 22 al 27	Art. 1,2

Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Información para la toma de decisiones Institucionales.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 93 de 100

Responsables del Procedimiento

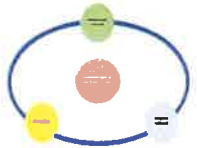
Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretario General	Dirige la Secretaría General, supervisando sus actividades diarias y garantizando que aplique las decisiones
Unidad de Modernización	Jefe de la Unidad de modernización	Lidera y coordina las acciones para la unidad de Modernización y aplicación de procesos institucionales.
Unidad de Modernización	Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos y en materia de cooperación externa.
Unidad de Modernización	Analista de Procesos	Personal Operativo, para la asistencia técnica en procesos.

Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación por memorando sobre la verificación de cumplimiento de los procesos	Archivo	Indefinido
2	Informe de cumplimiento y recomendaciones.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de recomendaciones	archivo	indefinido

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 94 de 100

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Verificación: la verificación en el contexto científico tiene un significado específico: la comprobación absoluta de una teoría. Aunque la reproducibilidad de un experimento o investigación científica es un paso necesario para probar una teoría, e incluso si numerosas observaciones comprueban una hipótesis, esto no asegura que se ha obtenido una verificación absoluta de la teoría.

Proceso: Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Se trata de un concepto aplicable a muchos ámbitos, a la empresa, a la química, a la informática, a la biología, a la química, entre otros.

Evaluación: El diccionario de la Real Academia Española define la evaluación como la "acción y efecto de evaluar", o sea, de "estimar, apreciar, señalar el valor de algo", y de inmediato lo vincula con el mundo escolar y educativo.

Riesgo: El riesgo es la incertidumbre generada por la evolución y resultado de un suceso en concreto. Este suceso puede abarcar cualquier ámbito.

Descripción del proceso.

1. La jefatura de Modernización en conjunto con la Unidad de Cooperación Externa cuando esta lo requiera desarrollaran de forma conjunta la gestión de procesos de cooperación Eterna.
2. El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación realiza las acciones para la gestión y fortalecimiento institucional y conjunto con la unidad de cooperación realizan la propuesta para la gestión de las autorizaciones de gestión a Cancillería.
3. Se presenta el perfil y propuesta a la MAE para su aprobación y remisión de la propuesta a cancillería a la Mesa técnica de Cooperación o en su efecto la autorización de la gestión institucional..

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 95 de 100

Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Desarrollo de la gestión en conjunto con la Unidad de Cooperación técnica	Levantamiento de necesidades	4 días	El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Análisis de propuesta	Unidad de Modernización, cooperación Externa
2	Elaboración de la propuesta.	Borrador de propuesta	10 días	El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Propuesta	Unidad de Modernización, Unidad de Cooperación Externa.
3	Aprobación de Propuesta	Propuesta para aprobación	5 días	Jefe de modernización, El Especialista en Procesos técnicos y de cooperación	Propuesta autorizada	Unidad de Modernización, despacho ministerial

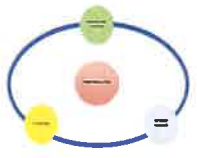
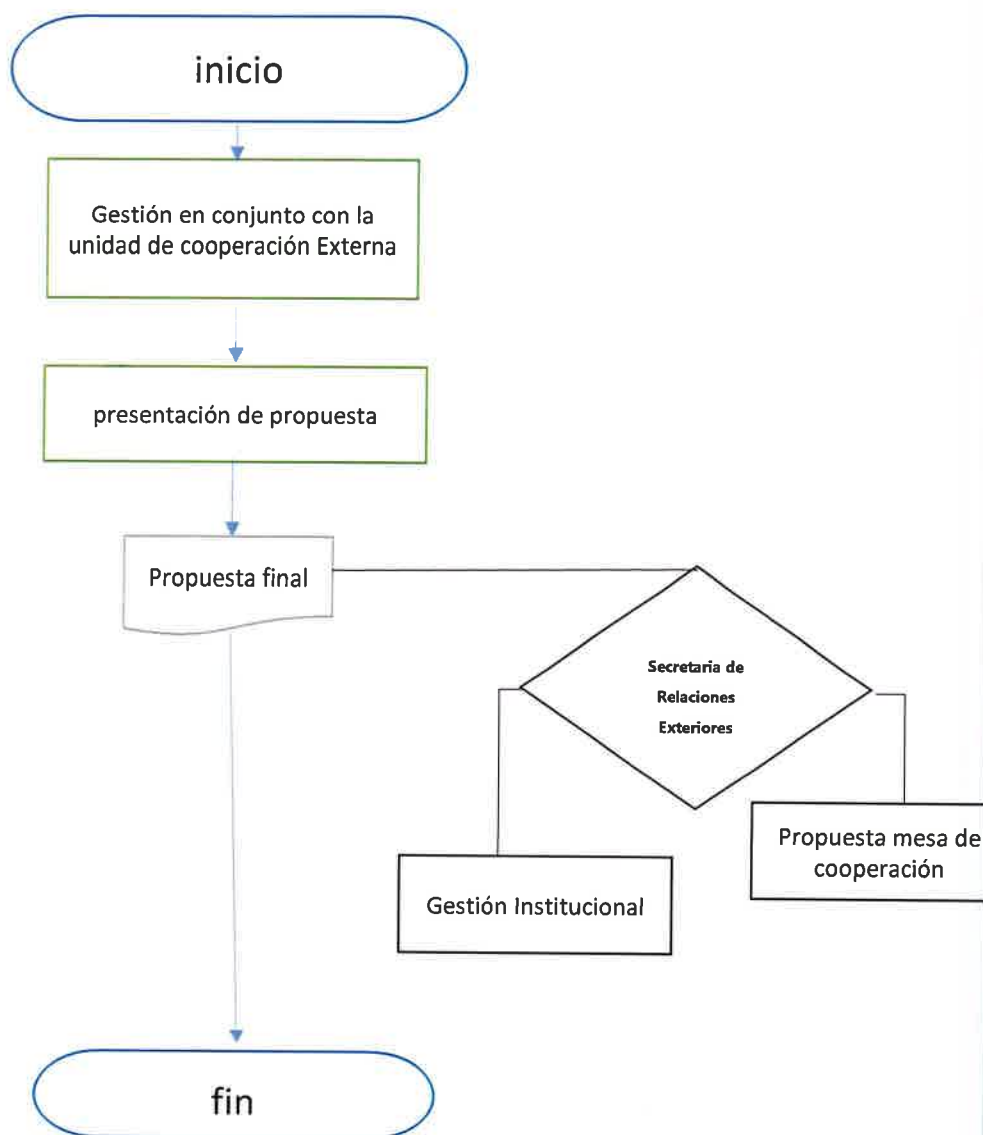
 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos <i>Calidad por el Progreso</i>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 96 de 100

Diagrama de flujo del Procedimiento

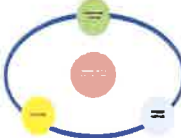


 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 97 de 100

Gestión de riesgo

Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Desarrollo de la gestión en conjunto con la Unidad de Cooperación técnica	No aplica Riesgo.						
2	Elaboración de la propuesta.	No aplica Riesgo.						
3	Aprobación de Propuesta	Que no se apruebe	4	4	E	Cumplir con requisitos de aprobación	B	Aceptar los riesgos

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 98 de 100

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

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

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
UDEM-SEDESPA	Manual de Procedimientos Unidad de Modernización	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
Versión 2	Fecha: 3 de noviembre del 2023	Página 99 de 100

Bibliografía

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

Control de Cambios al procedimiento

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