

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
MP-UPEG-001**

OCTUBRE 2023

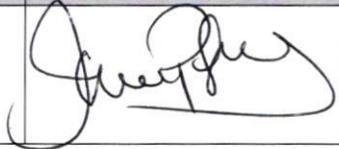
 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	2 de 84

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

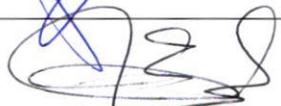
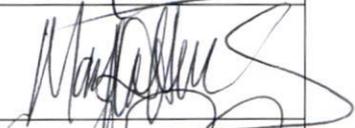
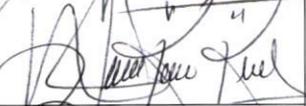
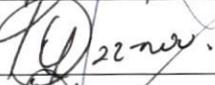
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Técnico UPEG	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	septiembre 2023	

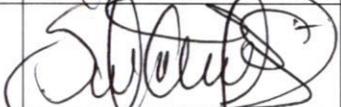
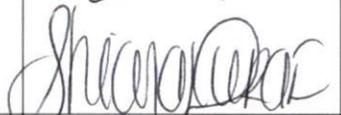
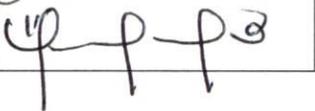
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Julissa López	Directora UPEG	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	

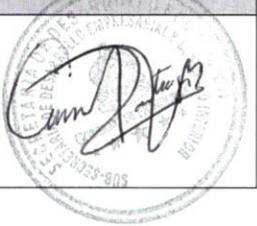
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	octubre 2023	
Nancy Romero	Directora Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	octubre 2023	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	octubre 2023	
Marlon Sánchez	Encargado de Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	octubre 2023	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
MP-UPEG-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023	SDE 3 de 84

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mary Delmi Hernández	Encargada de Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	octubre 2023	
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales	octubre 2023	
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	octubre 2023	
Shiara Duran	Directora de Tramites Empresariales	Dirección General de Tramites Empresariales	octubre 2023	
Yajaira Handal	Observadora de COCOIN	Unidad de Transparencia	octubre 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2023	 

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. ANTECEDENTES.....	6
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	7
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	9
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	9
7. FICHAS DE PROCESOS.....	10
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	15
FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI- POA).....	16
MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL(POA) -PRESUPUESTO.....	30
MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA.....	42
MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA- PRESUPUESTO/SIGPRET.....	55
FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR).....	70

TABLA DE CONTENIDO

 <p>Desarrollo Económico Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	 <p>HONDURAS</p>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	4 de 84

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	
MP-UPEG-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023	SDE 5 de 84

1. INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos está dirigido a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la Secretaría de Desarrollo Económico, se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y para coadyuvar juntamente con el control interno en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, asimismo, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos, expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento y la manera de realizarlo, además, contiene 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 y profesional.

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>MP-UPEG-001</p> <p>Versión 1.0</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Octubre 2023</p>	<p>SDE</p> <p>6 de 84</p>

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo decreto ejecutivo PCM-008-97, artículo 38: la unidad de planeamiento y evaluación de gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadísticas de las Secretarías de Estado; le corresponde así mismo la evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden.

Las unidades de planeamiento y evaluación de gestión tendrán en cuenta los costos ambientales en el diseño de proyectos de inversión y en la evaluación, a cuyo efecto deberá practicarse, en cuanto fuere requerida, una evaluación de impacto ambiental.

Misión

Promover el desarrollo económico sostenible e inclusivo mediante el diseño y la implementación de políticas públicas relacionadas con el comercio interior y exterior, a fin de contribuir a la competitividad y el bienestar social de los sectores productivos y agentes económicos del país.

Visión

Ser una institución referente en la gestión pública con alto nivel de transparencia, eficiencia y calidad, que contribuye al crecimiento económico sostenible e inclusivo y al bienestar social.

Objetivos Estratégicos

1. Reducir la incidencia de violaciones a los derechos del consumidor a fin de brindar bienes y servicios seguros y con calidad, regulando las relaciones de consumo de la cadena de comercialización de manera gradual en el territorio nacional.
2. Incrementar las oportunidades de acceso al mercado preferencial y no preferencial sin discriminaciones u otros obstáculos al comercio a fin de contribuir al aumento de las exportaciones.
3. Incrementar la promoción de la inversión nacional, extranjera y oferta exportable basado en la inteligencia de negocios, a fin de contribuir a la generación de empleos de calidad.
4. Aumentar los niveles de calidad de los bienes y servicios entregados y consumidos por la ciudadanía para contribuir en la mejora de sus condiciones socio económicas.

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>MP-UPEG-001</p> <p>Versión 1.0</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Octubre 2023</p>	<p>SDE</p> <p>7 de 84</p>

Valores

1. Compromiso
2. Transparencia
3. Integridad
4. Respeto
5. Innovación
6. Responsabilidad

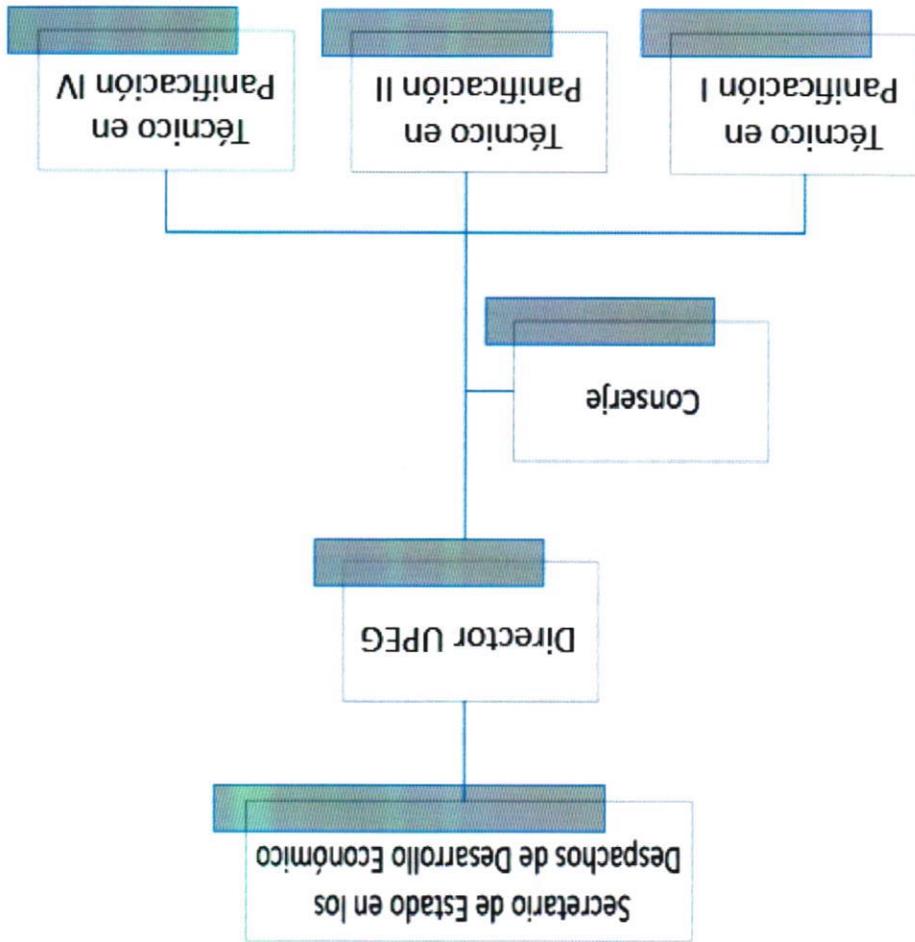
Alcance o Ámbito de Competencia

Análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual de procesos tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para brindar fortalecimiento al sistema de control interno. Los procesos que se dan a conocer cuentan con la estructura, base conceptual y visión de las actividades misionales y de soporte de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de dotar a la misma entidad de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y metas esenciales, contempladas en el plan estratégico.

Así mismo, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, debido a las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico.



4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

 <p>HONDURAS</p>	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACION Y GESTION</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Octubre 2023</p>	 <p>Desarrollo Económico</p> <p>Cabrerío de la República</p> <p>MP-UPEG-001</p> <p>Versión 1.0</p>
<p>SDE</p>	<p>8 de 84</p>	<p>8 de 84</p>

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	
MP-UPEG-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023	SDE 9 de 84

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Con base en lo establecido en la ley general de la administración pública en el artículo 34 y reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo PCM-008-97, el artículo 38 menciona lo siguiente:

La unidad de planeamiento y evaluación de gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la institución, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de las Secretarías de Estado; le corresponde, asimismo, la evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden. Las unidades de planeamiento y evaluación de gestión tendrán en cuenta los costos ambientales en el diseño de proyectos de inversión y en la evaluación de su ejecución; a cuyo efecto deberá practicarse, en cuanto fuere requerida, una evaluación de impacto ambiental.

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

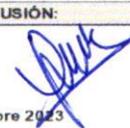
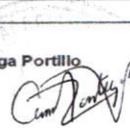
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos que incluir en el Manual
Coordinar la elaboración y ejecución de los planes operativos y estudios orientados a la gestión de recursos para el financiamiento de proyectos.	PR-UPEG-001 Formulación plan estratégico institucional y plan operativo anual (PEI-POA).
Analizar y dictaminar sobre propuestas de modificación de los planes operativos y presupuesto	PR-UPEG-002 Procedimiento para la modificación POA-Presupuesto.
Evaluar el desempeño gerencial en todos los niveles y recomendar medidas correctivas y de mejoramiento de gestión.	PR-UPEG-003 Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.
Dar seguimiento a los planes y programas propuestos por cada una de las direcciones, con el propósito de lograr la ejecución de los proyectos.	PR-UPEG-004 UPEG Procedimiento evaluación trimestral del POA.
Formulación de normas técnicas para el diseño y operación de indicadores.	PR-UPEG-005 Formulación Matriz de consistencia de resultados (MCR).

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023	
MP-UPEG-001 Versión 1.0		SDE 10 de 84

7. FICHAS DE PROCESOS

1. Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo

		Secretaría de Desarrollo Económico				NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (03-SDE)																			
		FICHA DE PROCESOS																							
FECHA DE ELABORACIÓN:		Septiembre 2023																							
PROCESO:		Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual (PEI-POA).																							
SUBPROCESO:		Formulación Estratégica Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual (PEI-POA).																							
OBJETIVO:		Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional.																							
ALCANCE:		Este procedimiento aplica a todos los Programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, su periodicidad de ejecución es anual, depende de las directrices establecidas por la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Planeación Estratégica.																							
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Máximas autoridades, directores y jefes de unidades.																							
NORMATIVAS APLICABLES:		<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República de Honduras. (Decreto No. 131-1982) publicada el 20 de enero de 1982. • Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986) del 29 de octubre de 1986. • Ley Orgánica del Presupuesto. (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. • Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) publicado el 12 de enero 2023. • Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República (Acuerdo No. 074-2023) publicado el 23 de marzo 2023. • Circulares y otros. 																							
ENTRADAS:		1. Direcciones generales y jefes unidades 2. Enlaces internos entre Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) y Direcciones generales. 3. Director y equipo técnico UPEG 4. Gerencia administrativa 5. Secretario de Estado y Sub secretarios 6. Secretaría de Finanzas (SEFIN) 7. Secretaría de Planeación Estratégica				Matrices de cadena de valor público Lineamientos de las máximas autoridades Techos presupuestarios Lineamientos de la Secretaría de Planeación Estratégica y SEFIN																			
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>PEI y POA elaborado y aprobado por Secretario de Estado.</td> <td>1</td> <td>Unidades operativas</td> <td>1</td> <td>Secretaría de Finanzas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>Secretario de Estado y subsecretarios</td> <td>2</td> <td>Secretaría de Planeación Estratégica</td> </tr> </tbody> </table>		#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	1	PEI y POA elaborado y aprobado por Secretario de Estado.	1	Unidades operativas	1	Secretaría de Finanzas			2	Secretario de Estado y subsecretarios	2	Secretaría de Planeación Estratégica				
#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:																				
1	PEI y POA elaborado y aprobado por Secretario de Estado.	1	Unidades operativas	1	Secretaría de Finanzas																				
		2	Secretario de Estado y subsecretarios	2	Secretaría de Planeación Estratégica																				
PROCESOS RELACIONADOS:		Anteproyecto presupuesto.																							
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:																				
1	Revisar misión, visión, objetivos institucionales y resultados de gestión que estén alineados al Plan de Gobierno y Plan de Nación.	Técnicos UPEG	90 días	Lineamientos impartidos por SEFIN y Secretaría de Planeación Estratégica.	N/A																				
2	Revisar categorías programáticas.	Gerente administrativo y Director UPEG	2 días	Número de ajustes a la estructura programáticas	Estructura administrativa, categorías programáticas, ajustada.																				
3	Solicitar matriz cadena de valor vía correo electrónico incluye: -Matriz objetivos estratégicos -Matriz de producción, mensual, trimestral, semestral y anual -Matriz de hilos por producto final e intermedio	Técnicos UPEG	1 día	Número de matrices de cadena de valor recibidas.	N/A																				
4	Validar y revisar redacción y metas programadas de cada programa.	Técnicos UPEG	8 días	Número de revisiones realizadas a las matrices de cadena de valor.	Matriz cadena de valor por unidad operativa validadas por UPEG.																				
5	Ingresar con usuario de técnico UPEG la matriz cadena de valor a SIAFI.	Técnicos UPEG	8 días	Número de matrices de cadena de valor ingresadas.	Matriz cadena de valor ingresadas a SIAFI.																				
6	Verificar el documento ingresado al sistema SIAFI.	Técnicos y Director UPEG	1 día	Verificar el documento en el sistema SIAFI.	Documento de PEI-POA verificado en SIAFI.																				
7	Aprobar el documento.	Director UPEG y Secretario de Estado	4 días	Número de documentos aprobados en SIAFI.	PEI-POA aprobado por Secretario de Estado.																				
PLANES DE DIFUSIÓN:		Externo: Subir al Portal de Transparencia el documento PEI - POA / Interno: Social en el Portal TIC.																							
Elaborado por:		Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:																					
Milagro Nájera Firma: 		Juissa López Firma: 	Bessy Castro Firma: 	Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Firma: 																					
Fecha: noviembre 2023		Fecha: noviembre 2023		Fecha: noviembre 2023																					

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	UNIDAD DE PLANAMIENTO EVALUACION Y GESTION	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Octubre 2023	Version 1.0
			SDE	14 de 84	

5. Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)

		FICHA DE PROCESOS NCL-TSC/11-08 NCL-TSC/112-00 (03-8DE)	
FECHA DE ELABORACION: Septiembre 2023			
PROCESO: Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)			
SUBPROCESO: Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)			
OBJETIVO: Definir indicadores de prioridad presidencial enmarcados en el sector industria y comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia en cuanto a los ejes de Plan de Gobierno 2022-2026.			
ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los Programas de la Institución, su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por el Despacho de la Presidencia y la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER).			
RESPONSABLE DEL PROCESO: Directores generales, jefes de unidades y máximas autoridades.			
NORMATIVAS APLICABLES: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República de Honduras. (Decreto No. 131-1982) publicada el 20 de enero de 1982. • Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986) del 29 de octubre de 1986. • Ley Orgánica del Presupuesto. (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. • Resolución General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) publicado el 12 de enero 2023. • Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República (Acuerdo No. 074-2023) publicado el 23 de marzo 2023. • Círculares y otros. 			
ENTRADAS: Directores generales y jefes de unidades (unidades operativas) Analista sectorial DIGER		Matriz de ejecución trimestral PEI-POA de cada unidad operativa.	
SALIDAS:		PRODUCTOS: # 1 Matriz de consistencia de resultados # 2 Reporte del sistema de gestión por resultados (SIGRET)	
PROCESOS RELACIONADOS:		CLIENTES INTERNOS: # 1 Unidades operativas # 2 Máximas autoridades	
CLIENTES EXTERNOS: Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) Despacho de la Presidencia		INDICADORES: 2 Máximas autoridades	
PROCESOS RELACIONADOS: Elaboración de informes trimestrales de las unidades operativas.			
ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:	
1 Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de las matrices estratégicas por DIGER		UPEG Dirección gestión por resultados/	
2 Evaluar las agendas estratégicas.		Director UPEG	
3 Revisar las matrices y perfiles estratégicos por programa		Técnicos UPEG	
4 Cargar las metas presidenciales a SIGRET.		Técnicos UPEG	
5 Aprobar matriz de consistencia de resultados en SIGRET por Secretario de Estado		Secretario de Estado	
PLANES DE DIFUSIÓN:		Externo: Subir al Portal de Transparencia el reporte de SIGRET Interno: Socializar por medio del PORTAL TIC.	
Elaborado por: Maligno Najera		Revisado por: Julissa Lopez	
Firma:		Firma:	
Fecha: noviembre 2023		Fecha: noviembre 2023	
Elaborado por: Maligno Najera		Revisado por: Julissa Lopez	
Firma:		Firma:	
Fecha: noviembre 2023		Fecha: noviembre 2023	
Verificado por: Besay Castro		Verificado por: Besay Castro	
Firma:		Firma:	
Fecha: noviembre 2023		Fecha: noviembre 2023	
Aprobado por: Msc. Cintya Sarahí Arteaga Portillo		Aprobado por: Msc. Cintya Sarahí Arteaga Portillo	
Firma:		Firma:	
Fecha: noviembre 2023		Fecha: noviembre 2023	



		FICHA DE PROCESOS NCI-TSCM41-00 NCI-TSCM42-00 (02-SDE)																																																	
FECHA DE ELABORACION: Septiembre 2023																																																			
PROCESO: Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del PEPOA																																																			
SUBPROCESO: Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del PEPOA																																																			
OBJETIVO: Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso, los resultados y el impacto de cada uno de los programas.																																																			
ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución, permite medir y verificar las metas programadas del trimestre a nivel de categorías programáticas.																																																			
RESPONSABLE DEL PROCESO: Directores generales, jefes de unidades y máximas autoridades.																																																			
NORMATIVAS APLICABLES: <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la República de Honduras, (Decreto No. 131-1982) publicada el 20 de enero de 1982. - Ley General de la Administración Pública, (Decreto No. 146-1986) del 29 de octubre de 1986. - Ley Orgánica del Presupuesto, (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. - Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) publicado el 12 de enero 2023. - Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República (Acuerdo No. 074-2023) publicado el 23 de marzo 2023. - Circulars y otros. 																																																			
ENTRADAS: <ul style="list-style-type: none"> # PRODUCTOS: 1 Reporte de ejecución trimestral SIAFI 2 Monitoreo tablero de mando integral 3 Informe trimestral seguimiento y evaluación de la gestión física y presupuestaria 																																																			
CLIENTES INTERNOS: 1 Unidades operativas 2 Máximas autoridades 3 Secretaría de Transparencia y otros.																																																			
CLIENTES EXTERNOS: #																																																			
PROCESOS RELACIONADOS: Elaboración de informes trimestrales de las unidades operativas.																																																			
ACTIVIDADES: <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ACTIVIDADES:</th> <th>RESPONSABLES:</th> <th>PERIODICIDAD:</th> <th>INDICADORES:</th> <th>PRODUCTOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Enviar correo solicitando las evaluaciones trimestrales.</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>30 minutos</td> <td></td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Recibir informes y matrices de la ejecución trimestral vía correo electrónico por programa.</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>10 minutos cada unidad</td> <td></td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Validar datos recibidos con los datos programados ingresados a SIAFI.</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>2 días</td> <td></td> <td>Información validada vs a lo programado SIAFI.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ingresar ejecución física trimestral a SIAFI.</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>2 días</td> <td></td> <td>Evaluación mensual ingresada y aprobada en SIAFI.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ingresar las metas de valor en el sistema de transparencia (SIGPRET).</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>2 horas</td> <td></td> <td>Evaluación ingresada SIGPRET.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Elaborar informe trimestral narrativo descriptivo.</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>4 días</td> <td></td> <td>Informe trimestral enviado a SEFIN y subido a la web.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Ingresar datos al tablero de mando integral.</td> <td>Técnicos UPEG</td> <td>3 días</td> <td></td> <td>Tablero de mando integral actualizado.</td> </tr> </tbody> </table>				#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:	1	Enviar correo solicitando las evaluaciones trimestrales.	Técnicos UPEG	30 minutos		N/A	2	Recibir informes y matrices de la ejecución trimestral vía correo electrónico por programa.	Técnicos UPEG	10 minutos cada unidad		N/A	3	Validar datos recibidos con los datos programados ingresados a SIAFI.	Técnicos UPEG	2 días		Información validada vs a lo programado SIAFI.	4	Ingresar ejecución física trimestral a SIAFI.	Técnicos UPEG	2 días		Evaluación mensual ingresada y aprobada en SIAFI.	5	Ingresar las metas de valor en el sistema de transparencia (SIGPRET).	Técnicos UPEG	2 horas		Evaluación ingresada SIGPRET.	6	Elaborar informe trimestral narrativo descriptivo.	Técnicos UPEG	4 días		Informe trimestral enviado a SEFIN y subido a la web.	7	Ingresar datos al tablero de mando integral.	Técnicos UPEG	3 días		Tablero de mando integral actualizado.
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:																																														
1	Enviar correo solicitando las evaluaciones trimestrales.	Técnicos UPEG	30 minutos		N/A																																														
2	Recibir informes y matrices de la ejecución trimestral vía correo electrónico por programa.	Técnicos UPEG	10 minutos cada unidad		N/A																																														
3	Validar datos recibidos con los datos programados ingresados a SIAFI.	Técnicos UPEG	2 días		Información validada vs a lo programado SIAFI.																																														
4	Ingresar ejecución física trimestral a SIAFI.	Técnicos UPEG	2 días		Evaluación mensual ingresada y aprobada en SIAFI.																																														
5	Ingresar las metas de valor en el sistema de transparencia (SIGPRET).	Técnicos UPEG	2 horas		Evaluación ingresada SIGPRET.																																														
6	Elaborar informe trimestral narrativo descriptivo.	Técnicos UPEG	4 días		Informe trimestral enviado a SEFIN y subido a la web.																																														
7	Ingresar datos al tablero de mando integral.	Técnicos UPEG	3 días		Tablero de mando integral actualizado.																																														
PLANES DE DIFUSIÓN: Externo: Subir al Portal de Transparencia el informe trimestral seguimiento y evaluación de la gestión física y presupuestaria / Interno: Socializar por medio del PORTAL TIC.																																																			
Elaborado por: <table border="0"> <tr> <td>Milagro Najera</td> <td>Firma:</td> <td>Fecha: noviembre 2023</td> </tr> <tr> <td>Julissa Lopez</td> <td>Firma:</td> <td>Fecha: noviembre 2023</td> </tr> <tr> <td>Bessy Castro</td> <td>Firma:</td> <td>Fecha: noviembre 2023</td> </tr> <tr> <td>Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo</td> <td>Firma:</td> <td>Fecha: noviembre 2023</td> </tr> </table>				Milagro Najera	Firma:	Fecha: noviembre 2023	Julissa Lopez	Firma:	Fecha: noviembre 2023	Bessy Castro	Firma:	Fecha: noviembre 2023	Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Firma:	Fecha: noviembre 2023																																				
Milagro Najera	Firma:	Fecha: noviembre 2023																																																	
Julissa Lopez	Firma:	Fecha: noviembre 2023																																																	
Bessy Castro	Firma:	Fecha: noviembre 2023																																																	
Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Firma:	Fecha: noviembre 2023																																																	

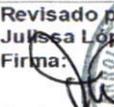
4. Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral del POA

	UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión 1.0
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	OCTUBRE 2023	SDE
			13 de 84



 Desarrollo Económico Comisión de la República	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
MP-UPEG-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023	SDE 12 de 84

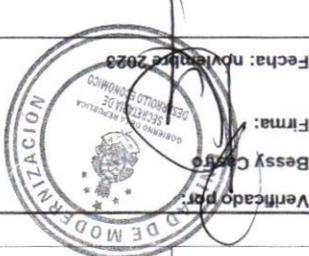
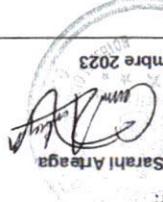
3. Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Mensual del POA

 Desarrollo Económico Comisión de la República	Secretaría de Desarrollo Económico		NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)			
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACIÓN:	Septiembre 2023					
PROCESO:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA)					
SUBPROCESO:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA)					
OBJETIVO:	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.					
ALCANCE:	Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución, permite medir y verificar las metas programadas del mes a nivel de categorías programáticas.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Directores generales, jefes de unidades y máximas autoridades.					
NORMATIVAS APLICABLES:	<ul style="list-style-type: none"> Constitución de la República de Honduras. (Decreto No. 131-1982) publicada el 20 de enero de 1982. Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986) del 29 de octubre de 1986. Ley Orgánica del Presupuesto. (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) publicado el 12 de enero 2023. Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República (Acuerdo No. 074-2023) publicado el 23 de marzo 2023. Circulares y otros. 					
ENTRADAS:	Directores generales y jefes de unidades (unidades operativas)		Informe narrativo de resultados Matriz de ejecución mensual de cada programa			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Reporte de ejecución mensual SIAFI	1	Unidades operativas	1	Secretaría de Finanzas
	2	Monitoreo tablero de mando integral	2	Máximas autoridades	2	Secretaría de Planeación Estratégica, Secretaría de Transparencia y otros.
PROCESOS RELACIONADOS:	Elaboración de informes mensuales de las unidades operativas.					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Enviar correo solicitando las evaluaciones mensuales.	Técnicos UPEG	30 minutos	N/A	N/A	
2	Recibir los informes y matrices de la ejecución mensual vía correo electrónico por programa.	Técnicos UPEG	10 minutos cada unidad	Número de informes y reportes recibidos.	N/A	
3	Validar datos recibidos con los datos programados ingresados a SIAFI.	Técnicos UPEG	2 días	Número de informes y reportes validados.	Información validada vs a lo programado SIAFI.	
4	Ingresar ejecución física mensual a SIAFI.	Técnicos UPEG	2 días	Número de metas ejecutadas ingresadas en SIAFI.	Evaluación mensual ingresada y aprobada en SIAFI.	
5	Ingresar datos al tablero de mando integral.	Técnicos UPEG	3 días	Número de programas actualizados.	Tablero de mando integral actualizado.	
PLANES DE DIFUSIÓN:	Externo: Subir al Portal de Transparencia el reporte de ejecución mensual / Interno: Socializar por medio del PORTAL TIC.					
Elaborado por: Milagro Nájera Firma: 	Revisado por: Julissa López Firma: 	Verificado por: Bessy Castro Firma: 	Aprobado por: Msc. Cinthya Sarahí Arteaga Firma: 			
Fecha: noviembre 2023	Fecha: noviembre 2023	Fecha: noviembre 2023	Fecha: noviembre 2023	Fecha: noviembre 2023		

 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACION Y GESTION	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023	Versión 1.0
		MP-UPEG-001 <small>Comunicación y Ejecución</small>
 HONDURAS	SDE 11 de 84	

2. Modificación POA-Presupuesto

 Secretaría de Desarrollo Económico	FICHA DE PROCESOS	
	NCLTSC/141.00 NCLTSC/142.00 (08-SDE)	

FECHA DE ELABORACIÓN: Septiembre 2023	
PROCESO: Modificación POA-Presupuesto	
SUBPROCESO: Modificación POA-Presupuesto	
OBJETIVO: Las modificaciones POA-Presupuesto se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del estado.	
ALCANCE: Este procedimiento permite llevar de forma ordenada la ejecución del POA-Presupuesto de cada uno de los programas.	
RESPONSABLE DEL PROCESO: Director UPEG, gerente administrativo, subgerente de presupuesto y máximas autoridades.	
NORMATIVAS APLICABLES: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República de Honduras. (Decreto No. 131-1982) publicada el 20 de enero de 1982. • Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986) del 29 de octubre de 1986. • Ley Orgánica del Presupuesto. (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. • Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) • publicado el 12 de enero 2023. • Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República (Acuerdo No. 074-2023) • publicado el 23 de marzo 2023. • Circulares y otros. 	
ENTRADAS: <ul style="list-style-type: none"> 1. Gerente administrativo 2. Subgerente de presupuesto evaluación y gestión 3. Unidad de planeamiento evaluación y gestión 4. Analista de presupuesto de SEFIN 	
PRODUCTOS: #	
CLIENTES INTERNOS: #	
CLIENTES EXTERNOS: #	
PROCESOS RELACIONADOS: <ul style="list-style-type: none"> Reporte de modificación SIAFI 1 Gerencia administrativa Direcciones/unidades 1 Secretaría de Finanzas 	
ACTIVIDADES: #	
RESPONSABLES:	
PERIODICIDAD:	
INDICADORES:	
PRODUCTOS:	
PLANES DE DIFUSIÓN: N/A	
Elaborado por: Magro Najera Firma:  Fecha: noviembre 2023	
Revisado por: Julissa Lopez Firma:  Fecha: noviembre 2023	
Verificado por: Bessy Castro Firma:  Fecha: noviembre 2023	
Aprobado por: Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Firma:  Fecha: noviembre 2023	



	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>MP-UPEG-001 Versión 1.0</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Octubre 2023</p>	<p>SDE 15 de 84</p>

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN

PROCEDIMIENTO

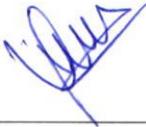
FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)

**CÓDIGO
PR-UPEG 001**

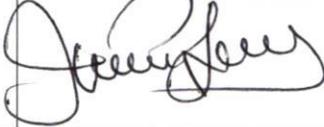
OCTUBRE 2023

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	17 de 84

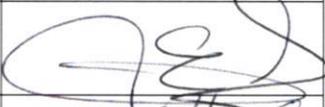
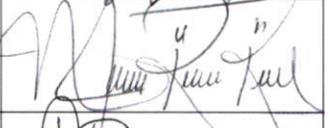
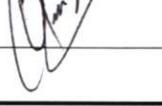
Elaboración del documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Técnico UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	septiembre 2023	

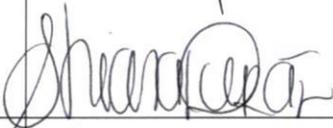
Revisión del documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Julissa López	Directora UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Coordinadora COCOIN	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	
Joel Salinas	Secretaría General	Secretaría General	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa	octubre 2023	
Nancy Romero	Directora Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	octubre 2023	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	octubre 2023	
Marlon Sánchez	Encargado Unidad de Informática	Unidad de Informática	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Encargada Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	octubre 2023	
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales	octubre 2023	

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	18 de 84

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	octubre 2023	
Shiara Duran	Directora de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales	octubre 2023	
Yajaira Handal	Observadora COCOIN	Unidad de Transparencia	octubre 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2023	 

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-001</p>	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">19 de 84</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	20
2. Alcance del Procedimiento	20
3. Marco Legal del Procedimiento	20
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	20
5. Responsables del Procedimiento	21
6. Insumos del Procedimiento	22
7. Productos o Resultados del Procedimiento	22
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	22
9. Descripción del Procedimiento	24
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	26
11. Gestión del Riesgo	27
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	28
13. Bibliografía	29
14. Anexos	29
15. Control de Cambios al Procedimiento	29

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small>
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	20 de 84

1. Objetivo del Procedimiento

Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción que faciliten la operatividad institucional.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución, su periodicidad de ejecución es anual y depende de las directrices establecidas por la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Planeación Estratégica.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Ley General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos y egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares y otros.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas de formulación del plan estratégico institucional, plan operativo anual (PEI-POA).

- A través de un oficio la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Planeación Estratégica convoca a directores de UPEG a participar en talleres de formulación y socialización de nuevos lineamientos.
- Mediante correo electrónico se coordina reunión con unidades operativas (directores y jefes de unidades) y se informa a las máximas autoridades.
- Socialización de nuevos lineamientos para el periodo fiscal vigente con enlaces de cada unidad operativa con su respectiva calendarización.
- Ajustes a la estructura administrativa, categorías programáticas y las relaciones entre las unidades ejecutoras (UE) y categorías programáticas.
- Solicitar a las unidades operativas por correo electrónico matriz cadena de valor incluye:
 - i. Matriz objetivos estratégicos.
 - ii. Matriz de producción, mensual, trimestral semestral y anual.
 - iii. Matriz de hitos por cada producto final e intermedio.
- Validación de datos recibidos: revisión de los productos finales e intermedios por programa considerando línea base del año anterior.
- Si hay errores en la matriz cadena de valor se devuelven a cada técnico enlace de unidad para que sean corregidos.
- Si toda la información está correcta se da por aceptada la matriz.
- Se notifica mediante correo a cada enlace para que proceda el director firmar la matriz y posteriormente firma el subsecretario de estado.

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	21 de 84

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección general de presupuesto	Analista Secretaría de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar lineamientos y cronograma de formulación POA-Presupuesto • Actualizar los datos del proyecto de presupuesto de ingreso y gastos de las instituciones que tiene asignadas.
Secretaría de Planeación Estratégica	Analista de Secretaría de Planeación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el sistema nacional de planificación del país. • Enviar lineamientos y cronograma de formulación POA.
Secretaría de Desarrollo Económico	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la relación entre las estrategias gubernamentales y la estructura presupuestaria vigente. • Determinar los objetivos y resultados de gestión institucional para el periodo que se programa.
	Gerencia administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar estructura programática vigente.
	Subgerencia de presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer categoría programática en función de los objetivos estratégicos y resultados de producción priorizados por la institución.
Direcciones generales de: Sectores Productivos, Protección al Consumidor, Centrex, Integración Económica, Administración de Tratados, OMC, Sistema Nacional de Calidad	Directores generales	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar a la UPEG, la matriz cadena de valor con su respectiva descriptiva en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> -Matriz objetivos estratégicos -Matriz de producción, mensual, trimestral, semestral y anual -Matriz de hitos por cada producto final e intermedio.
Dirección general de gestión por resultados	Analista de la dirección de gestión por resultados	Coordinar la implementación del modelo de gestión por resultados a nivel gubernamental.

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	22 de 84

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CE-SGP-CIR	Circular de remisión de calendarización mediante correo electrónico	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Hasta su vida útil
CE-UPEGS-CIR	Circular de formatos matriz cadena de valor	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Hasta su vida útil
F-SEFIN-SPE	Formatos asignados para matriz cadena de valor publico	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PEI-POA	Plan estratégico institucional -plan operativo anual (POA)	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Comité de control interno institucional: Es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Dirección general de gestión por resultados: Es la institución del Estado que brinda apoyo técnico a la Presidencia de la República para la implementación del modelo de gestión por resultados; orientada a lograr los cambios sociales y transformación de la sociedad hondureña mediante el máximo valor público generado por las instituciones del Estado.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPEG-001</p>	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">23 de 84</p>

Metas institucionales: Medidas cuantitativas de los objetivos institucionales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar su contribución en el avance realizado para el cumplimiento de las metas sectoriales y presidenciales

Metas presidenciales: Medidas cuantitativas de los objetivos presidenciales que concretan la cadena de valor, ordenadas según los ejes estratégicos del Plan de Gobierno para monitorear y evaluar los avances realizados de forma intersectorial y sus impactos.

Metas sectoriales: Medidas cuantitativas de los objetivos sectoriales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar los avances realizados de forma interinstitucional en el cumplimiento de las metas presidenciales.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

Secretaría de Desarrollo Económico Es responsable en fomentar el crecimiento en las inversiones y exportaciones, garantizar el acceso a los mercados internacionales, efectividad del funcionamiento del régimen de comercio exterior, facilitar la gestión empresarial, desarrollo de la infraestructura de la calidad y velar por la protección de los consumidores.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Secretaría de Planeación Estratégica: Institución rectora del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia: Es una herramienta de gestión que apoya la toma de decisiones, y contribuye al fortalecimiento de la cultura de la gestión pública orientada a resultados en Honduras, respecto a restaurar el sistema económico sobre la base de la transparencia, la eficiencia de la producción y justicia social en la distribución de la riqueza y el ingreso nacional.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CE-SGP/CIR: Correo electrónico subgerencia de presupuesto/circulares

COCOIN: Comité de control interno institucional

CP: Categoría programática

EP: Estructura programática

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPEG-001</p>	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">24 de 84</p>

DIGER: Dirección general de gestión por resultados

MAE: Máxima autoridad ejecutiva

PEI: Plan estratégico institucional

POA: Plan operativo anual

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIAFI: Sistema de administración financiera integrada

SIGPRET: Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia

SPE: Secretaría de Planeación Estratégica

UE: Unidad ejecutora

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de formulación del plan estratégico institucional y plan operativo anual se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Analista de la Dirección General de Presupuesto

9.1) Nos remite el calendario para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto y los Lineamientos.

Gerencia Administrativa

9.2) Informa por medio de una comunicación interna a las diferentes direcciones generales y subgerencias (recursos humanos y recursos materiales), que se inició la formulación de presupuesto y que se remita la solicitud y la programación de las necesidades presupuestarias en el tiempo establecido.

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)

9.3) De manera simultánea con la gerencia administrativa, revisa la estructura programática y se socializa el calendario de formulación del plan operativo anual, tomando en cuenta los nuevos lineamientos establecidos por las instituciones rectoras del proceso de formulación.

Unidad Ejecutora

9.4) Realizan el llenado de la matriz cadena de valor público, la cual debe cumplir con los siguientes requerimientos; resultados de gestión, unidad de medida población objetivo, variables macroeconómicas, supuestos todo alineado al PEI (plan estratégico institucional, plan de nación y visión de país).

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)

9.5) Una vez revisada y validada la matriz cadena de valor público, se realiza el ingreso a siafi, con el usuario de analista de UPEG.

Subgerencia de Presupuesto

9.6) Cargada la programación anual a SIAFI, el subgerente de presupuesto procede a la carga en el módulo de SIAFI GES, en cada uno de los niveles, mismos que deben ir siendo aprobados por la gerencia administrativa.

Gerencia Administrativa

9.7) Este culmina el proceso con la revisión y aprobación a nivel de objeto de gasto, mismo que al ser aprobado se remite de forma automática a nuestro analista de presupuesto en SEFIN.

Máxima Autoridad Institucional

9.8) Concluye el proceso con la aprobación del plan operativo anual (POA).

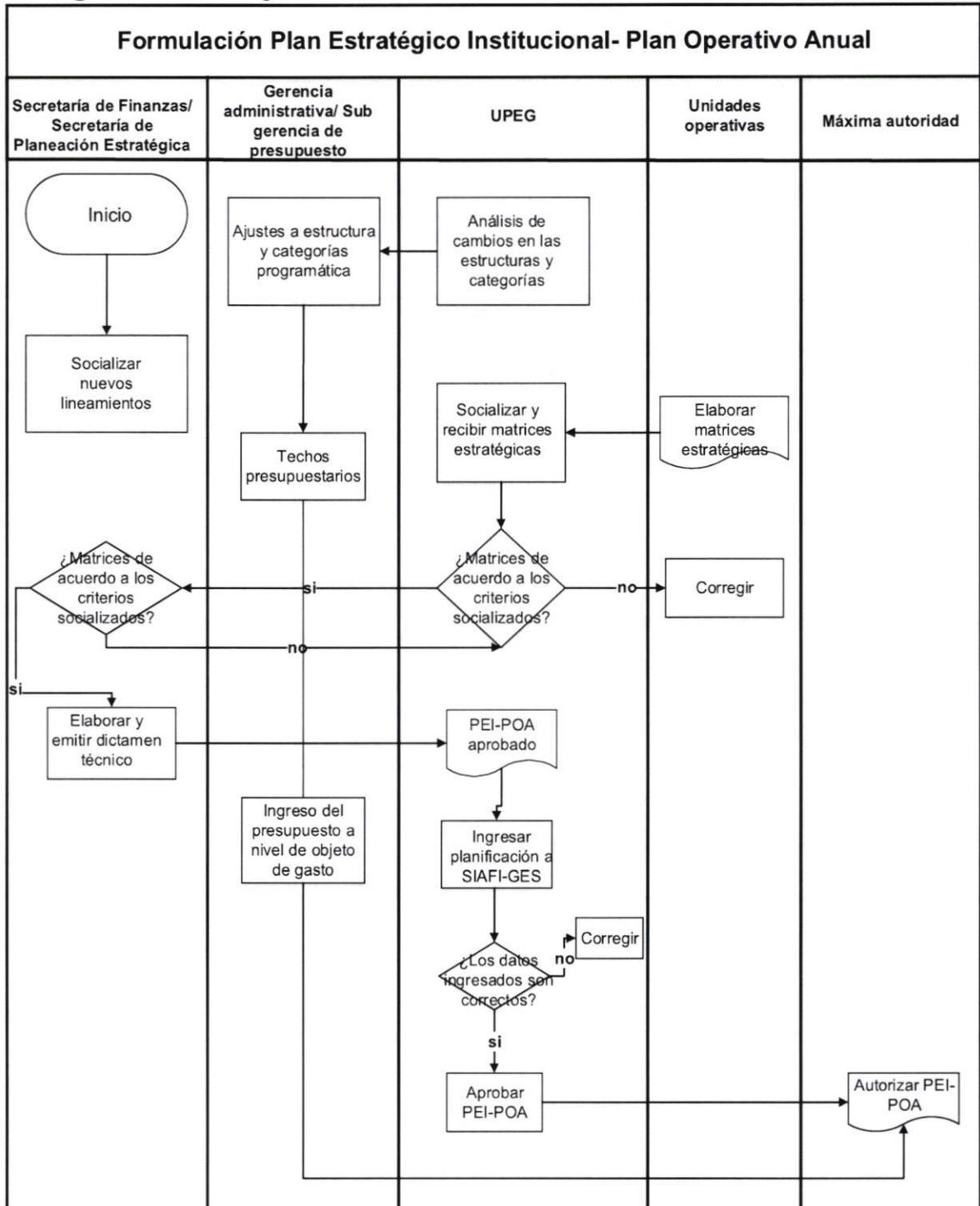
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	25 de 84

Matriz de Actividades Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Lineamientos de formulación PEI-POA.	Conocer las fechas de cumplimiento a cada acción	Circular	<ul style="list-style-type: none"> - A través de un oficio la Secretaría de Finanzas convoca a directores de UPEG a participar en talleres de formulación y socialización de nuevos lineamientos. - Ajustes a la estructura administrativa, categorías programáticas y las relaciones entre las unidades ejecutoras (UE) y categorías programáticas. 	90 días	Analista de presupuesto SEFIN, gerente administrativo, subgerente de presupuesto y director UPEG	Lineamientos para formulación de año fiscal, socializados.	Directores, jefes de unidades (unidades operativas)
2	Elaboración de matriz cadena de valor	Verificar la vinculación al Plan Estratégico Institucional, Plan de Gobierno, Plan de Nación y Visión de País.	Programación estratégica institucional elaborada	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar matriz cadena de valor vía correo electrónico la cual incluye: <ol style="list-style-type: none"> 1) Matriz objetivos estratégicos 2) Matriz de producción, mensual, trimestral, semestral y anual. 3) Matriz de hitos por cada producto final e intermedio. 	11 días	Técnico y director UPEG analista de la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE)	Matriz cadena de valor validada por UPEG	Analista de SPE
3	Ingreso de matriz cadena de valor a SIAFI	Cargar las metas del PEI-POA.	Formatos y plantilla de excel	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresar con usuario técnico UPEG la planificación del año: <ol style="list-style-type: none"> 1) Misión 2) Visión 3) Resultados de gestión y programación de metas. 4) Productos finales y programación de metas. 5) Productos intermedios y programación de metas. - Validar información cargada versus a las matrices enviadas por las unidades operativas. 	8 días	Técnico y director UPEG	Matriz cadena de valor ingresada en SIAFI	Gerencia administrativa
4	Aprobación del Plan Operativo Anual	Concluir el proceso mediante la verificación de lo ingresado a SIAFI.	SIAFI	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresar con usuario director de UPEG y aprobar el documento. - Autoriza el Secretario de Estado el documento aprobado en SIAFI. 	5 días	Director UPEG y máxima autoridad	PEI-POA aprobado	Analista de presupuesto SEFIN Analista de SPE

 <p>Desarrollo Económico Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>PR-UPEG-001</p>	<p>FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)</p>	<p>SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Octubre 2023</p>	<p>26 de 84</p>

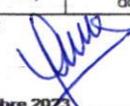
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	27 de 84

11. Gestión del Riesgo

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

		Secretaría de Desarrollo Económico								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
Formulario 27 - SDE												
PROCESO:		Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual										
OBJETIVO:		Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Socialización de lineamientos formulación PEI-POA.	No asistan a jornadas de socialización para iniciar el proceso	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la MAE	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y whatsapp.	Convocatoria con visto bueno de la MAE	1	1	B	ACEPTAR
2	Elaboración de matriz cadena de valor	Unidades operativas no aplicaron los lineamientos indicados.	3	3	A	Revisar las matrices previo sean aprobadas por las máximas autoridades.	Revisar las matrices previo sean aprobadas por las máximas autoridades.		1	1	B	ACEPTAR
3	Ingreso de matriz cadena de valor a SIAFI	No contar con los usuarios para el ingreso de la formulación.	2	2	B	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la SDE.	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la SDE.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Aprobación del Plan Operativo Anual (POA)	Que la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) no apruebe el documento	1	3	M	Validar previamente con el enlace de la SPE el documento.	Validar previamente con el enlace de la SPE el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Miguelo Nájera Firma: 						Revisado por: Julissa López Firma: 			Aprobado por: Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo Firma: 			
Fecha: noviembre 2023						Fecha: noviembre 2023			Fecha: noviembre 2023			

MAPA DE RIESGOS

		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS											
Formulario 28 SDE											
PROBABILIDAD											
Muy Alta (5)		A		A		E		E		E	
Alta (4)		M		A		A		E		E	
Moderada (3)		B		M		A		E		E	
Baja (2)		B		B		M		A		E	
Muy Baja (1)		B		B		M		A		A	
		Muy Bajo (1)		Bajo (2)		Moderado (3)		Alto (4)		Muy Alto(5)	
IMPACTOS											
ZONA DE RIESGO:											
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo											
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio											
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir											
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir											

 <p>Desarrollo Económico Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	 <p>HONDURAS</p>
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	28 de 84

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: "Procedimiento Formulación estratégica Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual (PEI-POA)."			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Este proceso se realizan de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es abierto y participan todas las Unidades Ejecutoras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		La planificación estregica institucional es publicada en la pagina de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El proceso de formulación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, todas las Unidades Ejecutoras

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-001	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	29 de 84

13. Bibliografía

1. SEFIN – Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
2. SEFIN – Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaria FPR-V06 (1,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
3. Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
4. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
5. Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

14. Anexos

PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR									
PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	META ANUAL	Ejecución Septiembre		Nivel cumplimiento	Ejecución a III Trimestre		Nivel cumplimiento
				Programado	Ejecutado		Programado	Ejecutado	
RESULTADO	Asegurado que todas las actuaciones administrativas en caso de encontrar infracciones a las disposiciones de la Ley de Protección al Consumidor finalicen en una Resolución Definitiva	Porcentaje de actuaciones Administraciones finalizadas en una resolución	90%	Se planeo evaluar cada trimestre					
FINAL	Fiscalizaciones a empresas de bienes y servicios que cumplan con las normas de calidad, pesos y medidas de los productos que se comercializan en el País.	Número de fiscalizaciones a empresas de bienes y servicios para el cumplimiento de las normas de calidad	8,635	735	689	● 94	2,210	2,127	● 97
	Formación y educación al consumidor sobre la Ley de Protección al Consumidor, realizadas	Número de consumidores formados sobre la Ley de Protección al	1,010	100	74	● 74	300	572	● 100
	Informes comparativos de precios de los productos de Canasta Basica, materiales de construcción, medicamentos y útiles	Número de informes comparativos de precios de los productos de los Canasta Básica,	240	20	20	● 100	60	60	● 100

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN

PROCEDIMIENTO

MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) -PRESUPUESTO

**CÓDIGO
PR-UPEG-002**

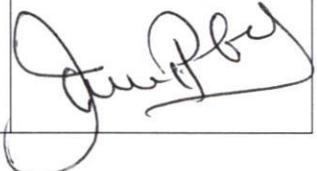
OCTUBRE 2023

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	31 de 84

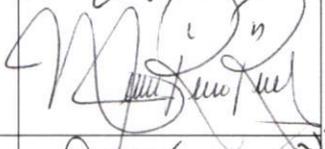
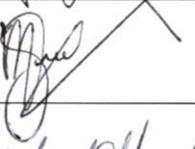
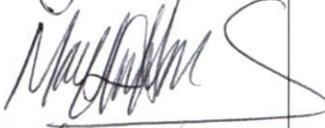
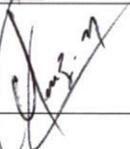
Elaboración del documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Técnico UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	septiembre 2023	

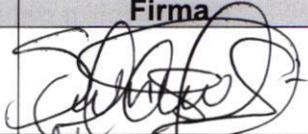
Revisión del documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Julissa López	Directora UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	

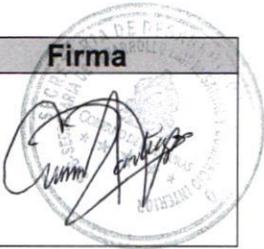
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	octubre 2023	
Nancy Romero	Directora Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	octubre 2023	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	octubre 2023	
Marlon Sánchez	Encargado de Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Encargada de Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	octubre 2023	
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales	octubre 2023	

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	32 de 84

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	octubre 2023	
Shiara Duran	Directora de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales	octubre 2023	
Yajaira Handal	Observadora de COCOIN	Unidad de Transparencia	octubre 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Cinthya Sarahí Portillo Arteaga	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2023	 

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	33 de 84

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Proccimiento	34
2. Alcance del Procedimiento	34
3. Marco Legal de Procedimiento	34
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	34
5. Responsables del Procedimiento	34
6. Insumos del Procedimiento	35
7. Productos o Resultados del Procedimiento	35
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	35
9. Descripción del Procedimiento	36
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	38
11. Gestión del Riesgo	39
12. Elementos Transversales del Procedimiento	40
13. Bibliografía	41
14. Anexos	41
15. Control de Cambios al Procedimiento	41

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	34 de 84

1. Objetivo del Procedimiento

Las modificaciones Plan operativo anual (POA-Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del estado.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento permite poder llevar de forma ordenada la ejecución del Plan operativo anual (POA-presupuesto) de cada uno de los programas.

3. Marco Legal de Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Ley General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos y egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares y otros.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas de Modificación POA-Presupuesto:

- A través de un correo electrónico la subgerencia de presupuesto envía solicitud de modificación presupuestaria con su respectiva documentación respaldo.
- El director de UPEG asigna el técnico que realizara la modificación quien revisa la documentación.
- El técnico UPEG ingresa a SIAFI y vincula el número de documento de UPEG con el número de documento de la subgerencia de presupuesto o SEFIN.
- Seleccionar la modificación programa y actividad/obra, considerando si hay que aumentar o disminuir cantidades fiscales y financieras.
- Una vez que el documento se encuentra en estado de registrado el director de UPEG procede a aprobarla.
- Se notifica mediante correo electrónico a la gerencia administrativa, subgerencia de presupuesto y SEFIN para que concluya con el proceso de modificación.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección general de presupuesto	Analista SEFIN	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar correo a la UPEG solicitando modificación POA-Presupuesto.
Gerencia administrativa	Gerente administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el oficio de solicitud de modificación POA-PRESUPUESTO. • Remitir el oficio a la máxima autoridad para su firma.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	35 de 84

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
		<ul style="list-style-type: none"> Firmar el FMP-04 y FMP-05.
Subgerencia de presupuesto	Subgerencia de presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el FMP-04 y cargar el FMP-05. Elaborar la resolución interna. Enviar expediente vía correo electrónico a UPEG.
Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar el número de modificación programa y actividad/obra, considerando si hay que aumentar o disminuir cantidades físicas y financieras.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-SDE	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años
OF-SDE	Oficio de solicitud	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años
CE-SEFIN	Comunicación externa	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DC-POA	Documento de modificación POA- Presupuesto	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPEG-002</p>	<p style="text-align: center;">MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">36 de 84</p>

para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

Secretaría de Desarrollo Económico Es responsable en fomentar el crecimiento en las inversiones y exportaciones, garantizar el acceso a los mercados internacionales, efectividad del funcionamiento del régimen de comercio exterior, facilitar la gestión empresarial, desarrollo de la infraestructura de la calidad y velar por la protección de los consumidores.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática

EP: Estructura Programática

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIAFI: Sistema De Administración Financiera Integrada

UE: Unidad Ejecutora

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de modificación Plan operativo anual (POA-Presupuesto) permite llevar de forma ordenada la ejecución del POA-presupuesto de cada uno de los programas.

Analista de la dirección general de presupuesto

9.1) Nos remite la solicitud de modificación POA-Presupuesto mediante correo electrónico.

Gerencia Administrativa

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	37 de 84

9.2) Informa a través de la subgerencia de presupuesto mediante correo electrónico la solicitud de modificación con su respectiva documentación soporte.

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión

9.3) Una vez revisada y validada la solicitud, se realiza el ingreso a SIAFI con el usuario de analista de UPEG.

9.4) El director revisa y aprueba la modificación) y notifica a gerencia administrativa y subgerencia de presupuesto.

Subgerencia de Presupuesto

9.5) Cuadra los objetos de gastos y aprueba.

Gerencia Administrativa

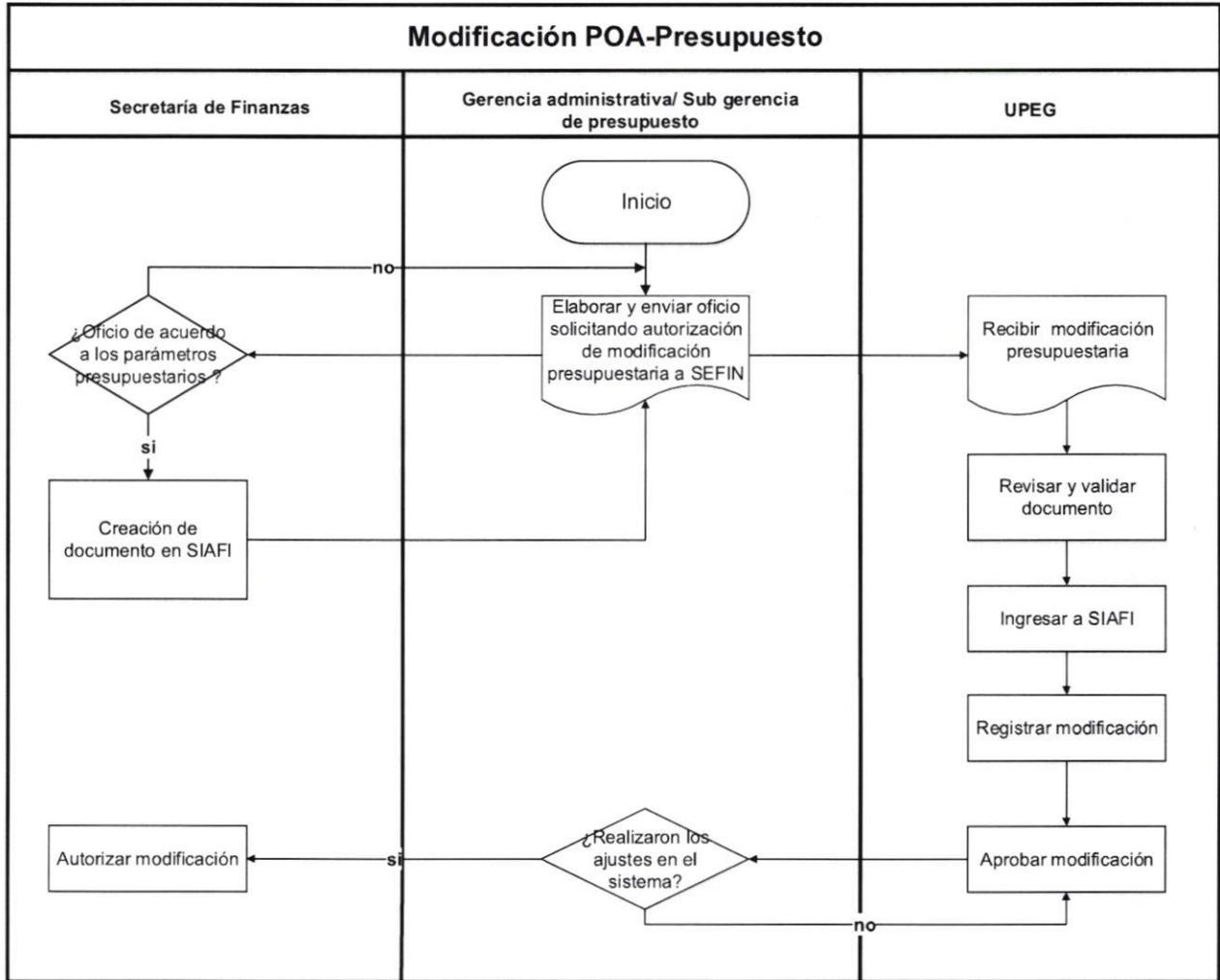
9.6) Culmina el proceso con la revisión y autorización de este y se remite de forma automática al analista de presupuesto en SEFIN.

Matriz de Actividades Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir solicitud de modificación presupuestaria por parte de la subgerencia de presupuesto.	Readecuar el POA- Presupuesto de acuerdo a las demandas de las unidades operativas y la máxima autoridad.	Oficio y/o memorandum	- Asignar a un técnico UPEG la elaboración de la modificación. - Revisar la solicitud.	1 hora	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Documento de modificación iaprobado en SIAFI	Director UPEG
2	Ingresar modificación a SIAFI.			- Buscar el número del documento SIAFI. - Vincular y crear el documento de modificación. - Aumentar o disminuir por programa y actividad/obra.	3 horas	Tecnico UPEG		
3	Verificar/registrarse el documento ingresado a SIAFI.			Técnico UPEG notifica al director UPEG para su validación	1 hora	Tecnico UPEG		
4	Aprobar la modificación.			- Director UPEG aprueba. - Notificación por medio de correo a gerencia administrativa, subgerencia de presupuesto y analista SEFIN para su aprobación.	1 día	Director UPEG		

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-002</p>	<p style="text-align: center;">MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">38 de 84</p>

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	40 de 84

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: "Procedimiento Modificación POA-Presupuesto ."			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Este proceso se realizan de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		Este proceso puede ser a nivel interno y bilateral con la SEFIN
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		La ejecución mensual y trimestral es publicada en la pagina de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		El proceso de modificacion es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si, todas las Unidades Ejecutoras

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-002	MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL- PRESUPUESTO	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	41 de 84

13. Bibliografía

1. SEFIN – Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
2. SEFIN – Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaria FPR-V06 (1,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
3. Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
4. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
5. Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

14. Anexos

		CONSULTA DE MODIFICACIONES DE POA Y PRESUPUESTO					
REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE FINANZAS		290 - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO				REP R00826416 GESTIÓN:2023 25/10/2023 11:25:10 a.m.	
		EJERCICIO:2023					
NO. EXPEDIENTE	NO. DOC.	NIVEL AFECTADO	ESTADO	ESTRUCTURA	GA	UE	PRODUCTO
MPOA-001	9	PRODUCCION	AUTORIZADO	11-00-000-000-000	1	8	1 - Fiscalizaciones a empresas de bienes y servicios que cumplan con las normas de calidad, pesos y medidas de los productos que se comercializan en el País.
MPOA-002	9	PRODUCCION	AUTORIZADO	11-00-000-003-000	1	8	8 - Inspecciones de Empresas realizadas
MPOA-003	9	PRODUCCION	AUTORIZADO	11-00-000-004-000	1	8	9 - Certificados de Exportación Autorizados
MPOA-004	9						1 - Resoluciones para la adopción, implementación y administración

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN

PROCEDIMIENTO

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA

**CÓDIGO
PR-UPEG-003**

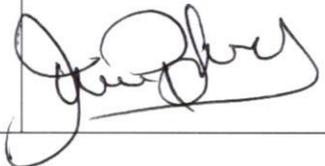
OCTUBRE 2023

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	43 de 84

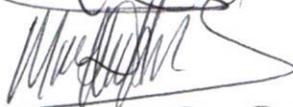
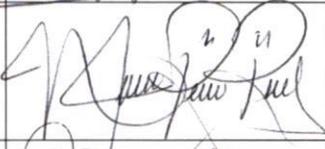
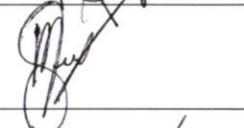
Elaboración del documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Técnico UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	septiembre 2023	

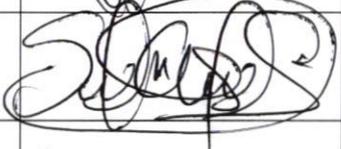
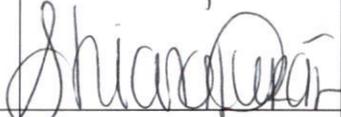
Revisión del documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Julissa López	Directora UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	octubre 2023	
Nancy Romero	Directora Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	octubre 2023	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	octubre 2023	
Marlon Sánchez	Encargado de Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Encargada de Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	octubre 2023	

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	44 de 84

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales	octubre 2023	
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	octubre 2023	
Shiara Duran	Directora de Tramites Empresariales	Dirección General de Tramites Empresariales	octubre 2023	
Yajaira Handal	Observadora de COCOIN	Unidad de Transparencia	octubre 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2023	 

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-003</p>	<p style="text-align: center;">MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">45 de 84</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	46
2. Alcance del Procedimiento	46
3. Marco Legal del Procedimiento	46
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	46
5. Responsables del Procedimiento	46
6. Insumos del Procedimiento	47
7. Productos o Resultados del Procedimiento	47
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	47
9. Descripción del Procedimiento	48
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	50
11. Gestión de Riesgos	51
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	53
13. Bibliografía	53
14. Anexos	54
15. Control de Cambios al Procedimiento	54

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	46 de 84

1. Objetivo del Procedimiento

Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución que permite medir y verificar las metas programadas del mes a nivel de categorías programáticas.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Ley General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos y egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares y otros.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas de monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.

- Equipo técnico de UPEG envía correo electrónico a las unidades operativas solicitando evaluación mensual.
- Se valida la ejecución mensual enviada por los técnicos de las unidades operativas misma que debe tener traer adjunto la siguiente documentación:
 - i. Matrices de ejecución
 - ii. Informe narrativo
 - iii. Evidencias de los productos finales
- Fecha límite los dos primeros días hábiles del mes.
- Revisión de los resultados por programa, considerando que tengan las justificaciones de cumplimiento o no cumplimiento de cada meta.
- Si toda la información está correcta se da por aceptada la ejecución mensual.
- Ingreso a SIAFI de la evaluación mensual con usuario de analista UPEG.
- Aprobación de evaluación en SIAFI previamente verificada con usuario de director UPEG.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de: Sectores Productivos, Protección al Consumidor, CENTREX, Integración Económica, Administración de Tratados, OMC, Sistema Nacional de Calidad.	Técnicos unidades operativas	Elaborar y enviar a UPEG los primeros tres días hábiles del mes: i) Matrices de ejecución ii) Informe narrativo

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	47 de 84

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
		iii) Evidencias de los productos finales
Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	<ul style="list-style-type: none"> • Validar las matrices e informes mensuales cumplan con los criterios establecidos por UPEG. • Ingresar evaluación a SIAFI • Actualizar datos en el tablero de mando integral. • Socializar ejecución con unidades operativas y máximas autoridades.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-SDE	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años
F-UPEG-SDE	Formato tablero de mando integral		

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
I-EM-UPEG	1. Informe de ejecución mensual. 2. Tablero de mando integral actualizado.	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-003</p>	<p style="text-align: center;">MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">48 de 84</p>

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años.

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

Secretaría de Desarrollo Económico: Es responsable en fomentar el crecimiento en las inversiones y exportaciones, garantizar el acceso a los mercados internacionales, efectividad del funcionamiento del régimen de comercio exterior, facilitar la gestión empresarial, desarrollo de la infraestructura de la calidad y velar por la protección de los consumidores.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática

EP: Estructura Programática

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIAFI: Sistema De Administración Financiera Integrada

UE: Unidad Ejecutora

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan operativo anual (POA) se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Enlace de las unidades operativas

9.1) Nos remite mediante correo electrónico el informe de ejecución mensual del POA.

Unidad de planeamiento evaluación y gestión

9.2) Recibir y validar los documentos estén de acuerdo con los criterios establecidos por la UPEG.

9.3) Ingresar, validar y aprobar evaluación en SIAFI.

9.4) Actualizar datos en el tablero de mando integral.

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	49 de 84

9.5) Socializar ejecución con unidades operativas y máximas autoridades.

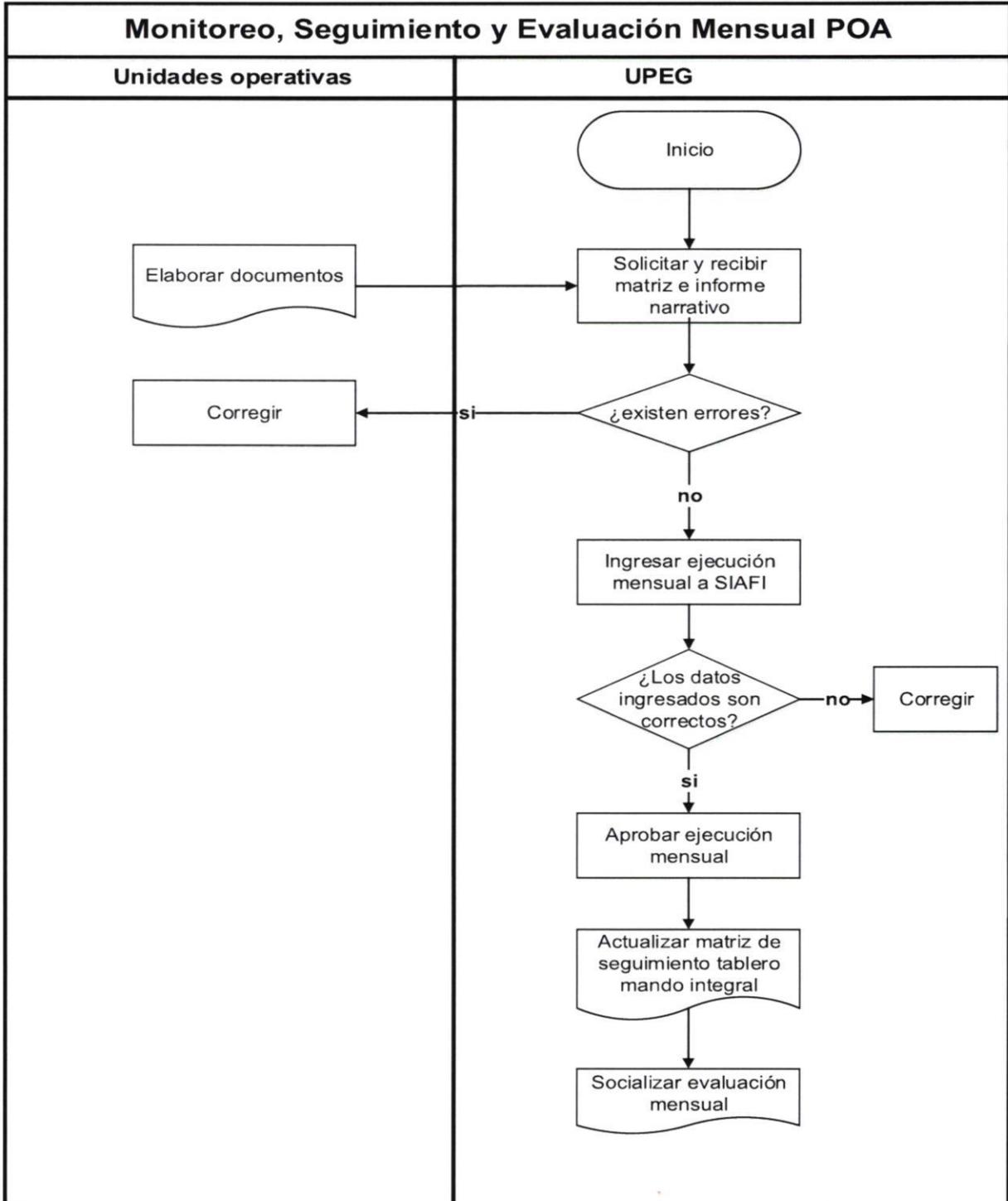
9.6) Enviar reporte de SIAFI a la unidad de transparencia.

Matriz de Actividades Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitar matriz de ejecución e informe mensual.	Mecanismo periódico que se emplea para monitorear el progreso de los resultados y el impacto de cada uno.	i)Matrices de ejecución. ii)Informe narrativo. iii)Evidencias de los productos finales.	Enviar correo electrónico a los directores, jefes y enlaces de las unidades operativas.	30 min	Tecnicos UPEG	Informes mensuales revisados y validados	Unidades operativas
2	Validar las matrices e informes mensuales cumplen con los criterios establecidos por UPEG.			Revisar la información enviada por las unidades operativas.	1 día			
3	Ingresar ejecución mensual a SIAFI.			1.Ingresar con el usuario técnico UPEG: i) Ejecución de las metas productos finales de cada programa. ii) Ejecución de las metas productos intermedio. 3. Registrar el documento. 4. Aprobar ejecución mensual. 5. Generar reporte y enviarlo a la unidad de transparencia.	2 días			Unidad de transparencia
4	Actualizar datos en el tablero de mando integral.			1. Ingresar ejecución trimestral vrs programado. 2. Medir los indicadores de eficacia.	2 días			
5	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades.			Enviar informe de seguimiento por medio de correo electrónico, informando la evolución de la planificación y que medidas correctivas a tomar.	3 días			

 Gobierno de la República	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	50 de 84

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



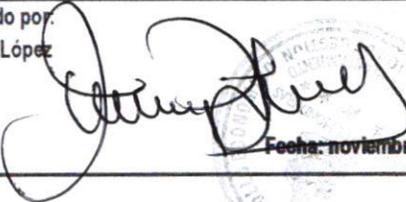
 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	51 de 84

11. Gestión de Riesgos

 Desarrollo Económico <small>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Secretaria de Desarrollo Económico	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		

PROCESO:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.
OBJETIVO:	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar matriz de ejecución e informe mensual.	No enviar correo electrónico a tiempo.	1	1	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas	Elaborar un calendario digital que emite alertas	N/A	1	1	B	ACEPTAR
2	Validar las matrices e informes mensuales si cumplen con los criterios establecidos por UPEG.	Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	3	3	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual	Verificar el cumplimiento de la programación anual	Solicitar a los directores de unidades operativas cuando hagan cambio de enlace notificar para capacitar a la persona con los requerimientos	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar ejecución mensual a SIAFI.	Que exista error involuntarios al momento de cargar los datos a SIAFI	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	Que exista error involuntarios al momento de actualización del tablero de mando integral	1	1	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades.	Que exista error involuntarios al momento de elaborar la presentación.	2	2	B	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento.	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Agro Najera Firma:  Fecha: noviembre 2023	Revisado por: Julissa López Firma:  Fecha: noviembre 2023	Aprobado por: Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo Firma:  Fecha: noviembre 2023
---	--	--

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	52 de 84

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
MAPA DE RIESGOS

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 - SDE		
MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	53 de 84

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: "Procedimiento Monitoreo, seguimiento y Evaluación mensual del POA ."			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Este proceso se realizan de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		Este proceso es abierto y participan todas las Unidades Ejecutoras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		La planificación estratégica institucional y su ejecución es publicada en la página de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		El proceso de formulación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si, todas las Unidades Ejecutoras

13. Bibliografía

- SEFIN – Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
- SEFIN – Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaria FPR-V06 (1,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
- Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
- Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
- Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
PR-UPEG-003	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL DEL POA	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	54 de 84

14. Anexos

Matriz de Seguimiento Mensual

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	META ANUAL	avance ejecución a Septiembre		Nivel cumplimiento	Ejecución mes de Septiembre		Nivel cumplimiento Mensual
				Programado	Ejecutado		Programado	Ejecutado	
RESULTADO	Generados nuevos empleos por parte de las empresas beneficiadas con incentivos aduaneros, fiscales y tributarios contenidos en las Leyes de los Regímenes Especiales	Número de nuevos empleos generados por parte de las empresas beneficiadas con incentivos contenido en las Leyes de los Regímenes Especiales	10,000	5,000	6,035	● 100%	N/P		
FINAL	Gestiones aprobadas a empresas beneficiadas o por incorporarse a los Regímenes Especiales y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.	Número de gestiones aprobadas a empresas beneficiadas o por incorporarse bajo la normativa y regulaciones de los Regímenes Especiales	1,680	1,286	1,459	● 100%	148	189	● 100%

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN

PROCEDIMIENTO

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA- PRESUPUESTO/SIGPRET

**CÓDIGO
PR-UPEG-004**

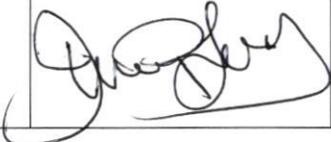
OCTUBRE 2023

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	56 de 84

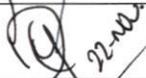
Elaboración del documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Técnico UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	septiembre 2023	

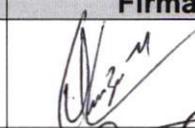
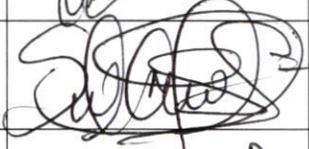
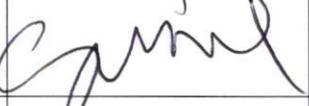
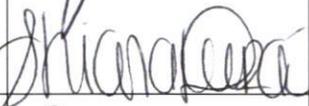
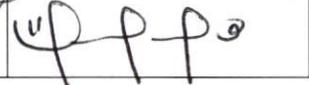
Revisión del documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Julissa López	Directora UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	

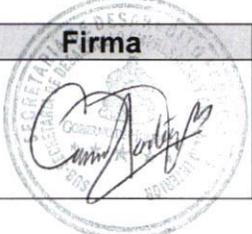
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	octubre 2023	
Nancy Romero	Directora Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	octubre 2023	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	octubre 2023	
Marlon Sánchez	Encargado de Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Encargada de Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	octubre 2023	

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	57 de 84

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales	octubre 2023	
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	octubre 2023	
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	octubre 2023	
Shiara Duran	Directora de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales	octubre 2023	
Yajaira Handal	Observadora de COCOIN	Unidad de Transparencia	octubre 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Secretaria de	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2023	 

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-004</p>	<p style="text-align: center;">MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">58 de 84</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	59
2. Alcance del Procedimiento	59
3. Marco Legal del Procedimiento	59
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	59
5. Responsables del Procedimiento	60
6. Insumos del Procedimiento	60
7. Productos o Resultados del Procedimiento	61
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	61
9. Descripción del Procedimiento	62
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	64
11. Gestión del Riesgo	65
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	67
13. Bibliografía	67
14. Anexos	68
15. Control de Cambios al Procedimiento	69

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	59 de 84

1. Objetivo del Procedimiento

Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución que permite medir y verificar las metas programadas del mes a nivel de categorías programáticas.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Ley General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos y egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares y otros.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas de monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del POA.

- Equipo técnico de UPEG envía correo electrónico a las unidades operativas solicitando evaluación trimestral.
- Equipo técnico de UPEG envía correo electrónico a gerencias administrativa y subgerencia de presupuesto.
- Se valida la evaluación trimestral enviada por los técnicos de las unidades operativas misma que debe tener traer adjunto la siguiente documentación:
 - iv. Matrices de ejecución
 - v. Informe narrativo
 - vi. Evidencias de los productos finales
- Fecha límite los dos primeros días hábiles del trimestre.
- Revisión de los resultados por programa, considerando que tengan las justificaciones de cumplimiento o no cumplimiento de cada meta.
- Si toda la información está correcta se da por aceptada la ejecución trimestral.
- Ingreso a SIAFI de la evaluación trimestral con usuario de analista UPEG.
- Aprobación de evaluación en SIAFI previamente verificada con usuario de director UPEG.
- Ingreso a SIGPRET la evaluación y evidencias de las metas presidenciables con usuario de director UPEG.
- Elaborar Informe trimestral de seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera.

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	60 de 84

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Sectores Productivos, Protección al Consumidor, Integración Económica, Administración de Tratados, OMC, Sistema Nacional de Calidad.	Técnicos unidades operativas	Elaborar y enviar a UPEG los primeros tres días hábiles del mes: iv) Matrices de ejecución v) Informe narrativo vi) Evidencias de los productos finales
Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	<ul style="list-style-type: none"> Validar las matrices e informes trimestrales cumplan con los criterios establecidos por UPEG. Ingresar evaluación a SIAFI. Ingreso a SIGPRET la evaluación y evidencias de las metas presidenciables con usuario de director UPEG. Actualizar datos en el tablero de mando integral. Elaborar informe trimestral de seguimiento y evaluación física y financiera. Enviar informe trimestral a SEFIN con oficio firmado por ministro y enviarlo digitalmente al analista de SEFIN. Socializar informe con unidades operativas y máximas autoridades. Enviar informe a la unidad de transparencia
Gerencia administrativa / subgerencia de presupuesto	Gerencia administrativa / subgerencia de presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informe de ejecución financiera del trimestre y acumulado en el año.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-SDE	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Indefinido
F-UPEG-SDE	Formato tablero de mando integral		

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	61 de 84

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
I-EM-UPEG	1. Informe trimestral de evaluación y seguimiento de la ejecución física y financiera de la institución elaborado y aprobado. 2. Tablero de mando integral actualizado.	Unidad de planeamiento y evaluación y gestión	indefinido

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años.

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

Secretaría de Desarrollo Económico: Es responsable en fomentar el crecimiento en las inversiones y exportaciones, garantizar el acceso a los mercados internacionales, efectividad del funcionamiento del régimen de comercio exterior, facilitar la gestión empresarial, desarrollo de la infraestructura de la calidad y velar por la protección de los consumidores.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir,

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPEG-004</p>	<p style="text-align: center;">MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">62 de 84</p>

contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática

EP: Estructura Programática

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIAFI: Sistema De Administración Financiera Integrada

UE: Unidad Ejecutora

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Enlace de las unidades operativas y gerencia administrativa

9.1) Nos remite mediante correo electrónico el informe de ejecución trimestral.

Unidad de planeamiento evaluación y gestión

9.2) Recibir y validar los documentos estén de acuerdo con los criterios establecidos por la UPEG.

9.3) Ingresar, validar y aprobar evaluación en SIAFI.

9.4) Ingreso a SIGPRET la evaluación y evidencias de las metas presidenciables con usuario de director UPEG.

9.5) Actualizar datos en el tablero de mando integral.

9.6) Elaborar informe trimestral de seguimiento y evaluación física y financiera.

9.7) Enviar informe a las máximas autoridades para su revisión.

9.8) Elaborar oficio para SEFIN.

9.9) Enviar informe trimestral a SEFIN.

9.10) Enviar por correo informe digital al analista de SEFIN y SPE.

9.11) Socializar informe con unidades operativas y máximas autoridades.

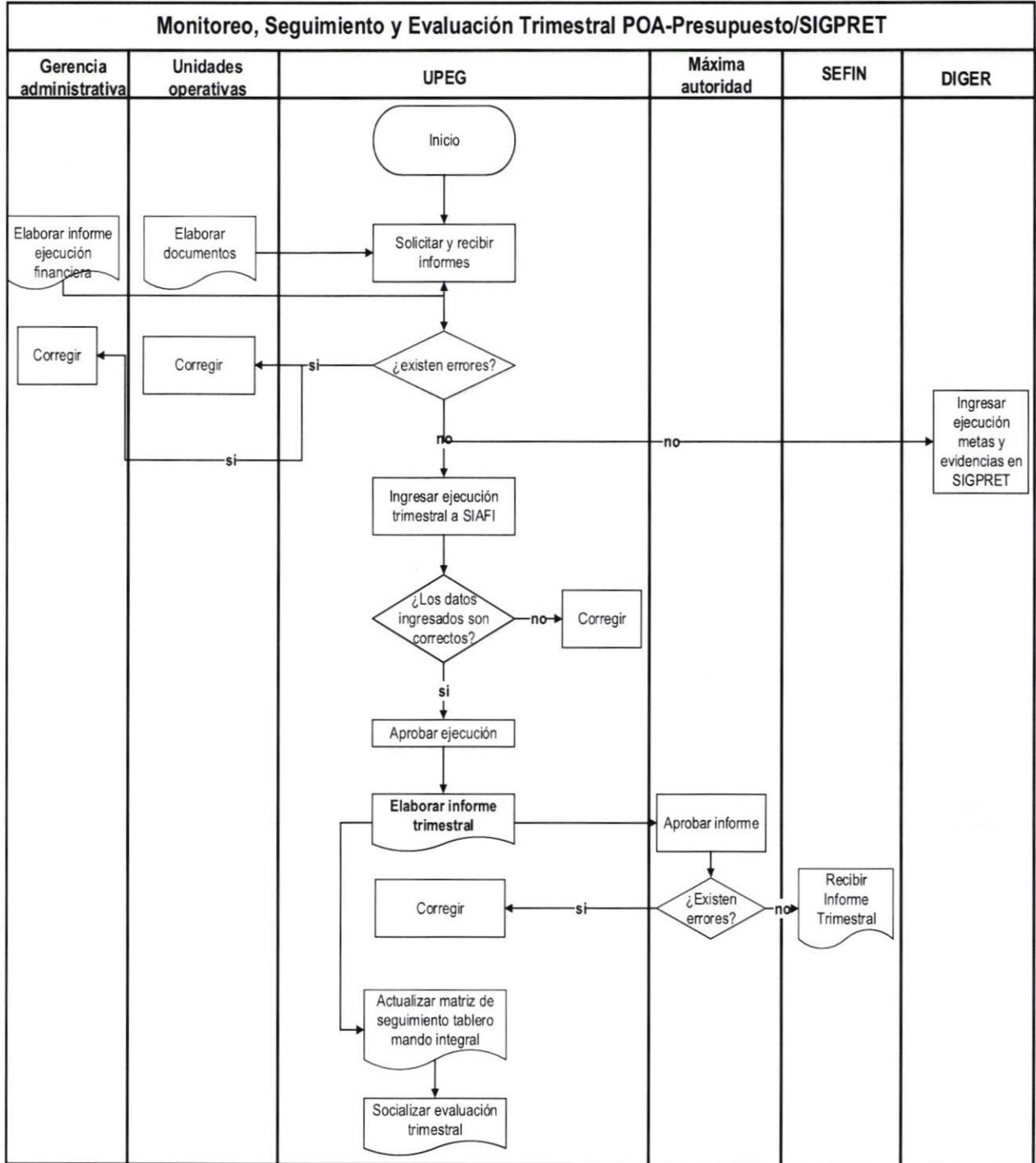
9.12) Enviar informe a la unidad de transparencia

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	63 de 84

Matriz de Actividades Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitar matriz de ejecución e informe trimestral	Mecanismo periódico que se emplea para monitorear el progreso de los resultados y el impacto de cada uno.	i) Matrices de ejecución. ii) Informe narrativo. iii) Evidencias de las metas	1. Enviar correo electrónico a los directores, jefes, enlaces de las unidades operativas. 2. Enviar correo a gerencia administrativa y sub gerencia de presupuesto.	30 min	Técnicos UPEG	Informes trimestrales revisados y validados. Tablero de mando integral actualizado.	Unidades operativas
2	Validar las matrices e informes cumplan con los criterios establecidos por UPEG.			Revisar información enviada por las unidades operativas.	1 día			
3	Ingresar ejecución a SIAFI.			1. Ingresar con el usuario técnico UPEG: i) Ejecución de las metas productos finales de cada programa. ii) Ejecución de las metas productos intermedio. 2. Validar datos. 3. Registrar el documento. 4. Aprobar ejecución.	2 días			Secretaría de SEFIN
4	Ingresar ejecución de metas presidenciales en SIGPRET.			Ingresar con el usuario director UPEG: i) Ejecución de metas presidenciales. ii) Evidencias de lo ejecutado.	2 días			
5	Elaborar informe trimestral			1. Consolidar logros y ejecución físico-financiero a nivel de unidades operativas y gerencia administrativa. 2. Análisis de la situación en que se encuentra el POA-Presupuesto. 3. Enviar informe a la máxima autoridad para revisión. 4. Enviar informe en físico y por correo a SEFIN y SPE. 5. Enviar informe a la unidad de transparencia.	4 días			
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral.			1. Ingresar ejecución mensual vrs programado. 2. Analizar los indicadores de eficacia.	2 días			Unidad de transparencia
7	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades.			Enviar informe trimestral por medio de correo electrónico y de esta manera informar la situación actual del presupuesto y las metas programadas.	3 días			Máximas autoridades

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento

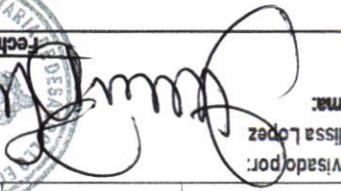


11. Gestión del Riesgo

 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACION Y GESTION	PR-UP-EG-004 Versión 1.0	MONTOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	Octubre 2023	65 de 84
		SDE		

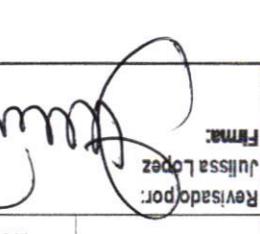
NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		MATRIZ PARA LA EVALUACION, ANALISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		PROCESO: Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del POA-Presupuesto/SIGPRET NOMBRE DEL SUBPROCESO: Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del POA-Presupuesto/SIGPRET OBJETO: Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.						
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles existentes en la entidad	(9) Controles pendientes para establecer para establecer para	(10) P	(11) Residual	(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Solicitar matriz de ejecución e informe trimestral	No enviar correo electrónico a tiempo.	1	1	B	Elaborar un calendario digital que emita alertas	Elaborar un calendario digital que emita alertas	N/A	1	1	B	ACEPTAR
2	Validar las matrices e informes cumplidos por establecidos por	Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	3	3	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual	Verificar el cumplimiento de la programación anual para capacitarlos	Directores notificar cambio de enlace para capacitarlos	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar ejecución a SIAFI	Que exista error momento de cargar los datos a SIAFI	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Ingresar ejecución de metas involuntarios al momento de cargar los datos	Que exista error momento de cargar los datos	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados	Validar datos ingresados con los datos reportados	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Elaborar informe trimestral	Información erronea	2	2	B	Revisar información y datos.	Revisar información y datos.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral	Que exista error involuntarios	1	1	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI	N/A	1	1	B	ACEPTAR
7	Socializar unidades operativas y maximas autoridades con	Que exista error momento de elaborar la presentación	2	2	B	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento.	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: 

Fecha: noviembre 2023
 Firmado por: Julissa Lopez 

Fecha: noviembre 2023
 Firmado por: Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo 

Fecha: noviembre 2023
 Firmado por: Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo 



NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
 00
 Formulario 27 - SDE

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	66 de 84

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGO

MAPA DE RIESGOS

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 - SDE		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	67 de 84

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: "Procedimiento Monitoreo, seguimiento y Evaluación trimestral del POA ."			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Este proceso se realizan de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		Este proceso es abierto y participan todas las Unidades Ejecutoras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		La planificación estregica institucional y su ejecucion es publicada en la pagina de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		El procesode formulación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si, todas las Unidades Ejecutoras

13. Bibliografía

- SEFIN – Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
- SEFIN – Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaría FPR-V06 (1,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
- Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
- Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
- Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

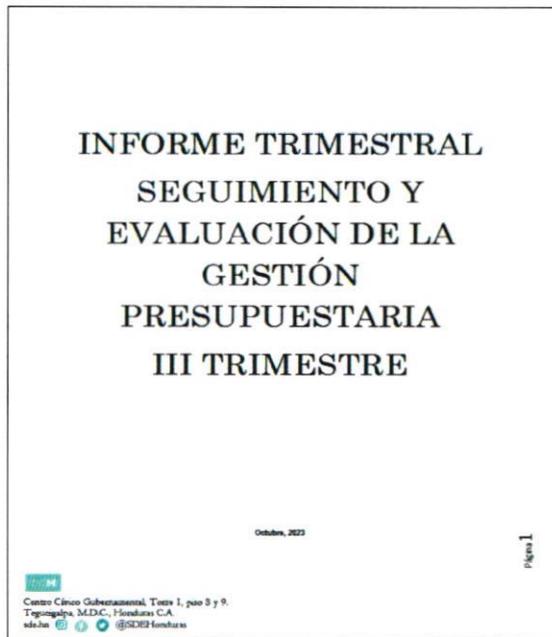
 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-004	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	68 de 84

14. Anexos

Matriz de Seguimiento Trimestral

Programa 11: Desarrollo Empresarial y Comercio Interior				
Descripción	Unidad de Medida	III Trimestre		Nivel de Cumplimiento
		Programado	Ejecutado	
		Meta	Meta	
Formación y educación al consumidor sobre la Ley de Protección al Consumidor, realizadas	Persona Capacitada	300	268	89% 
Informes comparativos de precios de los productos de canasta básica, materiales de construcción, medicamentos y útiles escolares elaborados	Información De Monitoreo	60	60	100% 

Informe trimestral



INDICE	
1. RESUMEN EJECUTIVO	3
2. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN FÍSICA	4
2.1. PROGRAMA 11: DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO INTERIOR	4
2.1.1. Producto Final - Primario	4
2.1.2. Producto Final - Secundarios	4
2.2. PROGRAMA 12: INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y COMERCIO EXTERIOR	5
2.2.1. Producto Final - Primario	5
2.2.2. Producto Final - Secundarios	6
PROGRAMA 14: PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LAS INVERSIONES Y EL COMERCIO	8
2.2.3. Producto Final - Primario	8
2.2.4. Producto Final - Secundarios	8
2.3. PROGRAMA 15: FOMENTO AL DESARROLLO Y A LA DEMOSTRACION DE LA CALIDAD	9
2.3.1. Producto Final - Primario	9
2.3.2. Producto Final - Secundarios	9
2.4. PRODUCTOS POR PROGRAMA ANUAL	11
3. ANÁLISIS FINANCIERO	14
3.1. PRESUPUESTO APROBADO Y VIGENTE	14
3.2. EGRESOS POR PROGRAMA	15
3.2.1. Egresos por programa y tipo de fondos - III Trimestre	15
3.2.2. Egresos por Programa Anual	17
3.3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	18
3.4. PROGRAMACIÓN FINANCIERA	20
3.4.1. Cuota de compromiso por Clase de Gasto III trimestre	20
4. CONCLUSIONES	22

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-004</p>	<p style="text-align: center;">MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">69 de 84</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)

**CÓDIGO
PR-UPEG-005**

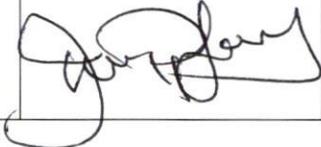
OCTUBRE 2023

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA</small>
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	71 de 84

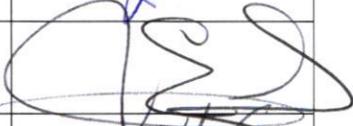
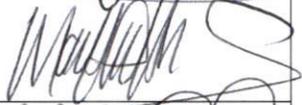
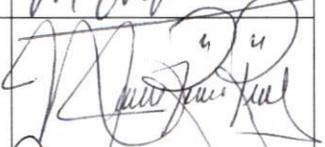
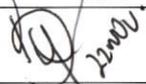
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Técnico UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	septiembre 2023	

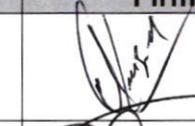
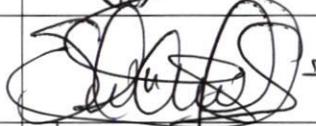
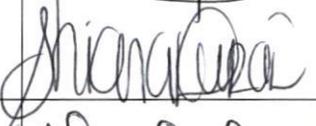
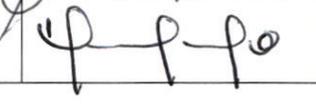
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Julissa López	Directora UPEG	Unidad Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión	octubre 2023	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	octubre 2023	
Nancy Romero	Directora Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	octubre 2023	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	octubre 2023	
Marlon Sánchez	Encargado de Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	octubre 2023	
Mary Delmi Hernández	Encargada de Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	octubre 2023	

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	72 de 84

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales	octubre 2023	
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	octubre 2023	
Shiara Duran	Directora de Tramites Empresariales	Dirección General de Tramites Empresariales	octubre 2023	
Yajaira Handal	Observadora de COCOIN	Unidad de Transparencia	octubre 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Cinthya Sarahí Portillo Secretaria de Estado	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2023	 

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-005</p>	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">73 de 84</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	74
2. Alcance del Procedimiento	74
3. Marco Legal del Procedimiento	74
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	74
5. Responsables del Procedimiento	75
6. Insumos del Procedimiento	75
7. Productos o Resultados del Procedimiento	75
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	76
9. Descripción del Procedimiento	77
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	79
11. Gestión del Riesgo	80
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	82
13. Bibliografía	82
14. Anexos	83
15. Control de Cambios al Procedimiento	84

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	74 de 84

1. Objetivo del Procedimiento

Definir indicadores de prioridad presidencial enmarcadas en el sector Industria y comercio de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Ley General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Decreto ejecutivo PCM-005-2022	Creación de la dirección de gestión por resultados (DIGER)
6	Varios	Circulares y otros.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas de Formulación de Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).

- A través de un oficio la dirección de gestión por resultados (DIGER) convoca a directores de UPEG a participar en talleres de formulación y socialización de nuevos lineamientos.
- Mediante correo electrónico se coordina reunión con directores de cada unidad operadora y máximas autoridades.
- Socialización de nuevos lineamientos para el periodo fiscal vigente con los enlaces de cada unidad operativa y su respectiva calendarización.
- Con el enlace de DIGER se selecciona las metas de prioridad para el gobierno.
- Recibir matriz de consistencia de resultados (MCR) vía correo electrónico la cual incluye:
 - i) Indicadores principales
 - ii) Indicadores institucionales
 - iii) Indicadores de brecha
 - iv) Indicadores de transparencia
 - v) Datos históricos
- Validar las metas de los indicadores por programa considerando línea base del año anterior.
- Si hay errores en la matriz consistencia de resultados se devuelven a cada técnico enlace de unidad para que sean corregidos.
- Si toda la información está correcta se da por aceptada la matriz.
- Enviar enlace de DIGER la matriz de consistencia de resultados para su revisión.
- DIGER debe de aprobar la matriz de la institución, si no se podrá ingresar a SIGPRET.

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	75 de 84

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Desarrollo Económico	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar lineamientos de DIGER. • Priorizar las metas presidenciales con las unidades operativas y máximas autoridades. • Revisar y validar matrices. • Ingresar información a SIGPRET.
Direcciones generales de: Sectores Productivos, Protección al Consumidor, Centrex, Integración Económica, Administración de Tratados, OMC, Sistema Nacional de Calidad	Directores generales	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora y enviar a la UPEG la matriz de consistencia de resultados. <ul style="list-style-type: none"> i) Indicadores principales ii) Indicadores institucionales iii) Indicadores de brecha iv) Indicadores de transparencia v) Datos históricos
Dirección general de gestión por resultados	Analista de la dirección de gestión por resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la implementación del modelo de gestión por resultados a nivel gubernamental. • Aprobar la MCR.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-SDE	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	indefinido
F-DIGER-SPE	Formato MCR elaborado por DIGER		
F-UPEG-SDE	Formato tablero de mando integral		

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MCR-SDE	Matriz de consistencia y resultados (MCR) elaborada y aprobada	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	indefinido

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPEG-005</p>	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">76 de 84</p>

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la junta directiva, consejo de administración, el directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años.

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

Secretaría de Desarrollo Económico: Es responsable en fomentar el crecimiento en las inversiones y exportaciones, garantizar el acceso a los mercados internacionales, efectividad del funcionamiento del régimen de comercio exterior, facilitar la gestión empresarial, desarrollo de la infraestructura de la calidad y velar por la protección de los consumidores.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática

EP: Estructura Programática

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
<p>PR-UPEG-005</p>	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)</p>	<p style="text-align: center;">SDE</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Octubre 2023</p>	<p style="text-align: center;">77 de 84</p>

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIAFI: Sistema De Administración Financiera Integrada

UE: Unidad Ejecutora

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de formulación de matriz de consistencia de resultados (MCR) se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Enlace de las Unidades Operativas

9.1) Elaborar y enviar MCR.

Dirección General de Gestión por Resultados

9.2) Notificar a las instituciones el inicio de formulación de la MCR y socialización de formatos a utilizar.

9.3) Brindar acompañamiento en la elaboración, definición y negociación de indicadores.

9.4) Revisar y aprobar MCR institucional.

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión

9.5) Socializar los nuevos lineamientos de DIGER.

9.6) Priorizar las metas presidenciales con las unidades operativas y máximas autoridades.

9.7) Validar datos recibidos.

9.8) Enviar a DIGER la MCR.

9.9) Ingresar datos de MCR a SIGPRET.

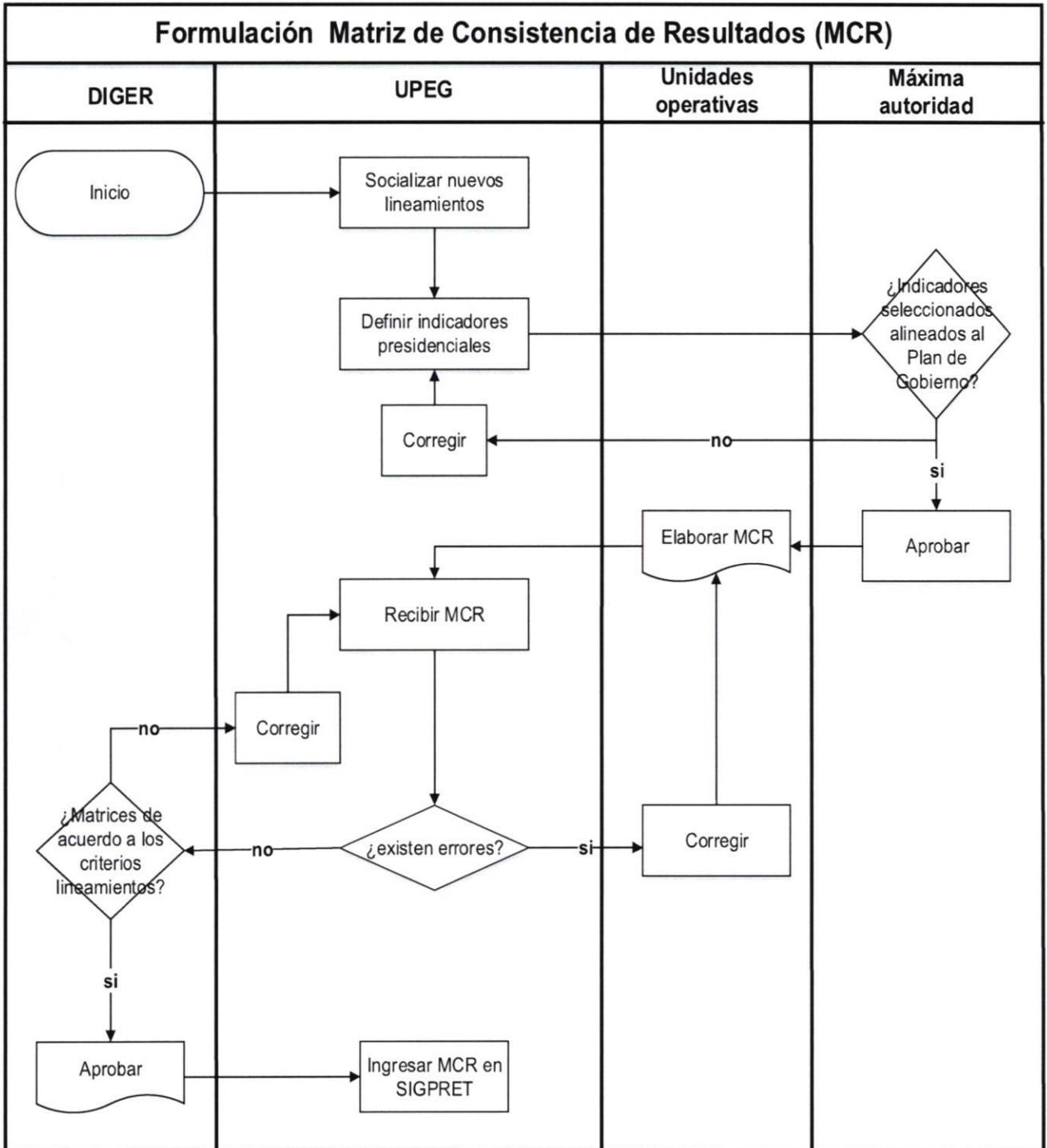
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	78 de 84

Matriz de Actividades Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de matriz de consistencia de resultados (MCR).	Definir indicadores de prioridad presidencial enmarcadas en el sector industria y comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025	Matrices de cadena de valor	Explicar que significa cada ítem del formato y que información deben de llenar.	1 mes	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Personal técnico capacitado	Unidades operativas
2	Definir los indicadores presidenciales.			1. Seleccionar con las unidades operativas y máximas autoridades los indicadores. 2. Notificar y socializar los indicadores de la institución a DIGER.	1 mes	Unidad de planeamiento evaluación y gestión DIGER	Indicadores priorizados	N/A
3	Elaborar matriz de consistencia de resultados (MCR).			1. Formular las metas de los indicadores en base a metodologías econométricas. 2. Revisar y validar las matrices estén de acuerdo a los lineamientos establecidos.	1 semana	Unidades Operativas Unidad de planeamiento evaluación y gestión	MCR elaboradas	N/A
5	Aprobar por DIGER la matriz de consistencia de resultados (MCR).			Validar las metas de los indicadores estén de acuerdo a los lineamientos establecidos.	1 día	DIGER	MCR aprobadas	DIGER
6	Ingresar metas a SIGPRET.			Ingresar las metas de valor en el sistema de de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET).	4 días	Técnico UPEG	MCR ingresadas en el sistemas	Unidades operativas

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	79 de 84

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	80 de 84

11. Gestión del Riesgo

Secretaría de Desarrollo Económico											NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS											Formulario 27 - SDE	
PROCESO:			Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).									
OBJETIVO:			Definir indicadores de prioridad Presidencial enmarcadas en el Sector Industria y Comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherent		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de matriz de consistencia de resultados (MCR).	No asistan a jornadas de lineamientos para iniciar el proceso	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la MAE	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y whatsapp.	Convocatoria con visto bueno de la MAE	1	1	B	ACEPTAR
2	Definir los indicadores presidenciales.	Desacuerdos con analista de DIGER en los indicadores seleccionados.	3	3	A	1. Seleccionar con las unidades operativas y maximas autoridades los indicadores. 2. Informar a DIGER los indicadores seleccionados.	1. Seleccionar con las unidades operativas y maximas autoridades los indicadores. 2. Informar a DIGER los indicadores seleccionados.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
3	Elaborar matriz de consistencia de resultados (MCR).	Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos	1	1	B	Revisar las metas de los indicadores esten de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Revisar las metas de los indicadores esten de acuerdo con los lineamientos establecidos.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Aprobar por DIGER la matriz de consistencia de resultados (MCR).	DIGER no apruebe la MCR.	1	3	M	Negociar con analista de DIGER los indicadores seleccionados para su visto bueno.	Negociar con analista de DIGER los indicadores seleccionados para su visto bueno.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Ingresar metas a SIGPRET.	No contar con los usuarios para el ingreso de las metas	1	3	M	Validar previamente con el enlace de la DIGER el documento	Validar previamente con el enlace de la DIGER el documento	N/A	1	1	B	ACEPTAR

 Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	80 de 84

11. Gestión del Riesgo

Desarrollo Económico		Secretaría de Desarrollo Económico										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27 - SDE	
PROCESO:		Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).											
OBJETIVO:		Definir indicadores de prioridad Presidencial enmarcadas en el Sector Industria y Comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de matriz de	No asistan a jornadas de lineamientos para iniciar el proceso	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la MAE	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y whatsapp.	Convocatoria con visto bueno de la MAE	1	1	B	ACEPTAR	
2	Definir los indicadores presidenciales.	Desacuerdos con analista de DIGER en los indicadores seleccionados.	3	3	A	1. Seleccionar con las unidades operativas y maximas autoridades los indicadores. 2. Informar a DIGER los indicadores seleccionados.	1. Seleccionar con las unidades operativas y maximas autoridades los indicadores. 2. Informar a DIGER los indicadores seleccionados.	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
3	Elaborar matriz de consistencia de resultados (MCR).	Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos	1	1	B	Revisar las metas de los indicadores esten de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Revisar las metas de los indicadores esten de acuerdo con los lineamientos establecidos.	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
4	Aprobar por DIGER la matriz de consistencia de resultados (MCR).	DIGER no apruebe la MCR.	1	3	M	Negociar con analista de DIGER los indicadores seleccionados para su visto bueno.	Negociar con analista de DIGER los indicadores seleccionados para su visto bueno.	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
5	Ingresar metas a SIGPRET.	No contar con los usuarios para el ingreso de las metas	1	3	M	Validar previamente con el enlace de la DIGER el documento	Validar previamente con el enlace de la DIGER el documento	N/A	1	1	B	ACEPTAR	

Elaborado por:

Milagro Nájera

Firma:



Fecha: noviembre 2023

Revisado por:

Julissa López

Firma:

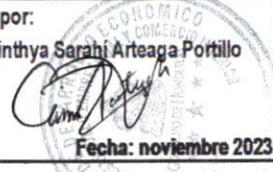


Fecha: noviembre 2023

Aprobado por:

Msc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Firma:



Fecha: noviembre 2023

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	81 de 84

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGO

MAPA DE RIESGOS

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 - SDE		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	81 de 84

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGO

MAPA DE RIESGOS

 Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO			NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS			Formulario 28 - SDE	
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	82 de 84

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: "Formulación de Matriz de Consistencia de Resultados (MCR)."			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Este proceso se realizan de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		Este proceso es abierto y participan todas las Unidades Ejecutoras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		La planificación estregica institucional y su ejecucion es publicada en la pagina de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		El procesode formulación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si, todas las Unidades Ejecutoras

13. Bibliografía

1. SEFIN – Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
2. SEFIN – Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaría FPR-V06 (1,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
3. Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
4. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
5. Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

 <p>Desarrollo Económico Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	 <p>HONDURAS</p>
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	83 de 84

14. Anexos

 <p>Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) Coordinación de Lineamientos Estratégicos y Metodológicos</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN POR RESULTADOS Coordinación de Lineamientos Estratégicos y Metodológicos</p>						
<p>Matriz de Trabajo: Negociación Indicadores Institucionales Gestión 2023</p>							
<p>Sector: INDUSTRÍA Y COMERCIO Institución: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)</p>							
<p>Indicadores Principales</p>							
Institución	INDICADOR	Línea Base (Último Año)	Meta Anual 2023	Programación Trimestral		Ejecutado	% Ejecución
				Trimestres	Programado		
Secretaría de Desarrollo Económico	Número de nuevas empresas nacionales y extranjeras incorporadas a los Regímenes Especiales de Fomento al Desarrollo Industrial y las Exportaciones	42	37	I	8	7	88%
				II	9	1	11%
				III	10	9	90%
				VI	10		
					37	17	46%
<p>Indicadores Institucionales</p>							
Institución	INDICADOR	Línea Base (Último Año)	Meta Anual 2023	Programación Trimestral		Ejecutado	% Ejecución
				Trimestres	Programado		
Secretaría de Desarrollo Económico	Número de Certificados de Exportación Autorizados	114,978	122,524	I	30,165	28,994	96%
				II	30,653	28,202	92%
				III	30,953	25,608	83%
				VI	30,753		0%
					153,477	99,828	65%
<p>Indicadores de Transparencia</p>							
Institución	Indicador	Línea Base	Meta Anual	Programación Trimestral		Ejecutado	% Ejecución
				Trimestres	Programado		
Secretaría de Desarrollo Económico	% del monto total de adquisiciones y contrataciones gestionadas a través de ONCAE	100%	100%	I	100%	100%	100%
				II	100%	100%	100%
				III	100%	100%	100%
				VI	100%		0%
					100%		100%
Secretaría de Desarrollo Económico	% de publicaciones en el Portal del IAIP en formato editable en tiempo y forma	100%	100%	I	100%	100%	100%
				II	100%	100%	100%
				III	100%	100	10000%
				VI	100%		0%
					100%		100%
Secretaría de Desarrollo Económico	% de avance en la presentación de informes trimestrales anticorrupción	100%	100%	I		-	# DIV/0!
				II	1	1	100%
				III	1	1	100%
				VI	1		0%
					3	2	67%

 <p>Desarrollo Económico Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</p>
PR-UPEG-005	FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS (MCR)	SDE
Versión 1.0	Octubre 2023	84 de 84

Tablero de Control Presupuesto Organización Año 2023

Metas Principal
Mostrando 1 metas

Meta Institucional	Indicador	Tipo de Cálculo	Línea Base	Meta Anual	Mejora Anual Programada	Trimestres	Programado	Dato Reportado	Dato Validado	Calificación de la Meta	Calificación Promedio
Nuevas inversiones empresariales nacionales y extranjeras incorporadas a los Regímenes Especiales de Fomento al Desarrollo Industrial y las Exportaciones	Número de nuevas inversiones empresariales nacionales y extranjeras incorporadas a los Regímenes Especiales de Fomento al Desarrollo Industrial y las Exportaciones	Acumulado	36	37	3 %	I	8	-	-	0 %	20.00 %
						II	9	-	-	0 %	
						III	10	9	6	60 %	
						IV	10	-	-	-	

Mostrando 6 metas

Meta Institucional	Indicador	Tipo de Cálculo	Línea Base	Meta Anual	Mejora Anual Programada	Trimestres	Programado	Dato Reportado	Dato Validado	Calificación de la Meta	Calificación Promedio
Casos de Protección al Consumidor Finalizados/Resueltos	% de Casos de Protección al Consumidor Finalizados/Resueltos	Flujo	73.00 %	90.00%	17.00 Puntos	I	33.00 %	-	-	0.00 %	14.10 %
						II	66.00 %	-	-	0.00 %	
						III	78.00 %	89.00 %	33.00 %	42.31 %	
						IV	90.00 %	-	-	-	
Servicios empresariales digitalizados	% de servicios empresariales digitalizados	Stock	81.74 %	100.00%	18.26 Puntos	I	-	-	-	-	-
						II	-	-	-	-	
						III	-	-	-	-	
						IV	100.00 %	-	-	-	
Certificados de exportación autorizados a empresas exportadoras	Número de certificados de exportación autorizados	Acumulado	109,675	122,524	12 %	I	30,165	-	-	0 %	0.22 %
						II	30,653	-	-	0 %	
						III	30,953	25,608	208	1 %	
						IV	30,753	-	-	-	
Citas/ruedas de Negocio realizadas entre Empresas Nacionales y Extranjeras	Número de Citas/ruedas de Negocio realizadas entre Empresas Nacionales y Extranjeras	Acumulado	117	228	95 %	I	11	-	-	0 %	4.44 %
						II	182	-	-	0 %	
						III	30	41	4	13 %	

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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