

MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS
Unidad Administradora de Programas y Proyectos (UAPP)
Segundo Semestre de 2017 - Julio 2017

| No. | Servicio Prestado | Descripción | Tasas y Derechos | Procedimiento | Requisitos | Formatos |
|-----|--|---|------------------|--|--|------------|
| 1 | Registro de Instituciones ejecutoras calificadas | Hacer inventario de ONG, municipalidades y otras instituciones con diferentes capacidades para participar en la asignación de proyectos de beneficio para las comunidades | N/A | 1) Recepción de documentación, 2) Registro de ejecutores, 3) Actualizaciones | a) La documentación obligatoria para inscripción, b) Apertura de expediente del solicitante, c) Nueva documentación como: cuentas bancarias (Pin SIAFI), nueva Junta Directiva | Ver Anexos |
| 2 | Análisis de Costos y Dictámenes de Factibilidad Financiera | Determinar mediante Cuadro de Análisis de Costos la veracidad de la información propuesta en los perfiles de proyectos, los cuales deben estar de conformidad con los valores estándar de los beneficios que han sido establecidos por la SEDIS y de esta manera elaborar los Dictámenes de factibilidad Financiera de la UAPP. | N/A | 1) Solicitud de Análisis de Costos y Dictamen de Factibilidad Financiera, 2) Visto bueno de la Asesoría Financiera | a) El presupuesto del perfil del proyecto propuesto y su documentación soporte, b) Cuadro de Análisis de costos y Dictamen de Factibilidad Financiera Elaborados | Ver Anexos |
| 3 | Liquidación Física | Se elabora un cuadro descriptivo en el cual se determinan los desembolsos y liquidación de beneficios enviados por las Unidades Ejecutoras | N/A | 1) Recepción de documentación, 2) Cargar la información, 3) Autorización y firma de reporte, 4) Envío de reporte a la Secretaría de Finanzas | a) Memorandum con la documentación solicitada y extracto de cuenta bancaria, b) Información revisada y analizada, c) Reporte de ejecución física finalizado, d) Reporte de ejecución física autorizado | Ver Anexos |

Jessica Rodriguez
03/07/2017
8:53 a.m

| | | | | | | |
|---|------------------------|---|-----|--|--|------------|
| 4 | Liquidación Financiera | Se elabora un cuadro descriptivo en el cual se determinan los desembolsos efectuados en un determinado mes a los diferentes ejecutores por medio de convenios suscritos entre ellos y SEDIS | N/A | 1) Recepción de documentación, 2) Cargar la Información, 3) Autorización y firma de reporte, 4) Envío de reporte a la Secretaría de Finanzas | a) Memorándum con la documentación solicitada y extracto de cuenta bancaria, b) Información revisada y analizada, c) Reporte de ejecución física finalizado, d) Reporte de ejecución física autorizado | Ver Anexos |
| 5 | Generación de Reportes | Se elaboran reportes contables y de transferencias de fondos con el propósito de llevar un control de los convenios suscritos con los diferentes ejecutores | N/A | 1) Recepción de la documentación, 2) Cargar Información | a) Reporte de liquidación financiera, conciliación bancaria, pagos efectuados a los ejecutores, factibilidad financiera, copia de convenio, 2) Información revisada y analizada | Ver Anexos |

Elaborado por:

Sara Mendoza

Sara Mendoza
Oficial UAPP



Formato de Registro de Instituciones Ejecutoras Calificadas

UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Análisis y Revisión de Documentos para el Registro de ONG

1. Aspecto Legal

| | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| a. Propuesta del Perfil del Proyecto a Ejecutar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Copia de la tarjeta de identidad del presidente o Director de la ONG o Asociación solicitante, Describiendo en la misma todas las generales del Contacto (estado civil, profesión u oficio, domicilio, Nacionalidad, teléfono, email, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Fotocopia de la personalidad Jurídica o escritura de constitución de la ONG | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Fotocopia del PIN SIAFI de la organización | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Constancia Permiso de operación AMDC | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f. Constancia de la DEI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g. Constancia Junta Directiva | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h. Constancia de Registro URSAC | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i. RTN de Organización | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| j. RTN Representante Legal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| k. Solvencia Municipal del Representante Legal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| l. Constancia de registro de proveedores del Estado (ONCAE) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Aspecto Económico

a. Presupuesto del proyecto

b. Fondos disponibles a la propuesta presentada

3. Aspecto Técnico

a. Constancias de proyectos ejecutado

b. Hoja de vida del personal técnico de la ONG.
(De planta o subcontratado)

Observación:

Formato de Dictamen de Factibilidad Financiera

DICTAMEN/UAPP

Resumen de Factibilidad Financiera

D-000-201X

Nombre del Proyecto:

Tipo de Proyecto:

Beneficiarios:

Localidad:

Responsable de Proyecto:

Duración:

Objetivo General:

Monto del Proyecto:

Analisis de Costo y Cantidades:

Fuente de Financiamiento:

Tegucigalpa M.D.C., a los xx días del mes de xxx del XXXX.

Analista Financiero
UAPP

Asesor Sectorial Financiero y Administrativo
SEDIS

Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social
Unidad Administradora de Programas y Proyectos
Fondo de Solidaridad y Protección Social para la Reducción de la Pobreza
Correspondiente al Mes XXX de 2017



PROGRAMA VIDA MEJOR / INFORME ACUMULADO

| Periodo de Cobertura del Informe : | | DEL 1 AL 31 de XXX de 2017 | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|---|--|--|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|--|--|
| Componente | Anticipos | Valores pendientes de pago | | | Indicadores del desempeño | | | | | | Porcentajes de Ejecución | | |
| | | Unidades terminadas y entregadas - Pendientes de pago | Costo Total Unidades entregadas . Pendientes de pago | Unidades terminadas y entregadas del mes | Unidades terminadas y entregadas acumuladas | Costo Total Unidades entregadas | Unidades Terminadas/Proyectadas | Monto Total Desembolsos Ejecutados | Monto Total Transferencias Recibidas | Unidades terminadas /proyectadas | Costo Total Unidades entregados /Desembolsos Ejecutados | Monto Total Desembolsos Ejecutados /Transferencias Recibidas | |
| 1 Casas | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Filtros | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Letrinas Modular | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Letrinas Sencillas | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Ecofogones | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Pisos | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Techos | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Pilas | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Supervisión Vida Mejor | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | |

Gerente Administrativo y Financiero

Liquidación Financiera
Del XX al XX de Mes 201x
Cuenta Rotatorio - xxxxxxxxxxxx

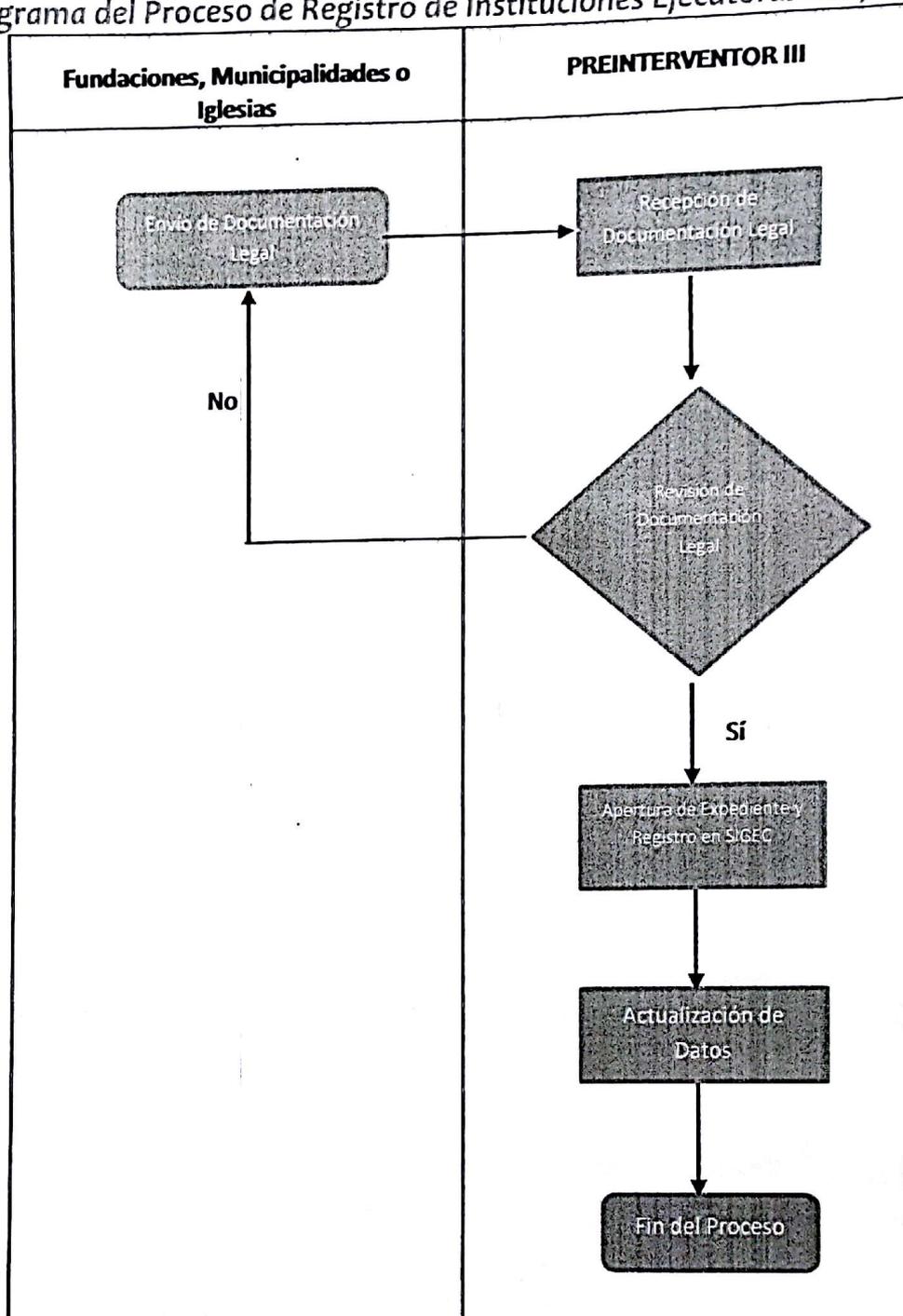
| Fte. | Org. Fin | Nombre Programa | Transferencia SEFIN | | | Ejecutado | | | Diferencia | | |
|------|-------------|------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | MES | | | f. fideicomiso 2015 | f. fideicomiso 2016 | f. fideicomiso 2017 | f. fideicomiso 2015 | f. fideicomiso 2016 | f. fideicomiso 2017 |
| | | | f. fideicomiso 2015 | f. fideicomiso 2016 | f. fideicomiso 2017 | | | | | | |
| | | Saldo Inicial | | | | | | | | | |
| | | SUB TOTAL | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Ecofogones | | | | | | | | | |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Filtros | | | | | | | | | |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Supervisión Vida Mejor | | | | | | | | | |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Casa Completa | | | | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Letrinas Modular | | | | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Letrinas Sencillas | | | | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Pisos | | | | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Techos | | | | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Fideicomiso | Vida Mejor/Pilas | | | | - | - | - | - | - | - |
| | | SUB TOTAL | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | Total | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | Comisión Bancaria | | | | | | | | | |
| | | Detalle de Devoluciones o Rechazos | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | TOTAL FLUJO | | | - | | | - | | | - |

 xxxxxx
 Gerente Administrativo Financiero
 Autorizado

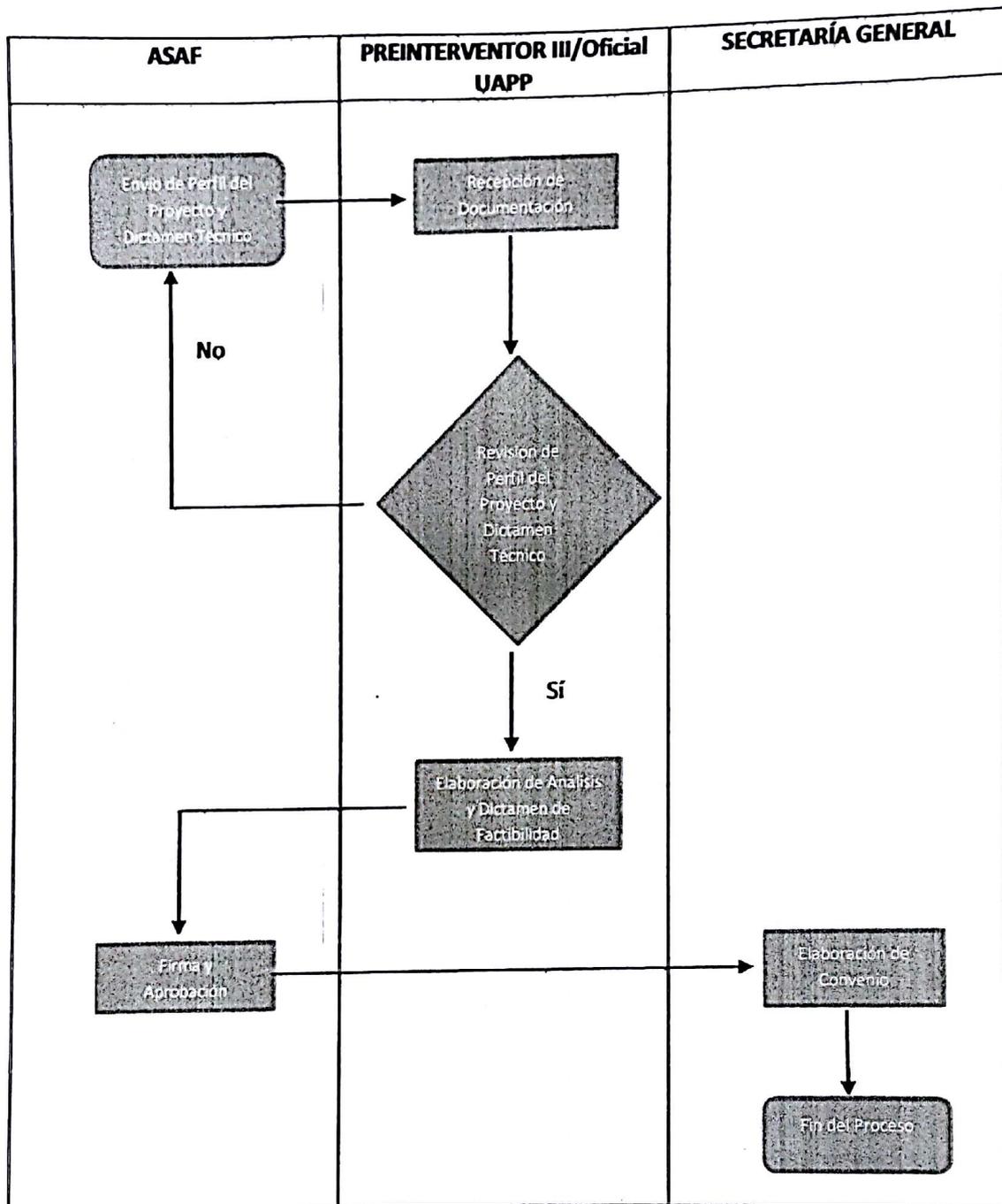
 xxxxxx
 Oficial UAPP
 Elaborado

Flujogramas de Servicios Prestados

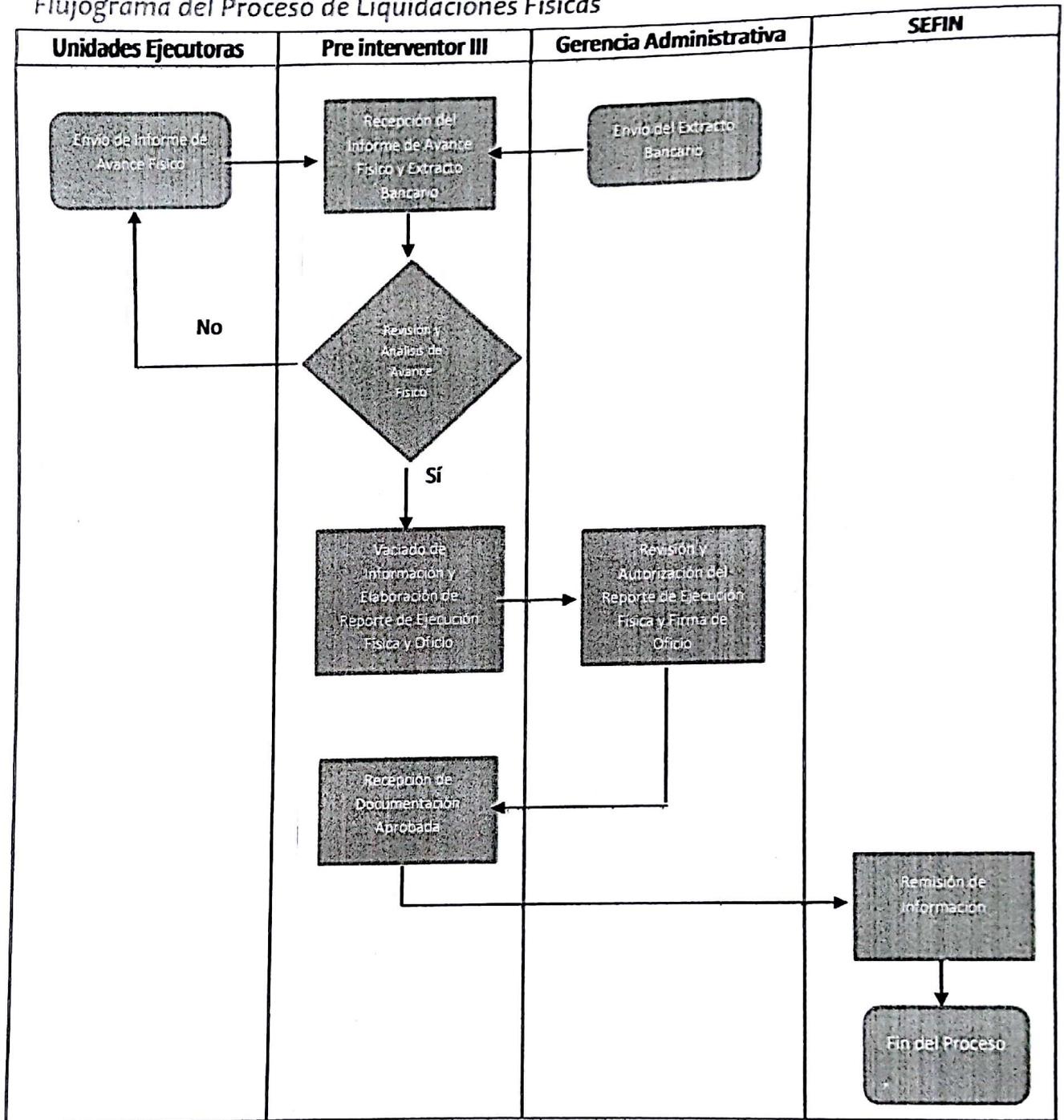
Flujograma del Proceso de Registro de Instituciones Ejecutoras Calificadas



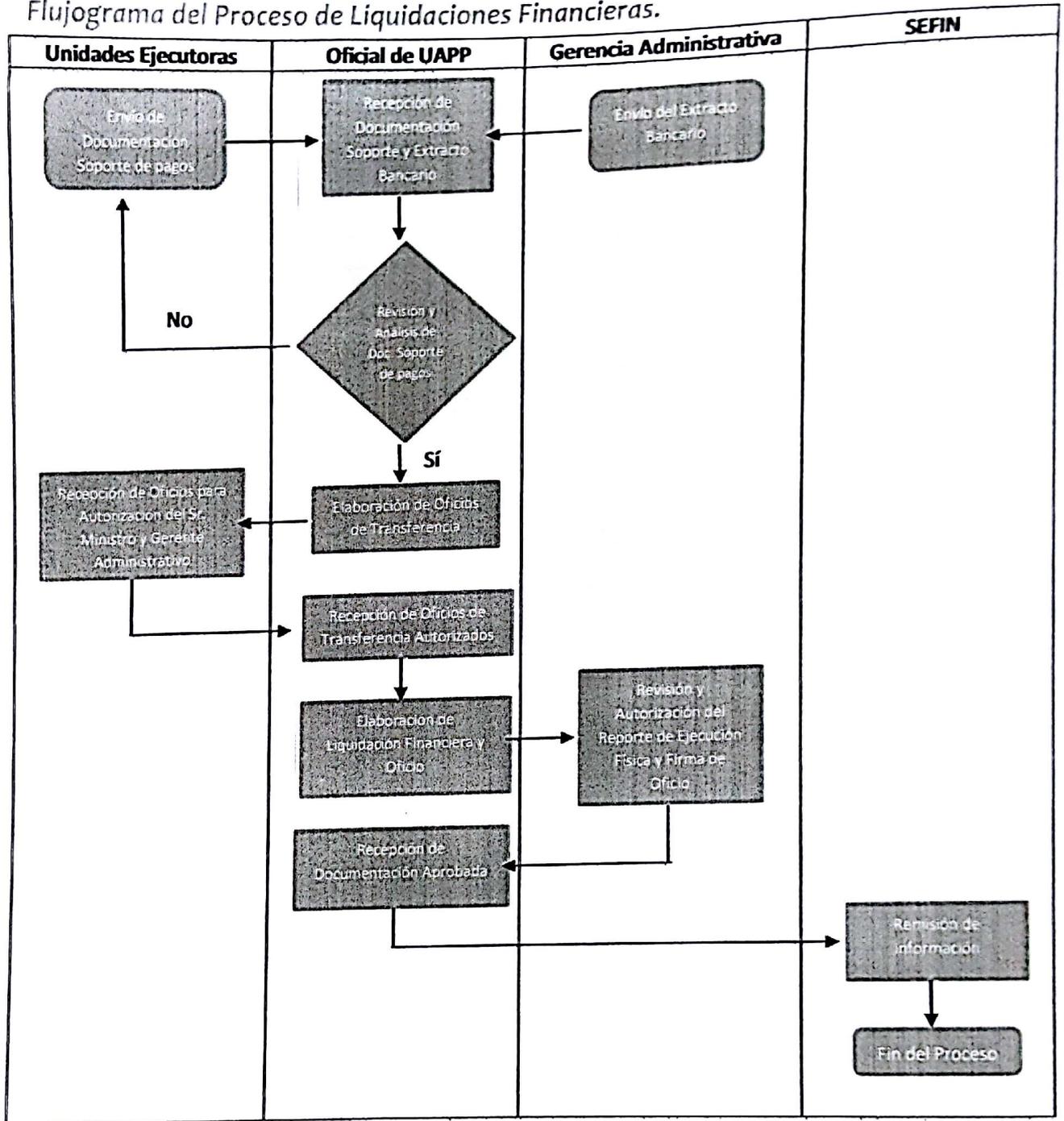
Flujograma del Proceso de Análisis de Costos y Dictámenes de Factibilidad Financiera



Flujograma del Proceso de Liquidaciones Físicas



Flujograma del Proceso de Liquidaciones Financieras.



Flujograma del Proceso de Generación de Reportes:

