



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS



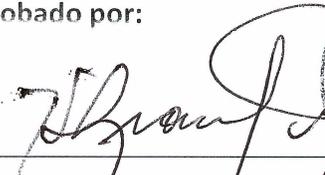
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Aprobado por:



Ing. Héctor Leonel Ayala

Secretario de Estado (SGJD)



Ing. Keydi Andino

Dir. Cooperación Externa

Aprobado 17/06/2019

Fecha: Agosto 2018

Versión 1



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

I.	GENERALIDADES	3
A.	Introducción	3
B.	Antecedentes de Ley Recientes:.....	3
C.	Unidad de Cooperación Externa:.....	5
D.	Misión:	6
E.	Visión:	6
F.	Objetivo general:	7
G.	Objetivos específicos:	7
H.	Alcance:	7
I.	Objetivo del manual:.....	8
J.	Justificación del manual:	8
K.	Estructura organizativa de la unidad de cooperación externa (UCE)	9
II.	ESTRUCTURA DEL MANUAL.....	10
A.	Gestión de Recursos de Cooperación Externa No Reembolsable.	10
B.	Gestión del proceso de elaboración y seguimiento del POA	16
C.	Gestión de oferta de buenas prácticas Cooperación Sur-Sur	18
D.	Informe de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera ante las Entidades Rectoras	21
III.	ANEXOS	25
A.	Glosario.....	25

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p>	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA</p>	<p>Página</p> <p>3 de 26</p>
	<p>GENERALIDADES</p>	<p>UCE-GEN</p>

I. GENERALIDADES

A. Introducción

El presente Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la Dirección de Cooperación Externa (DCE) de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD) y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento y la manera de realizarlo. Contiene, además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las Dependencias Administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

B. Antecedentes de Ley Recientes:

ARTÍCULO 1. Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización:

El Decreto Ejecutivo No. PCM .005.2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,441 el 12 de septiembre de 2017; estipula en el Artículo 1. Escindir el Despacho de

Derechos Humanos, de la actual Secretaria de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y crear la Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 3. La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización tiene las competencias siguientes:

- El Régimen Interior de la República, particularmente la dirección, coordinación, enlace, supervisión, seguimiento y evaluación de los regímenes departamental y municipal;
- La ejecución de la política nacional de descentralización;
- El diseño y ejecución de la Política Nacional de participación ciudadana en el ámbito departamental y municipal;
- La vinculación del Poder Ejecutivo con las distintas organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan en los procesos de descentralización, participación ciudadana, veeduría social y desarrollo económico local;
- La promoción del desarrollo económico local; puntualmente en el apoyo de los roles y capacidades de las Municipalidades y Gobernaciones Departamentales en dicha temática;
- El fortalecimiento de las capacidades técnicas de las Municipalidades, Asociaciones Civiles de Vecinos y Patronatos;
- La regulación de los espectáculos públicos y de los medios de comunicación social por cualquier medio, sean estos hablados, escritos, televisados y el uso de las redes sociales, con el objeto de proteger la niñez, la juventud, la salud pública, el orden público y los derechos constitucionales de las personas al honor, la intimidad personal y su propia imagen;
- Lo relativo a la colegiación profesional;
- El diseño de las políticas relativas a la población y lo referente a la ciudadanía, la nacionalidad y la extranjería, así como el control migratorio mediante el Instituto Nacional de Migración;
- La publicación de las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general mediante el Diario Oficial “La Gaceta”;
- La prevención de contingencias mediante la reducción del riesgo de desastres; el fortalecimiento de los sistemas de alerta temprana; la educación para una cultura de seguridad y de resiliencia; y la preparación de una respuesta eficaz ante los desastres y emergencias en coordinación con la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), el Centro Nacional de Estudios Atmosféricos,

Oceanográficos y Sísmicos (CENAOS), aplicación de la Política de Gestión Integral de Riesgos, el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo (SINAGER) y la inclusión de la Gestión de Riesgos en la Planificación para el Desarrollo a nivel municipal;

- La Política de Protección Civil, incluyendo la prevención y combate de los incendios por medio del Cuerpo de Bomberos en los ámbitos nacional, departamental y municipal;
- El diseño de la Política, la promoción del acceso y la aplicación oportuna e imparcial de la justicia;
- La aplicación de la justicia penal y de la justicia juvenil por medio del Instituto Nacional Penitenciario (INP); y del Instituto de Atención al Menor Infractor (INAMI), respectivamente;
- El fomento, otorgamiento, registro, regulación, supervisión y cancelación de la personalidad jurídica, de todos los entes y asociaciones civiles siempre que las leyes especiales no confieran esta potestad a otros órganos del Estado;
- La promoción de la solución extrajudicial de conflictos y la facilitación judicial, así como cualquier otro método alternativo de solución de conflictos que contribuyan a la gobernabilidad, la convivencia y una cultura de justicia y paz;
- Lo relativo a la aplicación de la Ley de Inquilinato, el registro de los contratos de alquiler y los procedimientos de conciliación y mediación de conflictos, así como las resoluciones administrativas sobre la materia;
- La revisión, actualización simplificación y armonización del ordenamiento jurídico nacional;
- Promover la seguridad jurídica, el conocimiento de la Ley y el Estado de Derecho por parte de los servidores públicos y la ciudadanía;
- La coordinación y enlace con organizaciones de la sociedad civil al quehacer de la justicia en su relación con el gobierno nacional y los gobiernos locales;
- La formulación y registro de los Acuerdos de Nombramiento de los altos servidores públicos y asistir al presidente de la República en su juramentación; y,
- Lo relativo a los indultos de conformidad con la legislación sobre la materia.

C. Unidad de Cooperación Externa:

- Asesorar y Coordinar la preparación, revisión y aprobación de convenios de cooperación técnica y financiera en concordancia con las políticas y objetivos del manual de Cooperación.
- Mantener comunicación permanente con los organismos cooperantes, para

obtener apoyo en busca de fuentes de financiamiento.

- Participar en la formulación de criterios, en apoyo a planes, programas y proyectos de cooperación técnica.
- Realizar acciones en conjunto con las diferentes Direcciones, Unidades, Jefaturas de la Secretaria de Estado de en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD).
- Revisar y hacer observaciones de los perfiles de proyectos que recibe la Dirección de Cooperación Externa de las diferentes Direcciones y Unidades de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.
- Representar a la Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización todas las reuniones y eventos afines al tema de cooperación internacional, además de estar al tanto de las actividades en el tema de cooperación de las demás a instituciones y/o secretarías de Estado.
- Establecer todo tipo de acercamientos con los organismos e instituciones cooperantes, a fin de gestionar financiamiento a programas, proyectos y asistencias técnicas en beneficios de los sectores involucrados.
- Ser parte de la Red de enlaces de Cooperación del Gobierno de Honduras (REDECIH).

D. Misión:

Asesorar, dirigir y coordinar el proceso de gestión eficiente de fondos y acciones con Organismos Nacionales e Internacionales desde la formulación de proyectos y programas de cooperación que contribuyan al fortalecimiento institucional y desarrollo equitativo y sostenible del país, así como el monitoreo, seguimiento y la evaluación de los mismos.

E. Visión:

Ser una Dirección líder en gestión, monitoreo, seguimiento eficiente y efectivo de fondos de Cooperación Externa y la consolidación de buenas relaciones amistosas y de cooperación con los diferentes Organismos e Instituciones y Cooperantes en Honduras, a fin de que sirva como respuesta eficiente a la toma de decisiones, para llegar a ser reconocidos como la dirección destacada por su excelencia en el ámbito de desarrollo por medio de los diferentes proyectos y Programas de Cooperación, desarrollándonos con énfasis en procesos de mejoramiento continuo y con un espíritu de servicio orientado al beneficio del estilo de vida de nuestros conciudadanos de manera transcendental.

F. Objetivo general:

Gestionar recursos técnicos y financieros necesarios para la ejecución de programas y proyectos, dándole el debido seguimiento a donaciones provenientes de organismos Internacionales, con el fin de obtener recursos externos para el fortalecimiento y la operacionalización de la institucionalidad en materia de Gobernación, Justicia y Descentralización.

G. Objetivos específicos:

- Elaborar un diagnóstico que incluya la identificación, descripción, representación gráfica y documentación de los procesos administrativos y técnico operativos existentes en la UCE.
- Proveer a las autoridades de información veraz, precisa y oportuna, al objeto de contribuir con la toma de decisiones.
- Contar con una herramienta que facilite los procesos de funciones de seguimiento, monitoreo, evaluación y control de la UCE.
- Identificar fuentes de Cooperación Internacional en todas sus modalidades para el financiamiento de los diferentes Programas y Proyectos que surjan de las Direcciones, Unidades y/o Jefaturas de la SGJD.

H. Alcance:

La Secretaría Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, de acuerdo con su mandato, ha identificado en base a las necesidades reales del Estado de Honduras y al Plan de Nación y Visión de País, las siguientes áreas estratégicas de acción:

- Régimen interior del país.
- Estado de Derecho.
- Descentralización del Estado y fortalecimiento municipal.
- Convivencia armónica y bienestar de la población
- Promoción de valores y cultura democrática.
- Apoyo a grupos vulnerables.
- Control de asociaciones civiles.
- Inquilinato
- Gestión de riesgos y atención a emergencias.
- Publicación del Diario Oficial “La Gaceta.”

I. Objetivo del manual:

Fortalecer los mecanismos de sistematización y calidad en los procesos en el Sistema de Control Interno. Los procesos que se dan a conocer cuentan con la estructura, base conceptual y Visión en conjunto, y de soporte de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y así otorgar una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de las metas esenciales.

Formular el Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cooperación Externa, a fin de fortalecer los mecanismos de sistematización y calidad en los Procesos en el Sistema de Control Interno. Los Procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y Visión en conjunto, de las actividades misionales y de soporte de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y la Dirección(es) de Cooperación Externa de todos los sectores incluyentes con el fin de otorgar una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de las mentes esenciales.

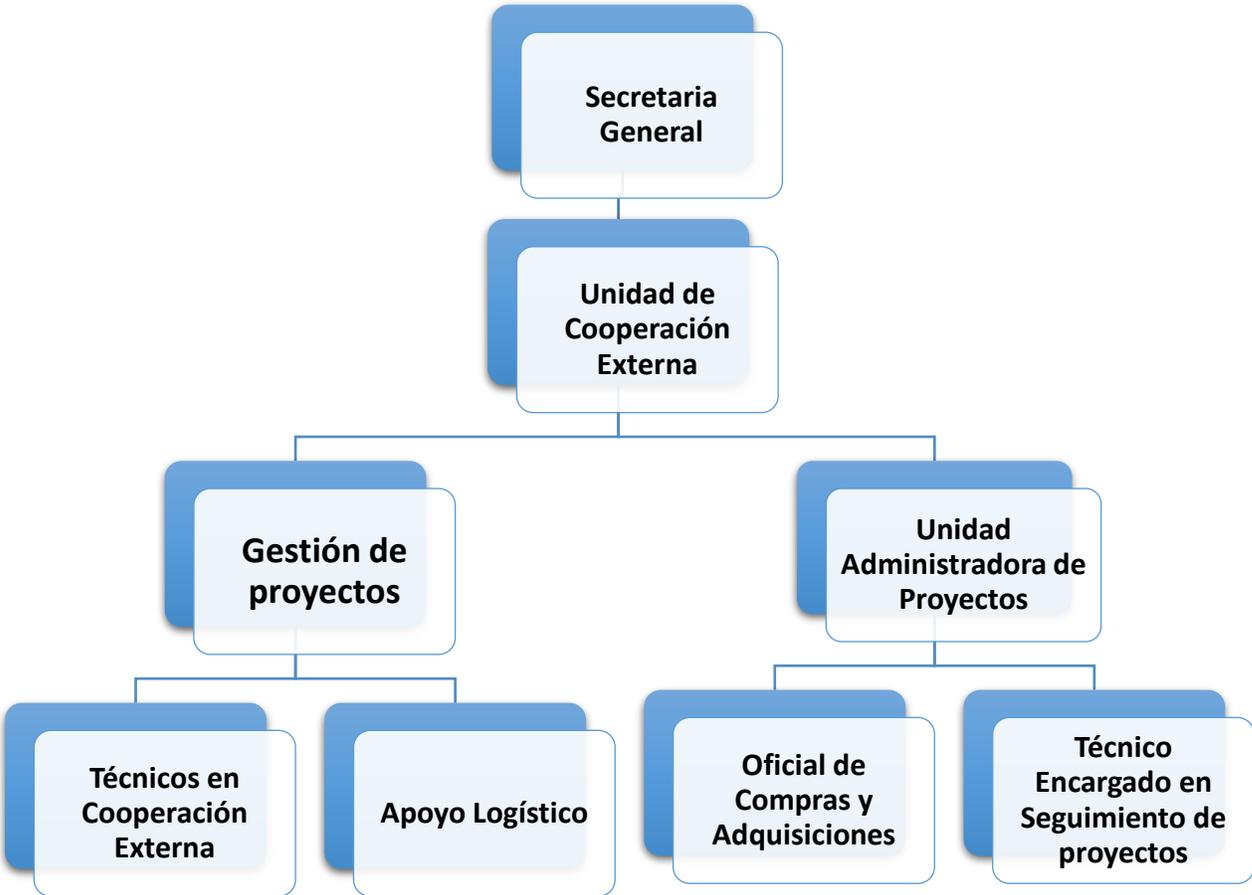
J. Justificación del manual:

El manual de procesos es una herramienta que permite a la Dirección de Cooperación Externa, integrar una serie de acciones que mejore la satisfacción de los usuarios y se obtengan los resultados deseables, conforme a las metas establecidas por esta.

Asimismo, el manual de procesos permitirá delimitar las funciones y puedan ser distribuidas mediante una mejor organización, para evitar la duplicidad, la incoherencia y la ineficiencia en el logro de objetivos concretos.

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

K. Estructura organizativa de la unidad de cooperación externa (UCE)



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p>	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 10 de 26
	GESTIÓN DE COOPERANTES Estructura del manual	UCE-01

II. ESTRUCTURA DEL MANUAL

A. Gestión de Recursos de Cooperación Externa No Reembolsable.

PROPÓSITO:

Gestionar los recursos No Reembolsable de la cooperación nacional e internacional para asegurar la consecución fondos de cooperantes para el financiamiento de proyectos que fomenten la justicia y gobernabilidad en Honduras.

ALCANCE:

La gestión para la provisión de recursos externos para el cumplimiento del mandato legal de la institución y beneficiar a la población meta.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

La gestión de recursos externos es coordinada por la esta dirección e involucra la participación de todas las unidades ejecutoras y de apoyo.

Equipo de Cooperación Externa (SGJD).

- **SGJD:**

- Secretaria/o de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y descentralización.
- Subsecretaria/o de Estado Involucrada.
- Técnicos de Cooperación Externa.
- Director/a General Involucrado.
- Subgerencia de Presupuesto.
- Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión.

- **SCGG**
 - Dirección de Planeación Estratégica, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública.
- **SEFIN**
 - Dirección General de Crédito Público
 - Dirección General de Presupuesto
- **SRECI.**
 - Dirección de Gestión y Cooperación Internacional
- **Organismo Cooperante.**
 - Personal Designado

PROCEDIMIENTO:

- El proceso inicia con la identificación de las necesidades institucionales de financiamiento, o en su defecto el ofrecimiento de fondos de cooperación externa No Reembolsable por parte de la Dirección de Gestión y Cooperación Internacional (SRECI) o directamente de un organismo cooperante.
- Mapeo de las líneas de acción estratégicas de los diferentes Cooperantes en el País.
- Conformación de la cartera de cooperación externa.
- Realizar acercamiento con Cooperantes, para conocer estrategia, criterios de elegibilidad, y requisitos para la formulación del perfil de la Asistencia Técnica.
- Entrega del Formato de perfil de proyecto para su formulación según la solicitud del cooperante.
- Formulación del perfil de la Asistencia Técnica conforme a los lineamientos establecidos por cada organismo cooperante, con la participación de las unidades ejecutoras correspondientes.
- Presentación del perfil de la asistencia técnica a las autoridades institucionales
- Incorporación de observaciones al perfil de la asistencia técnica.
- Aprobación del perfil de asistencia técnica por parte de las autoridades institucionales
- Remisión del perfil de proyecto a Dirección de Planeación Estratégica, Presupuesto

por Resultados e Inversión Pública para el Certificado de Alineamiento a las Prioridades de Gobierno.

- Remisión al organismo cooperante y a la Dirección de Gestión y Cooperación Internacional.
- Negociación con el organismo cooperante para aprobación del perfil de la asistencia técnica.
- Aprobación del perfil de la asistencia técnica por parte del organismo cooperante.
- Suscripción del Convenio y/o Plan de Cooperación.
- Notificación y remisión a SRECI y SEFIN del Convenio suscrito.
- Desembolso del monto del Proyecto (En caso que se estipule desembolso de fondos)
- Fin del Proceso

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

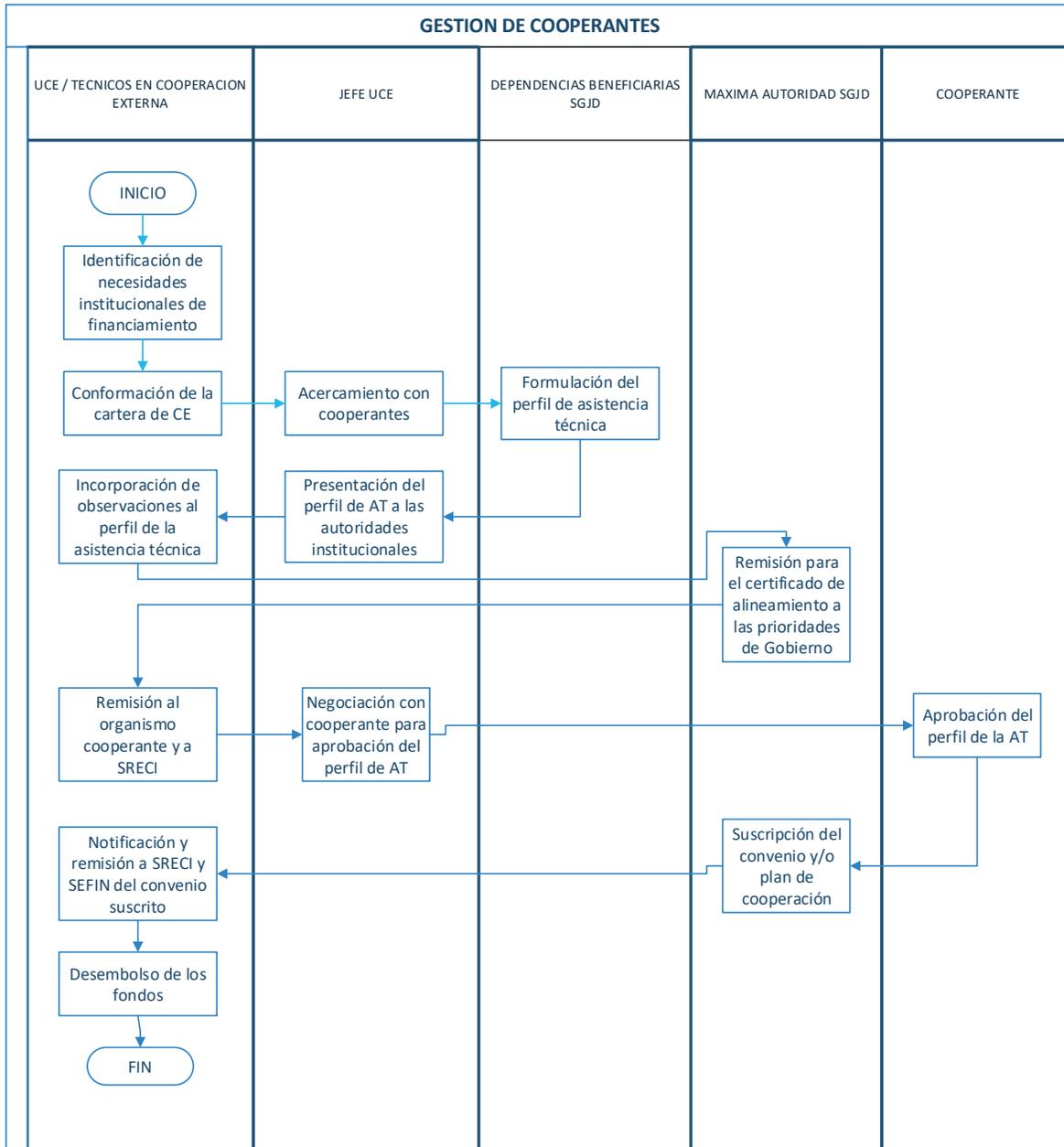
- Ley para el establecimiento de una Visión de País y adopción de un Plan de Nación para Honduras.
- Plan Operativo Anual consolidado de la SJDH vigente.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del ejercicio fiscal Vigente.
- Ley del Orgánica del Presupuesto, su reglamento y normas técnicas.
- Planes estratégicos nacionales de los Cooperantes. (Plan Director AECID, Plan de Cooperación 2012-2016 UNICEF y Gobierno de Honduras, entre otros)

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DE PROCESO

No.	Etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
1	1. Identificación	1.1 El proceso inicia con la identificación de las necesidades institucionales de financiamiento, o en su defecto el ofrecimiento de fondos de cooperación externa No Reembolsable por Dirección de Gestión y Cooperación Internacional (SRECI) o directamente de un organismo cooperante.	- UCE / Técnicos en cooperación externa	
		1.2 Conformación de la cartera de cooperación externa.	- UCE / Técnicos en cooperación externa	1 día
		1.3 Realizar acercamiento con Cooperantes, para conocer estrategia, criterios de elegibilidad, y requisitos para la formulación del perfil de la Asistencia Técnica.	- Jefe UCE - Autoridades SGJD	5 días
2	2. Formulación	2.1 Entrega del formato de perfil de proyecto para su formulación conforme a los lineamientos del cooperante.	- UCE / Técnicos en cooperación externa	1 día
		2.2 Formulación del perfil de la Asistencia Técnica conforme a los lineamientos establecidos por cada organismo cooperante, con la participación de las unidades ejecutoras correspondientes.	- Dependencias beneficiarias SGJD	15 días mínimo
		2.3 Presentación del perfil de la asistencia técnica a las autoridades institucionales.	- Jede UCE	1 día

		2.4 Incorporación de observaciones al perfil de la asistencia técnica.	- UCE / Técnicos en cooperación externa	Mínimo 5 días
3	3. Negociación y aprobación externa	3.1 Remisión para el Certificado de Alineamiento a las Prioridades de Gobierno.	- Despacho Ministerial - Dirección de Planeación Estratégica, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública. (SCGG)	1 día
		3.2 Remisión al organismo cooperante y a SRECI.	- UCE - Despacho Ministerial.	1 día
		3.3 Negociación con el organismo cooperante para aprobación del perfil de la asistencia técnica.	- Jefe UCE	Mínimo 30 días
		3.4 Aprobación del perfil de la asistencia técnica por parte del organismo cooperante.	- Cooperante.	Mínimo 30 días
4	4. Suscripción	4.1 Suscripción del Convenio y/o Plan de Cooperación.	- Máxima Autoridad/. Cooperante	1 día
		4.2 Notificación y remisión a SRECI y SEFIN del Convenio suscrito.	- UCE.	1 día
5	5. Desembolso	5.1 Desembolso de los Fondos	- UCE	5 días

FLUJOGRAMA DE PROCESO GESTIÓN DE COOPERANTES

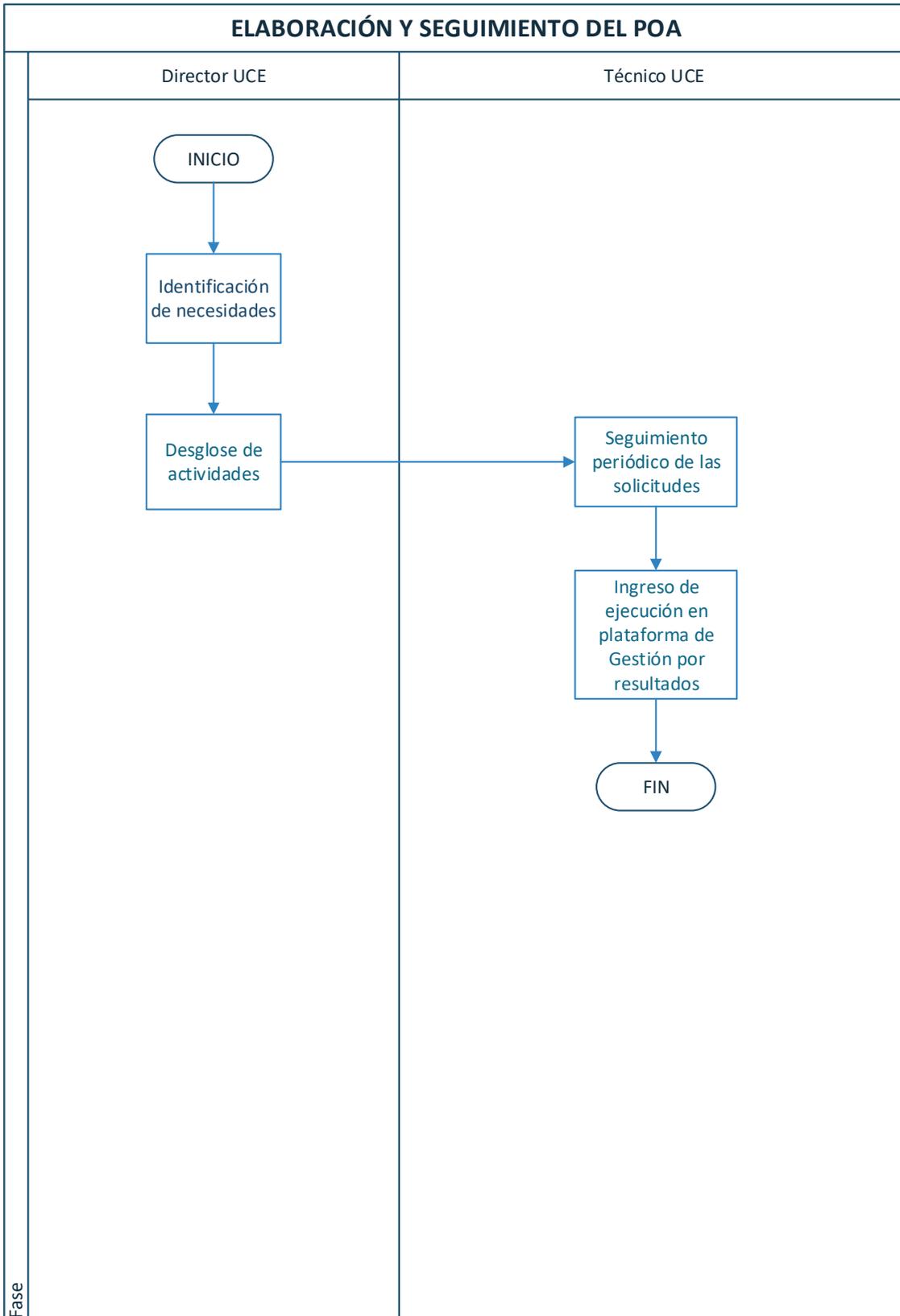


 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS ★ ★ ★ ★ ★ SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 16 de 26
	GESTIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POA Estructura del manual	UCE-02

B. Gestión del proceso de elaboración y seguimiento del POA

No.	Etapas	Actividad	Responsable	Tiempo (Días)
1	Planeación	1.1 Reunión con las Direcciones de la SGJD para identificar las necesidades de financiamiento anualmente.	Director(a) de Cooperación Externa	5 días
		1.2. Desglosar actividades según las necesidades que se han definido con las otras direcciones.		2 días
		1.3. En caso de modificaciones se solicita una prórroga justificada en el plazo establecido por UPEG		2 días
	Monitoreo y Seguimiento	1.4. Realizar el seguimiento de las solicitudes de forma periódica.	Técnico(s) de Cooperación Externa	2 días
		1.5. Ingresar la planificación de Gestión por resultados		3 días

FLUJOGRAMA DE PROCESO



Fase

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS ★ ★ ★ ★ ★ SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 18 de 26
	PROYECTOS COOPERACIÓN SUR-SUR Estructura del manual	UCE-03

C. Gestión de oferta de buenas prácticas Cooperación Sur-Sur

PROPÓSITO:

Coordinan sus actividades con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional para el desarrollo o fortalecimiento de capacidades nacionales que refleja el intercambio de recursos y conocimiento entre Estados, gobiernos locales, organizaciones sociales, universidades, empresas, gremios e individuos de países en vías de desarrollo.

ALCANCE:

Promover el fortalecimiento institucional de las instituciones hondureñas y la formación de sus recursos humanos para la ejecución de la oferta con calidad, eficacia y eficiencia, estableciendo nuevas asociaciones y partenariados con otros países para promover avances en el logro conjunto de los Objetivos del Milenio

PERSONAL QUE INTERVIENE:

La gestión de recursos externos es coordinada por la esta dirección e involucra la participación de todas las unidades ejecutoras y de apoyo.

- **SJGD:**
 - Secretaria/o de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y descentralización.
 - Subsecretaria/o de Estado Involucrada.
 - Técnicos de Cooperación Externa.
 - Director/a General Involucrado.
- **SRECI.**
 - Dirección de Gestión y Cooperación Internacional

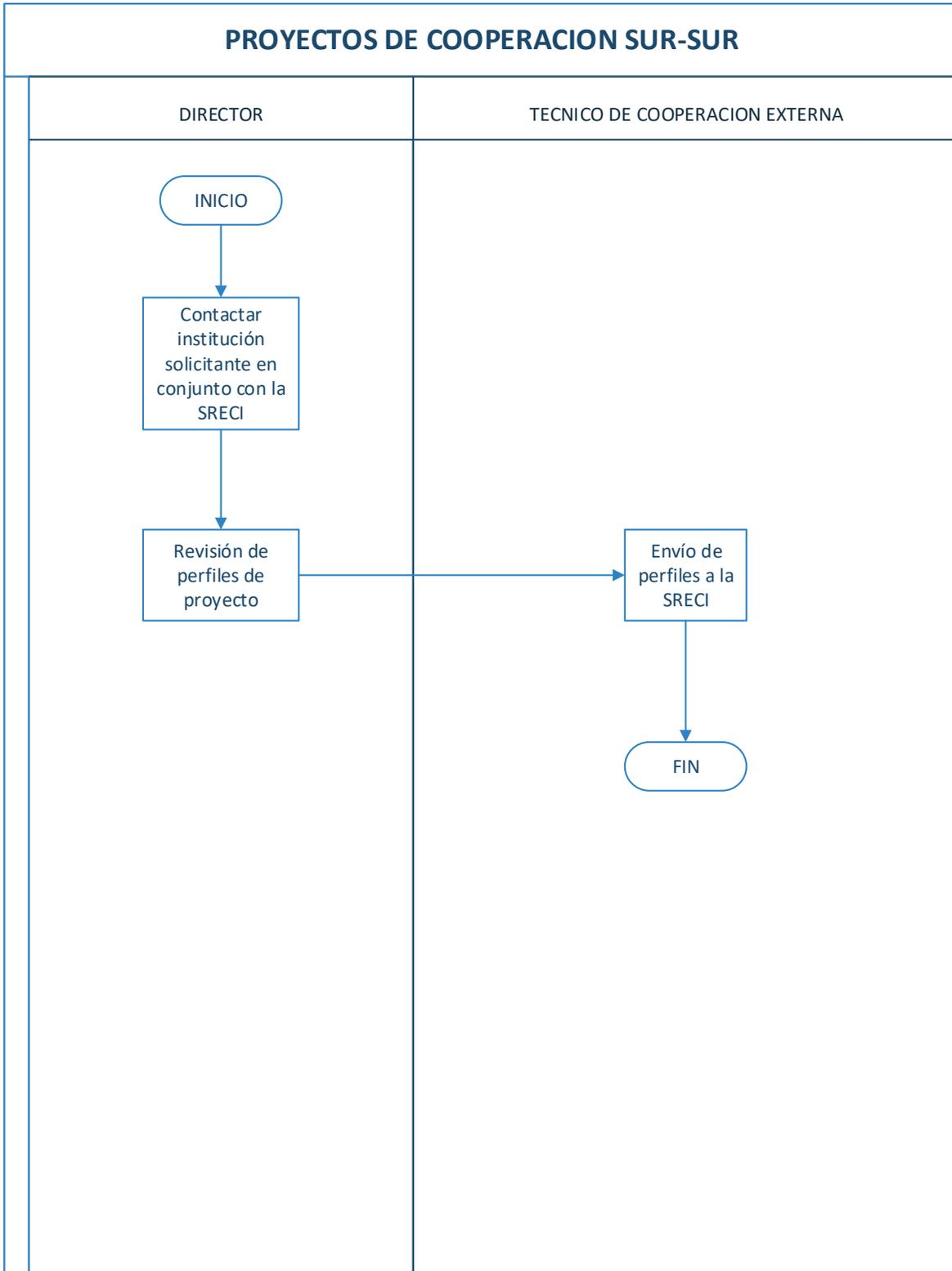
- **Organismo Cooperante.**

- Personal Designado

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DE PROCESO

No.	Etapa	Actividad	Responsable	Tiempo
1	Gestión	1.1 Poner en contacto a la institución solicitante con la UCE; en conjunto con la Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional	Director(a) de Cooperación Externa	1 día
2	Revisión de Perfiles	2.1 Revisar los perfiles de proyectos asegurando se respeten los principios de cooperación sur-sur.	Director(a) de Cooperación Externa	1 día
3	Envío de Perfiles	3.1 Envío de los formatos perfiles a la Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional	Técnico(s) de Cooperación Externa	2 días

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS ★ ★ ★ ★ ★ SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 21 de 26
	Informe de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera ante las Entidades Rectoras	UCE-04

D. Informe de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera ante las Entidades Rectoras

PROPÓSITO:

Informar a las instituciones rectoras y los organismos financiadores, sobre los avances en la ejecución física institucional obtenidos trimestralmente y anual, en cumplimiento a la programación realizada para el ejercicio fiscal vigente.

ALCANCE:

El alcance del proceso se circunscribe a dos aspectos, el primero consistente en la recopilación y análisis de información brindada por las Unidades Ejecutoras a lo interno de la SGJD, y el segundo en función de remitir el informe de ejecución de los fondos otorgados por los organismos cooperantes.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

- **SJGD:**
 - Secretaria/o de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y descentralización.
 - Técnicos de Cooperación Externa.
 - Director/a General Involucrado.
- **SRECI.**
 - Dirección de Gestión y Cooperación Internacional
- **Organismo Cooperante.**
 - Personal Designado

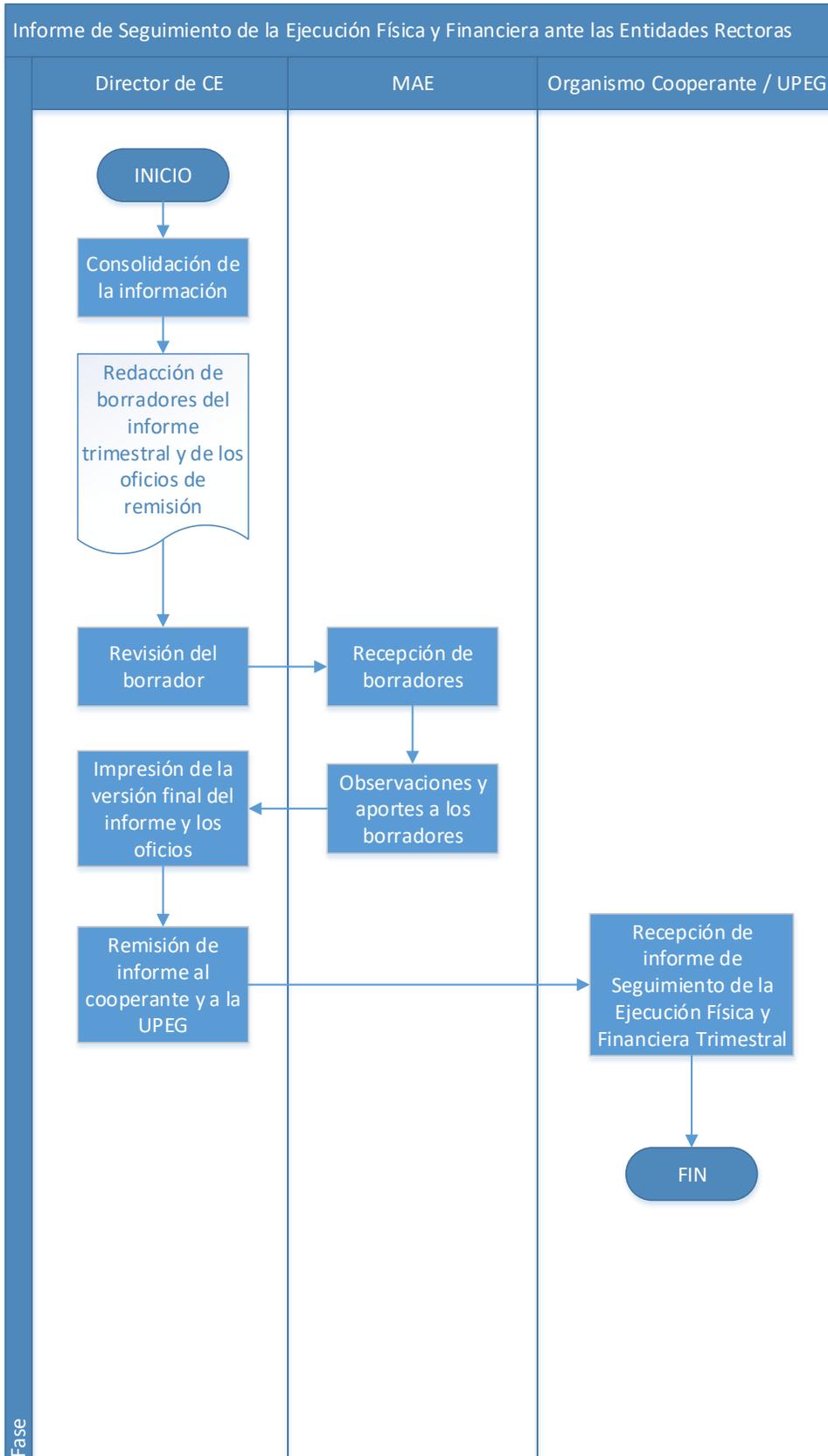
PROCEDIMIENTO:

- Se inicia con consolidación de la información de ejecución, con la información remitida por las diferentes Unidades Ejecutoras y la información financiera de Gerencia Administrativa relativo al os fondos externos, entre otros.
- Redacción del borrador Informe, conforme los lineamientos establecidos por cada organismo cooperante.
- Impresión del borrador Informe.
- Remisión del borrador a la Máxima Autoridad para su revisión.
- Incorporación de observaciones y aportes brindados por la Máxima Autoridad.
- Impresión de la versión final del Informe
- Preparación y remisión de borradores de Oficios de Remisión a la Máxima Autoridad para su revisión.
- Impresión de la versión final de los Oficios
- Gestión de firmas de Oficios.
- Remisión al organismo cooperante y a la UPEG del Informe de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera Trimestral.
- Archivo de la versión final del Informe y de los Oficios respectivos.
- Fin del Procedimiento.

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

No.	Etapa	Actividad	Responsable	Tiempo
1	Formulación del Informe Trimestral de Evaluación.	1.1. Consolidación de la Información.	Director(a) de Cooperación Externa	Máximo 20 días
		1.2. Redacción de borradores del Informe y de los oficios de remisión.	Técnicos de Cooperación Externa Unidades Ejecutoras	
		1.3. Revisión del borrador.		
2	2. Aprobación del Informe Trimestral de Evaluación	2.1. Remisión de los borradores del Informe y de los oficios de remisión a la Máxima Autoridad para su revisión.	Máxima Autoridad Institucional	4 días
		2.2. Incorporación de observaciones y aportes brindados por la Máxima Autoridad.	Director/a Cooperación Externa	
		2.3. Impresión de la versión final del Informe y los Oficios.		
3	3. Presentación del Informe Trimestral de Evaluación	3.1. Remisión al organismo cooperante y a la UPEG del Informe de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera Trimestral	Director (a) Cooperación Externa Director (a) UPEG/	1 día

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>★ ★ ★ ★ ★</p> <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</p>	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 25 de 26
	ANEXOS	UCE-ANEXOS

III. ANEXOS

A. Glosario

- **AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO (AOD):** No es sinónimo a Cooperación al Desarrollo, según el Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la AOD la constituyen los flujos que las agencias oficiales, incluidos los gobiernos estatales y locales, o sus agencias ejecutivas, destinan a los países en desarrollo y a las instituciones multilaterales y que en cada operación satisfacen las siguientes condiciones: a) tienen como principal objetivo la promoción del desarrollo económico y el bienestar de los países en desarrollo y b) son de carácter concesional y contienen un elemento de donación de al menos el 25%.
- **REDECIH:** Red de enlaces de Cooperación del Gobierno de Honduras.
- **SRECI:** Secretaria de Relaciones Exteriores y de Cooperación Internacional.
- **COOPERACIÓN SUR – SUR:** La Cooperación Horizontal o Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD), representa la voluntad de otros gobiernos para compartir capacidades y experiencias con países de menor o similar desarrollo. Incluye la movilización e intercambio de recursos humanos, técnicos, financieros y materiales, de experiencias y tecnología apropiada entre países con realidades nacionales similares. También se conoce como Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo (CTPD).
- **COOPERACIÓN TÉCNICA:** Es la cooperación destinada a apoyar a países en desarrollo, mediante la transferencia de técnicas, de conocimientos, tecnologías, conocimientos, habilidades y experiencias, en determinadas áreas donde un país o una fuente tengan mayor nivel de desarrollo.
- **PROYECTOS:** Conjunto de actividades que tienen un objetivo definido, debiendo ser efectuadas en un cierto periodo, en una zona geográfica delimitada y para un grupo de beneficiarios, para solucionar, de esta manera, problemas específicos o mejorar

una situación, a menudo enmarcada en un programa más amplio.

- **PROGRAMAS:** Conjunto integral de acciones y actividades diseñadas para alcanzar determinados resultados de desarrollo en un marco temporal determinado. Las acciones y actividades comprendidas en el seno de un programa, dada la naturaleza integral de éste, podrán abarcar distintos sectores, temas y áreas geográficas. El programa de desarrollo sectorial, pieza central de los enfoques sectoriales, apoya la implementación de la política y estrategia sectoriales y es elaborado por el Gobierno socio en consulta Conjunto de intervenciones estructuradas para alcanzar objetivos específicos de desarrollo a nivel global, regional, de país o sectorial. Con donantes y otros actores de desarrollo.

MATRIZ DE MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS								
Institución :	Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización	Objetivo: Gestionar fondos de cooperantes nacionales e internacionales para el financiamiento de proyectos que fomenten la justicia y gobernabilidad en Honduras.						
Unidad:	Unidad de Cooperación Externa							
Proceso:	Gestión de Cooperantes							
Fecha:	06-ago-18							
Numero	PROCESOS / ETAPAS	RIESGOS	I	P	VTR	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
1	Envío, Remisión y Revisión de Memorándum	Tiempo y Forma de Memos	5	1	5	Correcta planificación y Seguimiento de Solicitudes	2	1-6 BAJO
2	Identificación Cooperantes	No encontrar cooperantes interesados	5	2	10	Constante comunicación para que se nos tome en cuenta	5	1-6 BAJO
		Presupuesto	5	1	5	Planteamiento de necesidades con cantidades presupuestarias altas y bajas.	2	1-6 BAJO
3	Negociación Y Aprobación	propuesta recibida no cumpla con los lineamientos	5	3	15	Capacitar a cada Dirección en la estructura de las propuestas de los proyectos	10	7-14 MEDIO
		Socio Cooperante decida retirar del país	5	3	15	Mantener buenas relaciones diplomáticas con todos los cooperantes que propicie un ambiente de trabajo favorable.	10	7-14 MEDIO
4	Firma	Concretar Fecha	5	1	5	Seguimiento y monitoreo de Agendas de Trabajo para Realizar Firma de Convenios con Éxito	2	1-6 BAJO
5	Desembolso	socios cooperantes o cualquier organismo internacional no realicen el desembolso por razones ajenas a la SGJD.	5	3	15	Colaborar con el socio cooperante o cualquier organismo internacional, en lo que se considere pertinente para lograr la agilización de los trámites de desembolso	10	7-14 MEDIO
6	Ejecución	Poco interés y escasa colaboración por parte de la dirección beneficiada	5	2	10	Concientizar a la dirección beneficiada de la importancia que conlleva la supervisión y seguimiento del proyecto en ejecución	5	1-6 BAJO
7	Supervisión	No alcanzar metas establecidas	4	2	8	Establecer metas de acuerdo a recursos disponibles	3	1-6 BAJO

MATRIZ DE MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS								
Institución :	Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización	Objetivo: Desarrollar de Forma Organizada las Actividades a Realizar como unidad durante todo el Año						
Unidad:	Unidad de Cooperacion Externa							
Proceso:	Elaboracion POA							
Fecha:	06-ago-18							
Numero	PROCESOS / ETAPAS	RIESGOS	I	P	VTR	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
1	Planeacion	Metas Alcanzables y Según Presupuestos	4	2	8	Involucrar Otras Direcciones para Desarrollarlo de una forma Alcanzable	3	1-6 BAJO
2	Monitoreo y Seguimiento	No Contar con el Apoyo o herramientas Necesarias para Realizarlo	3	3	9	Gestion en Tiempo y Forma Herramientas o Apoyo para Realizar El mismo	4	1-6 BAJO
RANKING								
1-6 BAJO								
7-14 MEDIO								
15-25 ALTO								

