

MEMORÁNDUM No. No. *SEDIS-UAPP-009-2020*

PARA : Yoni Arias
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DE : José Guillermo Motiño
Unidad Administradora de Programas y Proyectos

ASUNTO : Matriz de Servicios Prestados II Semestre de 2020

FECHA : 13 de agosto de 2020



Por este medio tengo a bien remitir a usted la Matriz de Servicios Prestados correspondiente al II semestre del año 2020 en respuesta al Memorándum UTI-057-2020 de fecha 05 de agosto de 2020.

Atentamente.

MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS
Unidad Administradora de Programas y Proyectos (UAPP)
Segundo Semestre de 2020 - julio 2020

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	Dictámenes de Factibilidad Financiera y Análisis de Costos	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 Dictamen de Factibilidad Financiera y Análisis de Costos	a) El presupuesto del perfil del proyecto propuesto y su documentación soporte b) Dictamen de Factibilidad Financiera y Cuadro de Análisis de Costos 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) 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

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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recepción de documentación 2) Cargar la información 3) Autorización y firma de reporte 4) Envío de reporte a la Secretaría de Finanzas 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recepción de la documentación 2) Cargar información 	<ol style="list-style-type: none"> a) Reporte de liquidación financiera, conciliación bancaria, pagos efectuados a los ejecutores, factibilidad financiera, copia de convenio b) Información revisada y analizada 	Ver Anexos

Elaborado por:

Sara Mendoza
Sara Mendoza
 Oficial UAPP



Formato de Dictamen de Factibilidad Financiera

DICTAMEN/UAPP

Resumen de Factibilidad Financiera

D-000-202X

Nombre del Proyecto:

Tipo de Proyecto:

Beneficiarios:

Localidad:

Responsable de Proyecto:

Duración:

Objetivo General:

Monto del Proyecto:

Análisis de Costo y Cantidades:

Fuente de Financiamiento:

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

Oficial de UAPP
UAPP

CC, Archivo

Oficial de Preintervención III
UAPP

Liquidacion Financiera
 Del 01 al 30 de xx del 201x
 Cuenta Rotatorio -xxxx-xxx-xxxx

Formato de Liquidación Financiera

Fte.	Org. Fin	Nombre Programa	Transferencia Sefin		Ejecutado		Diferencia	
			Mes(x) Fondos Año(xx)		f.fideicomiso Año xx	f.fideicomiso Año xx	f.fideicomiso Año xx	f.fideicomiso Año xx
			f.fideicomiso Año xx	f.fideicomiso Año xx				
		Saldo Banco Mes Anterior						xxxxx
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
11	Fideicomiso							-
		Total						
		Comision Bancaria				xxx		
		Rechazo xxx				xxx		
		TOTAL FLUJO				xxx		
								xxx

Autorizado

Elaborado

**Requisitos de Inscripción de Ejecutores de Proyectos
Programa de Vivienda Saludable
Proceso de Selección y Asignación de Proyectos**



Nombre de la Institución: _____ Fecha: _____

Hora: _____

Documentación:		SI	NO
1 Datos generales de la organización ejecutora:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1 Nombre Completo	<input type="checkbox"/>		
1.2 Teléfono (fijo/celular)	<input type="checkbox"/>		
1.3 Domicilio	<input type="checkbox"/>		
1.4 Croquis del domicilio	<input type="checkbox"/>		
1.5 Página Web permanentemente activa mostrando sus proyectos en ejecución	<input type="checkbox"/>		
2 Copia de la personería de la organización		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Copia de RTN de la organización		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Datos Generales del Presidente o Representante		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1 Nombre completo	<input type="checkbox"/>		
4.2 Correo electrónico	<input type="checkbox"/>		
4.3 Número de teléfono	<input type="checkbox"/>		
4.4 Dirección de la vivienda	<input type="checkbox"/>		
4.5 Copia de identidad	<input type="checkbox"/>		
4.6 RTN	<input type="checkbox"/>		
4.7 Solvencia municipal	<input type="checkbox"/>		
4.8 Copia de antecedentes penales	<input type="checkbox"/>		
4.9 Carta poder en el caso de contar con un representante legal y adjuntar los requisitos antes mencionados de ambos	<input type="checkbox"/>		
5 Copia constancia de solvencia de impuestos de la SAR		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Copia de permiso de operación extendido por la Alcaldía Municipal correspondiente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Copia de registro SIAFI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Copia de constancia de registro en DIRRSAC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Copia de constancia actualizada de inscripción de la Junta Directiva de la organización en la DIRRSAC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Copia de RTN e Identidad, de cada uno de los miembros por los que está conformada la Junta Directiva		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Declaración Jurada de inhabilidades, conforme a la Ley de Contratación del Estado, según sus artículos 15 y 16 de los miembros de la Junta Directiva y su Representante		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Debe presentar 2 copias por cada requisito.

Código: S06-FO-03

Fecha: 17-06-2019

Versión: 5.0

**Requisitos de Inscripción de Ejecutores de Proyectos
Programa de Vivienda Saludable
Proceso de Selección y Asignación de Proyectos**



	SI	NO
12 Constancia del Ministerio Público de no existir a NIVEL NACIONAL investigación sobre la Fundación u ONG y miembros que conforman su Junta Directiva y Representante Legal, con las siguientes autoridades competentes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.1 Fiscalía Especial contra el Crimen Organizado (FESCCO)	<input type="checkbox"/>	
12.2 Dirección Nacional de la Lucha contra el Narcotráfico (DLCN)	<input type="checkbox"/>	
12.4 Unidad Fiscal Especial contra la Impunidad y la Corrupción (UFECIC)	<input type="checkbox"/>	
13 Requisitos Financieros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.1 Estados financieros certificados por un contador colegiado (Obligatorio)	<input type="checkbox"/>	
13.2 Constancia Bancaria de la cuenta registrada en SIAFI (Obligatorio)	<input type="checkbox"/>	
13.3 Líneas de crédito	<input type="checkbox"/>	
13.4 Finiquitos de proyectos ejecutados o solicitud de gestión de finiquito de los últimos doce (12) meses	<input type="checkbox"/>	
13.5 Referencias de proyectos en ejecución	<input type="checkbox"/>	
14 Acreditación de ubicación física:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.1 Escritura del inmueble o contrato de arrendamiento del local donde opera	<input type="checkbox"/>	
14.2 Fotocopia del recibo de pago de arrendamiento de los últimos dos meses, de estar comenzando el arrendamiento, presentar fotocopia de recibo de pago del primer mes de arrendamiento y de adelanto por arrendamiento.	<input type="checkbox"/>	
14.3 Fotocopia de pago de un recibo de servicios públicos del local donde se opera	<input type="checkbox"/>	
15 Acreditación de capacidad instalada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.1 Hoja de vida actualizada del supervisor o encargado del proyecto con datos actualizados, adjuntar constancia de colegiación vigente y nota de compromiso	<input type="checkbox"/>	
15.2 Perfil de la ONG, donde se adjunte la experiencia de la organización (presentar finiquitos)	<input type="checkbox"/>	
15.3 Personal técnico, (Adjuntar hoja de vida que acredite experiencia en ejecución de proyecto)	<input type="checkbox"/>	

Nota: Dabe presentar 2 copias por cada requisito.

Requisitos de Inscripción de Ejecutores de Proyectos
Programa de Vivienda Saludable
Proceso de Selección y Asignación de Proyectos



16 Todas las copias fotostáticas y declaraciones juradas presentadas, deben ser autenticadas a través de un Notario Público	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<i>En caso de consultas puede comunicarse al: 22397977</i>		
Firma Entregado	Firma Recibido	

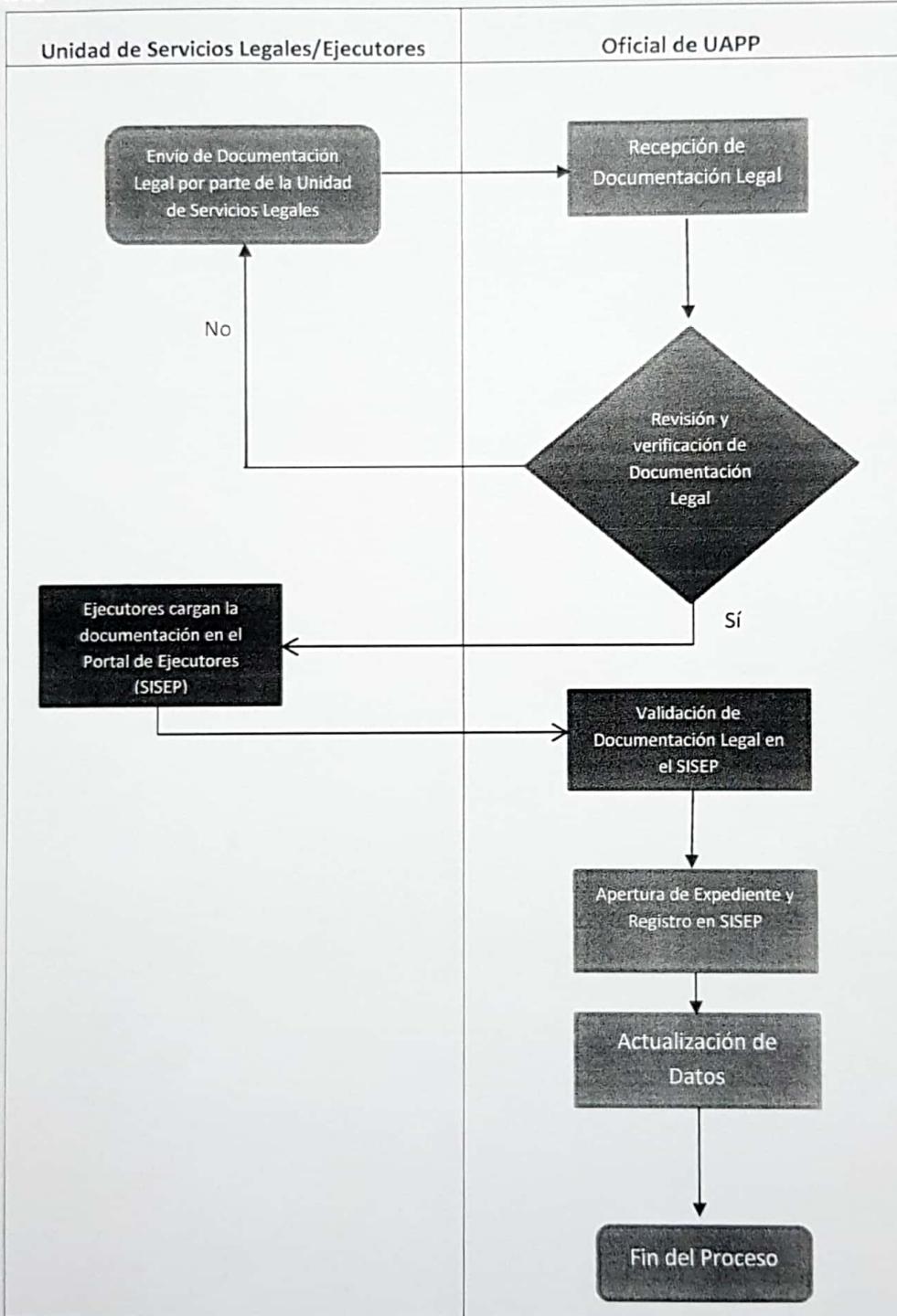
Nota: Debe presentar 2 copias por cada requisito.

Código: S06-FO-03

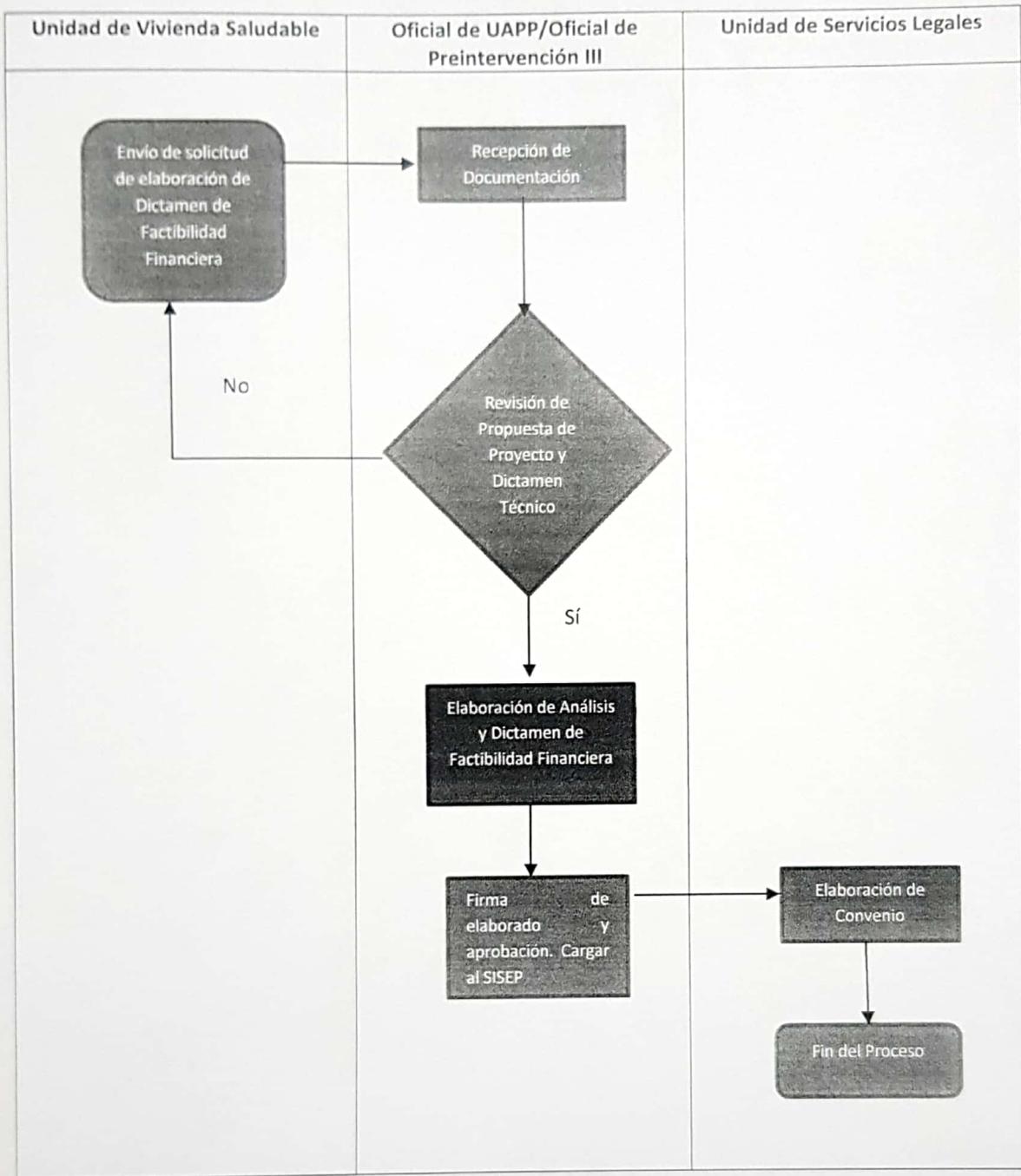
Fecha: 17-06-2019 Versión: 5.0

Flujogramas de Servicios Prestados

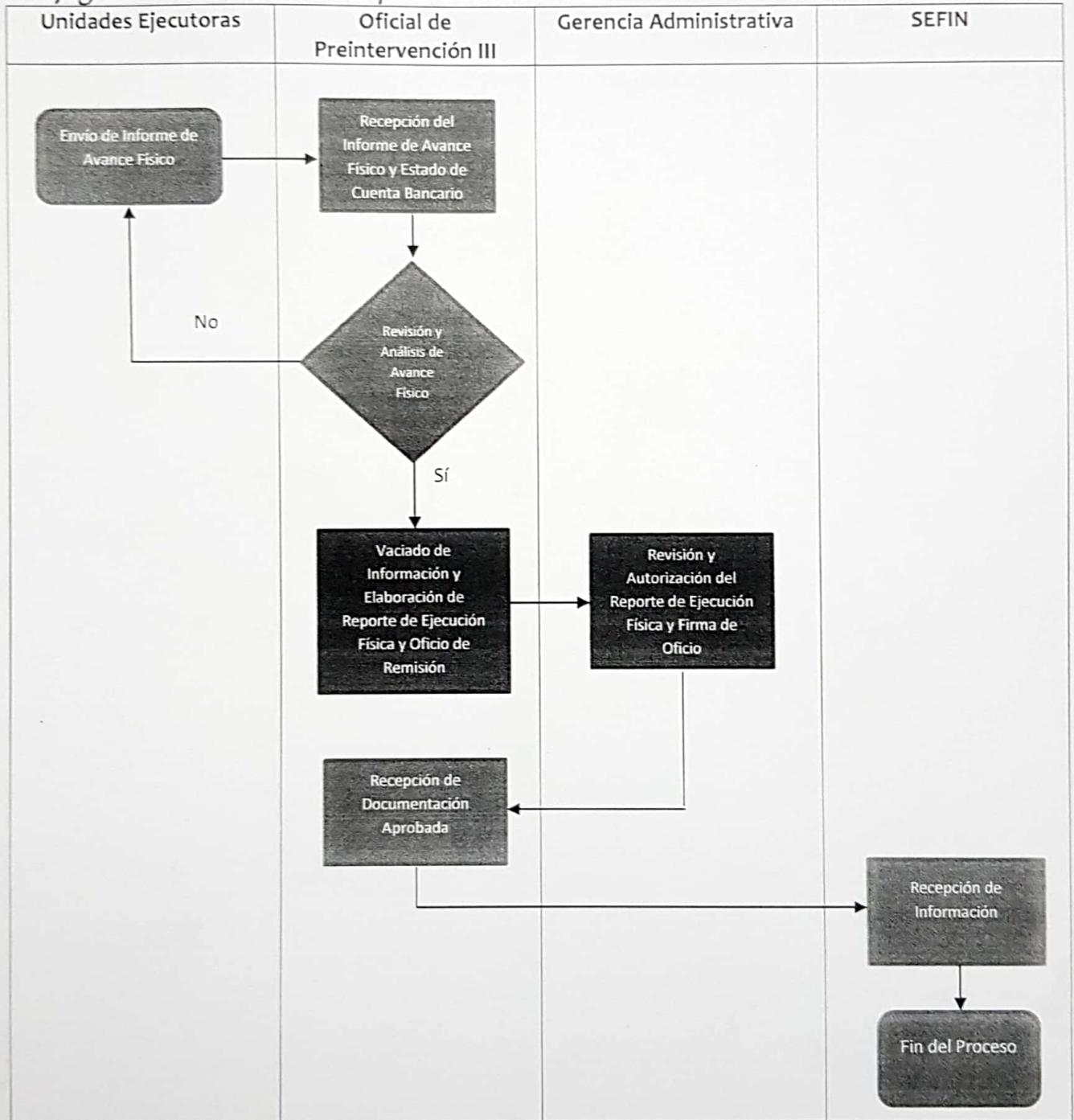
Flujograma del Proceso de Verificación y Validación del Registro de Ejecutores Calificados



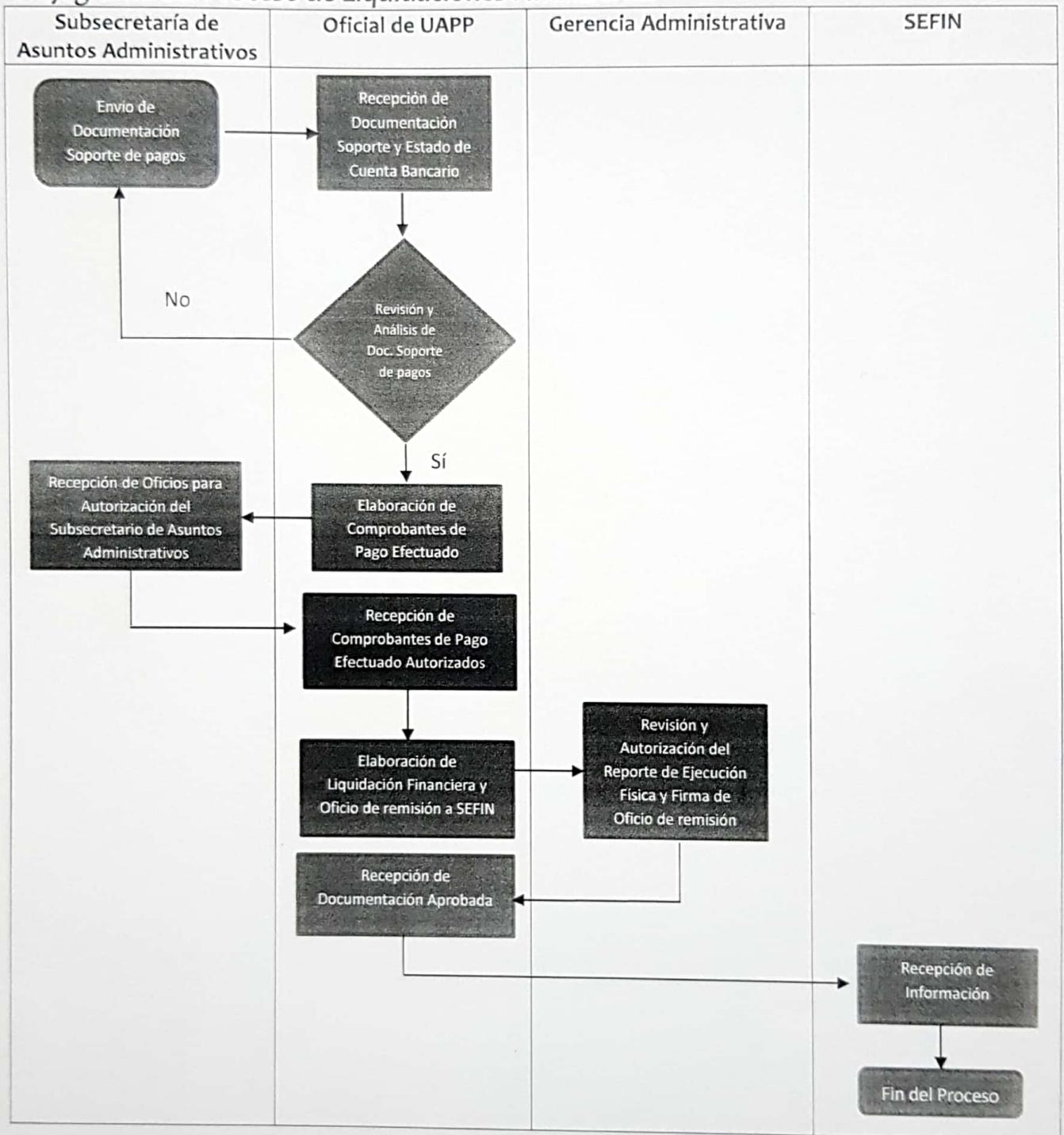
Flujograma del Proceso de Elaboración de Dictamen de Factibilidad Financiera



Flujograma del Proceso de Liquidaciones Físicas.



Flujograma del Proceso de Liquidaciones Financieras.



Flujograma del Proceso de Generación de Reportes:

