

COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SEDESPA

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Fecha: 09 de diciembre 2022

Índice

A. Introducción	3
B. Objetivos	3
C. Resultados	4
D. Conclusiones	28
E. Recomendaciones	28

A. Introducción

Por medio del presente documento presentamos los resultados de las actividades realizadas por el comité de control interno de la secretaria de estado para el desarrollo y seguimiento de programas, proyectos y acuerdos de la presidencia de la república,(COCOIN-SEDESPA) todas las actividades del mes de octubre hasta la fecha, destacando que se ha logrado en corto tiempo cumplir con las ejecuciones de todo el cronograma de actividades dispuesto por la ONADICI, por medio de las circulares remitidas a la máxima autoridad ejecutiva de la SEDESPA, abogada Fabiola Abudoj Mena.

Dentro de estas acciones resaltan la realización de los manuales de Procesos y procedimientos utilizando la ficha/formato de la ONADICI, reuniones mensuales de COCOIN-SEDESPA para cumplir con compromisos establecidos en PAT y PI, apoyo del coordinador COCOIN – SEDESPA en el proceso para que se realice Evaluación independiente.

B. Objetivos

Dentro de los objetivos definidos para este trimestre que concluye el día 31 de diciembre, tenemos los siguientes puntos a ejecutar para ponernos al día con lo requerido y solicitado por la ONADICI;

1. Cumplir con el requerimiento ONADICI, para dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y Plan de Implementación de COCOIN-SEDESPA.
2. Gestionar para ingresar en ficha/formato de ONADICI los manuales de procesos y procedimientos los manuales de procesos previamente remitidos
3. Capacitar gracias a la gestión de coordinador COCOIN-SEDESPA (Taller de valores éticos y manuales de procesos y procedimientos).
4. Generar y dar seguimiento a los procesos por medio de la calendarización de reuniones con el personal de las distintas unidades de la SEDESPA y miembros de COCOIN - SEDESPA.
5. Mantener informada a la MAE, del avance de actividades de control interno y los resultados que están dando la sinergia de trabajo de toda la institución generando la mayor transparencia.

C. Resultados

Actividades desarrolladas por el COCOIN – SEDESPA para cumplir con PAT y PI: con respecto a Manuales de procesos y procedimientos, manuales de funciones y manuales de procesos y procedimientos utilizando la ficha/formato de ONADICI.

Justificación: En fecha 14 de octubre, para establecer seguimiento a planes solicitados por ONADICI, para el proceso de entrega de manuales de procesos y establecer fecha para reuniones COCOIN-SEDESPA.

COPIA

HONDURAS

MEMORÁNDUM

COCOIN-SEDESPA-016-2022

Ref. Memorandum COCOIN-SEDESPA-003-2022

Para: **DIRECTORES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, SUB GERENCIAS Y JEFATURAS**
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

De: 
Ingeniero **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Asunto: **ENTREGA DE MANUALES DE PROCESOS**

Fecha: **viernes, 21 de octubre de 2022**

Estimados, en seguimiento a lo dispuesto en el Memorandum COCOIN SEDESPA-014-2022, en el que se solicitó remitir a mi persona los avances de la elaboración de los manuales de procesos para revisión y ajustes a más tardar el día de ayer jueves 20 de octubre.

En vista de que, a la fecha únicamente han remitido los manuales correspondientes las áreas de: Unidad de Bienes Nacionales, Infotecnología, Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), Asesoría Legal, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Compras y Adquisiciones, Unidad de Modernización y Desarrollo; y para continuar con el mapeo de procesos institucionales previo a la implementación de la gestión y mitigación de riesgos es requerido contar con la totalidad de los manuales de procesos de cada dependencia de esta Secretaría de Estado.

Por lo anterior, y para cumplimentar en tiempo y forma con lo establecido por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), se extiende la entrega fecha para presentación de manuales de procesos para el día lunes 24 de octubre, a más tardar a las 03:00 p.m.; este plazo es improrrogable. Los manuales deben ser remitidos en formato editable al correo electrónico: mreyessalgado78@gmail.com, para revisión por le COCOIN previo a la aprobación de la Máxima Autoridad.

Atentamente,

CC: Archivo
MH/EP

Paul H. Agudo
21/10/2022
3:00pm Recibido

Aixa Ferrer
21-10-2022
2:33pm

Paul H. Agudo
21/10/22
2:40pm

21-10-22
2:50pm

Justificación: En fecha 26 de octubre, coordinador del COCOIN-SEDESPA en seguimiento a Plan de implementación, solicita a jefe de RR HH manuales de funciones y de puestos y salarios.

COPIA

MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-018-2022

Para: Abogada
GÉMINIS DANNÉ LAÍNEZ
Oficina de Recursos Humanos

De: Ing. **MARIO REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Asunto: **MANUAL DE FUNCIONES Y MANUAL CLASIFICADOR DE PUESTOS Y SALARIOS**

Fecha: miércoles, 26 de octubre de 2022

Estimada Abg. Laínez, en el marco de los principios, preceptos y normas generales del control interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), y en seguimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Implementación y Plan de Trabajo del COCOIN-SEDESPA, que han sido definidos según los objetivos estratégicos institucionales.

Al respecto, tengo a bien solicitar, pueda remitir a este comité el Manual de Funciones de la Oficina de Recursos Humanos y Manual Clasificador de Puestos y Salarios de ésta Secretaría de Estado; y el Reglamento Interno de Empleados de la SEDESPA, a más tardar el día martes 15 de noviembre de 2022.

Dicha información debe ser remitida vía memorándum y en formato editable a los correos electrónicos: mreyessalgado78@gmail.com y mperez.sdt@gmail.com

Atentamente,

CC: Abg. Fabiola Claudett Abudoj-Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos
Archivo
MR/vp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	27-10-22
NOMBRE:	Fabiola
HORA:	13:59
RECURSOS HUMANOS	

Justificación: En fecha 26 de octubre, coordinador del COCOIN-SEDESPA en seguimiento a Plan de implementación, establece una nueva fecha de entrega de los manuales de procesos.

COPIA

HONDURAS

MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-017-2022

Para:

DIRECTORES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, SUB GERENCIAS Y
JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y
Acuerdos

CC:

Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y
Acuerdos

De:

Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Asunto:

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE MANUALES DE PROCESOS

Fecha:

miércoles, 26 de octubre de 2022

En el marco de la normativa de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), según lo indicado en comunicaciones anteriores, y en vista de que, a la fecha, el COCOIN no ha recibido en su totalidad los manuales de procesos; se les solicita, **REMITIR EL DÍA LUNES 31 DE OCTUBRE DEL PRESENTE LA VERSIÓN FINAL DE LOS MANUALES DE PROCESOS DE CADA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA A LA OPERATIVIDAD DE SUS ÁREAS.**

Al respecto, deberán considerar lo siguiente:

1. Remitir vía memorándum con copia a la Secretaría de Estado de esta Secretaría, los manuales de procesos debidamente firmados y sellados, y la versión editable al correo electrónico: mreyessalgado78@gmail.com con copia a mperez.sdt@gmail.com
2. Detallar en memorándum, el listado de los procesos y procedimientos de cada Dirección, Unidad, Jefatura o sub gerencia.

El plazo es improrrogable, ya que tal como lo establece la normativa y prácticas obligatorias del control interno, los manuales de procesos deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Secretaría de Estado previo envío a ONADICI el Jueves 04 de noviembre.

Atentamente,

Paula H. Aguilar

27/10/2022

1:08 PM

Justificación: En fecha 27 de octubre, coordinador del COCOIN-SEDESPA solicitó a jefe de UPEG, socialización POA, PACC y evaluación del desempeño,

como aporte al seguimiento de Memorandum COCOIN-SEDESPA-021-2022, jefe de UPEG hizo el proceso de socialización vía correo.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Colaborando la Prosperidad	COPIA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MEMORÁNDUM COCOIN-SEDESPA-021-2022		
Para:	Ingeniero ISRAEL RODRÍGUEZ Jefe UPEG-SEDESPA	
De:	Ingeniero MARIO REYES Coordinador del COCOIN-SEDESPA	
Asunto:	<u>SOCIALIZACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL. PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</u>	
Fecha:	jueves, 27 de octubre de 2022	
Estimado Ing. Rodríguez, en el marco del cumplimiento de la Normativa y Regulaciones de Control Interno y del Plan de Implementación del COCOIN-SEDESPA y con la finalidad de impulsar la eficiencia, eficacia, productividad y la identidad institucional. Muy atentamente, se le solicita que, a partir de la fecha y de manera mensual, se socialice con todo el personal de esta Secretaría de Estado, bien sea por la vía correo electrónico, mediante infografías, boletines, trífolios u otro medio de fácil acceso, la siguiente información: • Evaluación del Desempeño Institucional • Plan Operativo Anual • Misión, Visión y Objetivos Estratégicos • Plan Anual de Compras Atentamente,		
CC: Archivo MR/vp	 SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS RECIBIDO FECHA: <u>28/10/2022</u> NOMBRE: <u>Israel Rodríguez M.</u> HORA: <u>10:27 a.m.</u> UPEG	
		

Justificación: En fecha 27 de octubre, coordinador del COCOIN-SEDESPA comunicó y compartió Plan de Implementación con todos los jefes de área, para establecer compromisos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

COPIA

MEMORÁNDUM

COCOIN-SEDESPA-019-2022

HONDURAS

28-10-22 10:52

RECIBIDO

FECHA: 28/10/2022

NOMBRE: David Luna

HORA: Para: 10:50

DIRECTORES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, SUB GERENCIAS Y UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

De: Ing. Mario Reyes, Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Asunto: **PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Fecha: jueves, 27 de octubre de 2022

Estimados, en el marco del seguimiento a las Prácticas Obligatorias y Normativa del Control Interno para las Instituciones del sector público; el COCOIN tiene a bien remitir el Plan de Implementación aprobado por la ONADICI, con vigencia para el año en curso.

Lo anterior con la finalidad de que puedan identificar los respectivos compromisos y actividades institucionales que son de obligatorio cumplimiento según el desempeño de sus áreas. Asimismo, según las actividades ejecutadas por sus áreas deberán preparar los verificables de cumplimiento como insumo para el informe inspeccional de los resultados del referido plan, y que corresponden al cuarto trimestre del año.

Atentamente,

104 Gerencia Ejecutiva 28/10/22 10:49 pm

Gladius Bustos 28/10/2022 11:00 a.m.

CC: Archivo 10/55 am 28/10/2022

Axa Ferrero 28-10-2022 10:43 am

Rebalo Castro 28-10-22 10:49 am

Jorge Valle 28-10-2022 10:42 am

Mario Enriquez 28/10/2022 11:02 am

Paula Aguirre 28/10/2022 10:50 a.m.

10:54 pm 28/10/22

RECIBIDO

FECHA: 28/10/2022

NOMBRE: Leonor Baeza

HORA: 10:50 am

SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO

RECIBIDO

FECHA: 28/10/2022

NOMBRE: David Bernier

HORA: 10:45 am

RECIBIDO

FECHA: 28/10/2022

NOMBRE: Israel Rodriguez M.

HORA: 10:42 am

UPEG

Justificación: En fecha 27 de octubre, coordinador del COCOIN-SEDESPA solicita al OIP, publicar actividades del COCOIN-SEDESPA en el portal de transparencia.

COPIA

MEMORÁNDUM

COCOIN-SEDESPA-020-2022

Para: Licenciado
OSCAR BERMÚDEZ
Oficial de Información Pública

De: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Asunto: **PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL COCOIN EN PORTAL DE TRANSPARENCIA**

Fecha: jueves, 27 de octubre de 2022

Señor Oficial de Transparencia, en el marco del cumplimiento de la Normativa y Regulaciones de Control Interno, y en vista de que actualmente esta Secretaría de Estado no cuenta con las herramientas digitales para la creación del portal de oficial del COCOIN SEDESPA.

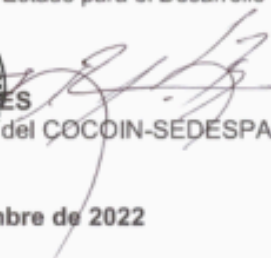
Por lo anterior, muy atentamente, se le solicita realizar las acciones pertinentes para publicar en el portal institucional de transparencia las actividades ejecutadas del COCOIN desde su conformación a la fecha.

Atentamente,

CC: Archivo
MR/vp

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO	
FECHA:	28/10/2022
NOMBRE:	Oscar Bermúdez
HORA:	10:27 am
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	

Justificación: En fecha 22 de noviembre, coordinador del COCOIN-SEDESPA solicita a todos los jefes de área, vía correo, la migración de sus manuales de procesos y procedimientos a guía metodológica/ficha/ formato enviado por parte de ONADICI y establece prorroga hasta el 24 de noviembre.

	
MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-28-2022	
PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos	
DE:	 Ingeniero MARCO REYES Coordinador del COCOIN-SEDESPA 
FECHA: 22 de noviembre de 2022	
ASUNTO: LO DESCRITO	
Estimados miembros del COCOIN, en seguimiento al proceso de migración de manuales de procesos con las indicaciones de la guía metodológica, solicitud que se hizo mediante correo electrónico en fecha 14 de noviembre del presente año. Se les recuerda que la fecha establecida para remisión de los mismos, fue el día lunes 21 del presente; sin embargo, en vista de que este Comité no ha recibido en su totalidad los manuales según lo establecido; se ha tomado a bien <u>ampliar el plazo de entrega para el día jueves 24 de noviembre, al mediodía</u>; ya que los mismos deben ser revisados y validados por el COCOIN y antes del 30 de noviembre deben ser aprobados y firmados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abudoj. La ocasión es propicia para reiterarles la disponibilidad del Comité para facilitar apoyo en sus procesos. Atentamente, CC: Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena – Secretaria de Estado SEDESPA Archivo MR/mp	



Justificación: En fecha 28 de noviembre, coordinador del COCOIN-SEDESPA comunica vía correo, la actualización de envío de la migración de los manuales de procesos y procedimientos a la guía metodológica con observaciones, y nueva fecha de prórroga para entrega.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-32-2022

PARA: DIRECCIONES; GERENCIA ADMINISTRATIVA, JEFATURAS
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

DE:  **ARLEIDIS REYES**
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

FECHA: 28 de noviembre de 2022

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno y Plan de Implementación.

Por este medio y de la manera más atenta, adjunto las áreas que enviaron la ficha de Manual de Procesos y procedimientos con las respectivas observaciones, cabe mencionar que en su mayoría y a pesar de que se dio prórroga según memorandum COCOIN-SEDESPA 28-2022, no se ha cumplido con este plazo, por lo que se les solicita la entrega el día de mañana a más tardar a la 1:00 p.m. ya que estos tienen que estar aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Abg. Fabiola Claudett Abuduj.

Por lo que solicito esta información a la brevedad.

Atentamente,

CC: Abog. Fabiola Claudett Abuduj Mena – Secretaria de Estado SEDESPA
Archivo

MR/imp

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

HONDURAS

REVISIÓN DE FICHAS DE MANUAL DE PROCESOS

1. Coordinación del Despacho
Proceso

- Revisión de documentos administrativos y técnicos previo a firma de la MAE.

OBSERVACIONES: no realizaron llenado de la ficha de procesos, no hay diagrama de flujo, no siguieron el orden sugerido por la ficha del manual.

2. Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)
Procesos:

- Estructuración del POA Institucional
- Supervisión de la formulación de los POA de las UE y Programas de SEDESPA
- Formulación del PEI
- Seguimiento y Evaluación del POA por programas y UE
- Evaluación mensual del POA Institucional
- Informe de evaluación trimestral
- Modificaciones del POA.

OBSERVACIONES: Verificar si en la ficha, tanto como en la matriz de funciones y procedimientos, se nombra igual el proceso

3. Subgerencia de presupuesto
OBSERVACIONES: no mandó ficha de manual de procedimientos, mandó el manual anterior.

4. Gerencia Administrativa
OBSERVACIONES: en el correo no se adjuntó la ficha.

5. Bienes Nacionales
OBSERVACIONES: en el correo no se adjuntó la ficha.

6. Dirección de Políticas para el Desarrollo de Programas y Proyectos

- Elaboración de Documentos Socioeconómicos con enfoque prospectivo.
- Elaboración de Propuesta de Metodología de Políticas para el Desarrollo vinculadas a PROGRAMAS Y Proyectos.
- Seguimiento de Políticas vinculadas a Programas y Proyectos.
- Evaluación de Políticas Públicas vinculadas a proyectos

OBSERVACIONES: El número de Fichas no es el mismo al momento de describir los procedimientos y tampoco tienen el mismo nombre.

7. Dirección General de Informática

- Soporte y Mantenimiento de equipo de cómputo e impresoras
- Diseño de sitios web
- Actualización y mantenimiento de sitios web
- Gestión para la compra de suministros y consumibles.

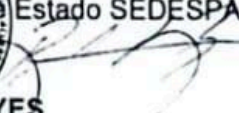
Justificación: En fecha 30 de noviembre, con fecha de recibido del 01 de diciembre por el despacho, el coordinador del COCOIN-SEDESPA, remite para revisión y aprobación de Manuales de procesos en guía metodológica a la Abog, Fabiola Abudoj como la MAE de la Institución.

**MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-34-2022**

PARA:


FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaria de Estado SEDESPA

DE:


MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

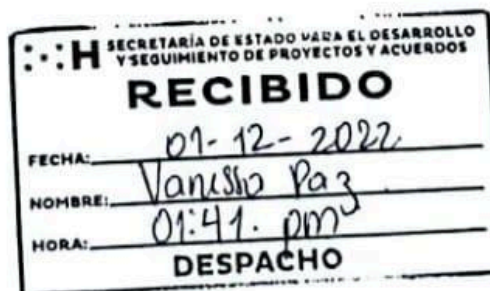
FECHA: 30 de noviembre de 2022

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de seguir los lineamientos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional y en aras de cumplir con las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Control Interno.

Debido a lo antes mencionado, remito a usted de la manera más atenta, carpeta digital con los manuales de procesos de 15 dependencias, con un total de 102 procesos y 1 subproceso, para su aprobación y revisión, para luego ser remitidas a la ONADICI.

Atentamente,



Archivo
MR/mp

Capacitaciones gestionadas por COCOIN-SEDESPA

“código de ética del servidor público”.

Recibí: Lo
Carlos Maldonado
[Signature]
1/11/2022
1:34 PM

Evidencia de correo enviado para todo el personal SEDESPA.

CAPACITACIÓN: CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO /COCOIN Recibidos x



Vanessa Paz Fuentes

para Gabriel, PATRICIA, María, Alejandra, Jorge, José, José, Gerardo, Kalton, Ingrid, Jorge, ernestodhc, Carlos, Walkiria, cvallecillo.sedespa@gmail.com, Carlos, Mario, Oscar, Israel, despacho.sedespa, mié, 9 nov, 09:52 ☆ ↶ ⋮

Estimados todos:

Con instrucciones de la Coordinación del COCOIN; en seguimiento al memorándum COCOIN SEDESPA-022-2022, en el que se notifican las generalidades del **Taller Código de Conducta Ética del Servidor Público**, al respecto se actualiza la información correspondiente:

Fecha: **jueves 10 de noviembre**

Modalidad: **Virtual (Google Meet)**

Horario: **10:00 a.m. a 12:00 m.**

Enlace para ingreso al taller: <https://meet.google.com/wsj-wxxw-xga>

Estas actividades se enmarcan en el cumplimiento de la normativa de control interno, por lo que muy atentamente se les solicita difundir la información y enlace con todo el personal a su cargo; ya que la asistencia es obligatoria.

Agradeciendo su atención.

¡Saludos cordiales!



Vanessa Paz
Despacho Ministerial
2240-1450 Ext. 5600
Bulevar Fuerzas Armadas
contiguo a Museo Chiminke

Evidencia de participantes en capacitación código de ética de manera virtual



Capacitaciones gestionadas por COCOIN-SEDESPA

“Taller de implementación de Manuales”.

Justificación: En fecha 30 de noviembre, se les notifica a jefes de área vía correo del Taller implementación de Manuales, impartido por la ONADICI.



MEMORÁNDUM
COCOIN-SEDESPA-030-2022

Para: DIRECTORES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, SUB GERENCIAS Y JEFES DE UNIDADES

De: 
MARIO REYES
Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

Asunto: **TALLER DE IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES DE PROCESOS Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Fecha: martes, 22 de noviembre de 2022

Estimados, en cumplimiento a las actividades programadas en el plan de Trabajo del COCOIN, en coordinación con la ONADICI, de la manera más atenta se les convoca al:

"TALLER DE IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES Y GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES"

A continuación, detalle:

- **Fecha:** Viernes 02 de diciembre 2022
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - **09:00 a.m. a 10:30 a.m.** Gerencia Administrativa y Sub gerencias y unidades que la conforman; y Sub Gerencia de Recursos Humanos.
 - **10:30 a.m. a 12:00 m.** Direcciones y Unidades Técnicas

Es requerido que al taller asistan los colaboradores que lideran y ejecutan el proceso de elaboración de manuales; asimismo se solicita facilitar la información de contacto de los participantes al taller, a los correos electrónicos mreyessalgado78@gmail.com y mperezsdtd@gmail.com

Agradeciendo su apoyo y compromiso con la implementación del control interno.
Atentamente,

CC: Abg. Fabiola Gaudett Abudaj Mena -Secretaría de Estado/MAE/ Archivo

Evidencia de correo enviado a jefes de área para Taller de Manuales

COCOIN: MEMORÁNDUM 030-2022/TALLER DE IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES Recibidos x



Vanessa Paz Fuentes

para direcciondeseguimiento.sedespa, fondosexternos, Gabriel, PATRICIA, María, Alejandra, Claudia, Israel, Oscar, Jorge, José, Walkiria, Ingrid, ernestodhc, Jorge, Carlos, Gerardo, David, Carlos, José, r

Señores

Directores, Gerentes, Subgerentes, Jefes de Unidades

Miembros del COCOIN SEDESPA

Con instrucciones de la Coordinación del COCOIN, se remite el memorándum COCOIN-SEDESPA-030-2022, en el que se convoca al "Taller de Implementación de Manuales de Procesos y Gestión de Riesgos"

Este se realizará en modalidad presencial, el día viernes 02 de diciembre.

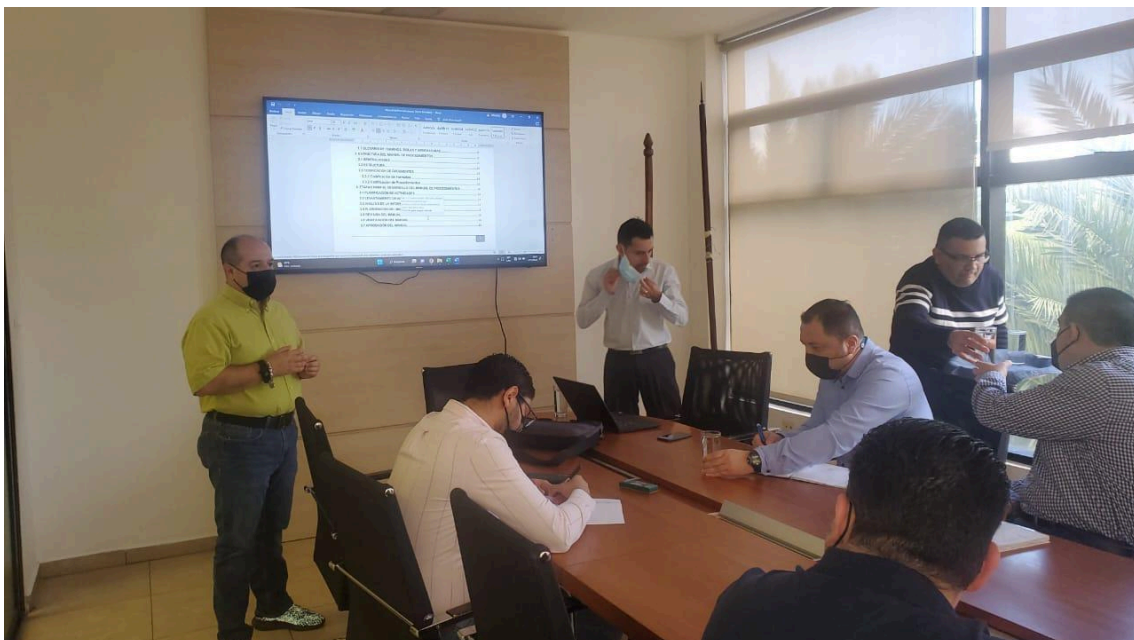
Para mayor información y coordinación con el Ing. Mario Reyes (mreyessalgado78@gmail.com) y la Lic. Melfera Pérez (mperezsdtd@gmail.com)

Listado de asistencia a Taller de Manuales

LISTADO DE ASISTENCIA						
H aria de Estado para arrollo y Seguimiento yectos y Acuerdos MONDURAS						
Asunto/Tema: Reunión del mes de diciembre COCOIN - SEDESPA Lugar: Salón de técnicos Horario: 09:00 am - 10:30 am Fecha: 05 de diciembre del 2022 Responsable: Ing. Mario Reyes						
N°	Nombre completo	Institución	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	José P. Hernández	SEDESPA	OIP	31833572	oip@sedepasg.com	[Firma]
2	José Guadalupe Nolasco	SEDESPA	Contador	31833572	jguadalupe@sedepasg.com	[Firma]
3	Alfredo González Viquez	SEDESPA	Analista BAH	92700073	aviquez@sedepasg.com	[Firma]
4	José Roberto Castro	SEDESPA	Jefe UBI	86552919	jroberto@sedepasg.com	[Firma]
5	Mario Edil Amador	SEDESPA	Disruptora	96847722	marioedil@sedepasg.com	[Firma]
6	Israel José Rodríguez H.	SEDESPA	Jefe de UPEB	3191-4006	israel.mrd@sedepasg.com	[Firma]
7	Ricardo Roberto Rivera	SEDESPA	URI	968-8589	rrivera@sedepasg.com	[Firma]
8	Jaime Antonio Colindres	SEDESPA	Analista de Control	96335447	jcolindres@sedepasg.com	[Firma]
9	Mario Reyes	SEDESPA	A. Proyectos	83709119	mreyes@sedepasg.com	[Firma]
10						
11						
12						
13						
14						
15						

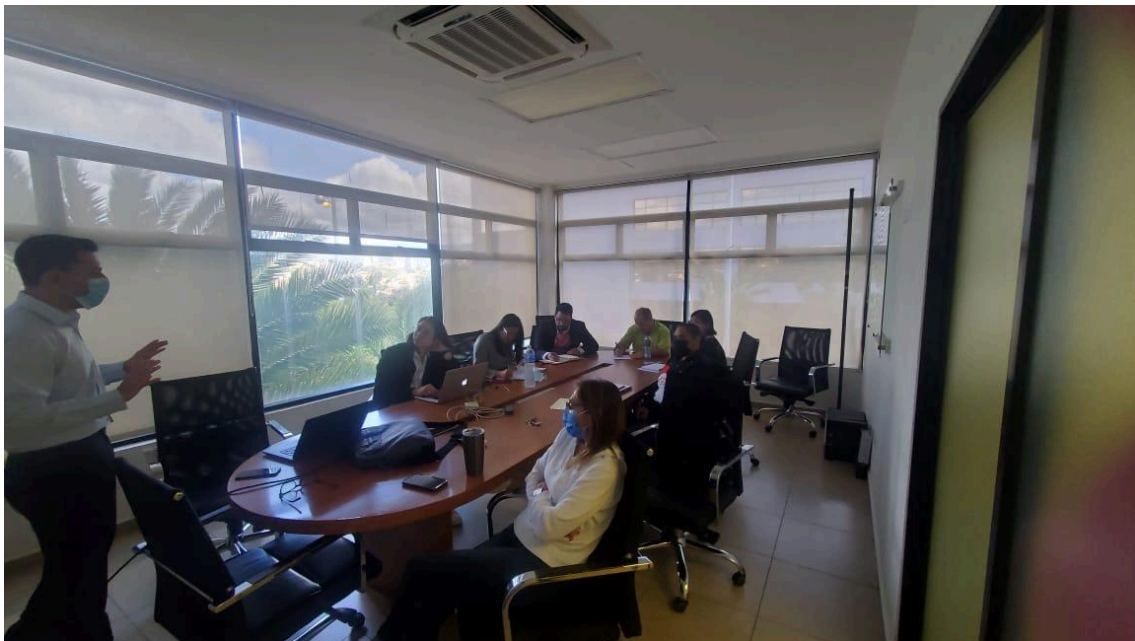
LISTADO DE ASISTENCIA						
H aria de Estado para arrollo y Seguimiento yectos y Acuerdos MONDURAS						
Asunto/Tema: Taller de implementación de manuales de procesos y gestión de riesgos Lugar: Salón de técnicos/SEDESPA Horario: 10:30 am - 12:00 m Fecha: 02 de diciembre del 2022 Capacitador: Lic. Hans Pineda						
N°	Nombre completo	Institución	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Karla Pineda Irias	SEDESPA	Analista	9846214	karla@sedepasg.com	[Firma]
2	Glady Juvilla Arce	SEDESPA	Asistente Ejecutiva	9881028	glady@sedepasg.com	[Firma]
3	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe de Administración	3428351	jorgevalle@sedepasg.com	[Firma]
4	Daniel Daniel Castro R.	SEDESPA	Técnico producción	3391-6370	daniel@sedepasg.com	[Firma]
5	Ingred Chirinos	SEDESPA	Analista de Búsqueda	9841113	ichirinos@sedepasg.com	[Firma]
6	Andrea Mincios	SEDESPA	Analista de Seguimiento	9831-8273	andrea@sedepasg.com	[Firma]
7	Mario Reyes S.	SEDESPA	A. Procesos/COCOIN	83709119	mreyes@sedepasg.com	[Firma]
8	Melissa Pérez		A. Fondo Nacional	9836119	mperez@sedepasg.com	[Firma]
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Evidencia de Taller de Manuales de procesos y procedimientos presencial



Reuniones Mensuales de COCOIN-SEDESPA

COCOIN-SEDESPA reunión del mes de octubre.



Justificación: En fecha 03 de octubre, se lleva a cabo reunión para actualización de actividades del Plan Anual de Trabajo. Se muestra evidencia de agenda de trabajo y lista de asistencia.

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

Tema: Reunión mensual del COCOIN sobre la actualización del cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo del COCOIN

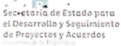
Lugar: Salón Salvador Moncada- SEDESPA

Fecha: 03-10-2022 **Hora de Inicio:** 10:00 am **Hora Final:** 11:15 am

ASUNTOS TRATADOS:

1.- Se informó a los miembros del COCOIN y demás Jefes de las Áreas del cumplimiento y seguimiento de las actividades del Plan de trabajo:

1.1- Envío a ONADICI de los Manuales de Procesos de RRHH y Compras.



Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos



HONDURAS

LISTADO DE ASISTENCIA

Fecha: lunes 3/10/2022

Asunto: Reunión COCOIN

N.	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1	Gabriel Humberto Brito Páez	
2	Andrea Gelaye Minoas Aguilar	
3	Jorge Eduardo Valle González	
4	José R. Castro Fiolles	
5	Carlos Acuña Carvajal Villalpando	
6	Israel Josué Rodríguez Molina	
7	David Alejandro Luna Duarte	
8	Raúl L. Eduardo López	

Bulevard Fuerzas Armadas
carretera a Chimirike, CA-6, Tegucigalpa
Teléfono: 2250-1009

COCOIN-SEDESPA reunión del mes de noviembre.

Justificación: En fecha **31** de octubre, vía correo, se convoca a reunión mensual COCOIN-SEDESPA se lleva a cabo en fecha 07 de noviembre de manera presencial en 3 jornadas.

REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN-SEDESPA Recibidos x



Vanessa Paz Fuentes

para Gabriel, PATRICIA, María, Alejandra, Jorge, glainez.sedespa, José, José, Gerardo, Kalton, Ingrid, Jorge, ernestodhc, Carlos, Mario, Oscar, Israel, despacho.sedespa, Rosa, David, aixagaferru, Paulet

Señores

Directores, Gerentes, Subgerentes, Jefes de Unidades

Miembros del COCOIN SEDESPA

Con instrucciones del Comité de Control Interno Institucional; según lo notificado vía memorándum COCOIN SEDESPA-011-2022, sirva el presente para remitir formal convocatoria a la **reunión** mensual del Comité de Control Interno de esta Secretaría de Estado, que se realizará el próximo lunes 07 de **noviembre** de 2022.

Al respecto, con anterioridad se notificará la hora y salón donde se llevará a cabo la **reunión**.

Agradecemos su apoyo y reiteramos que como líderes de procesos, su asistencia es indelegable y obligatoria.

¡Saludos cordiales!

Listado de las 3 jornadas de reunión COCOIN-SEDESPA.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

LISTADO DE ASISTENCIA 9:00 - 10:00

Asunto/Tema: REUNION MENSUAL DEL COCOIN: SOCIALIZACION PLAN DE TRABAJO, SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACION, ACCIONES COORDINADAS CON EL TSC y ONADICI

Lugar: Salón de Técnicos Horario: 09:00 a.m. a 12:00 m

Fecha: Lunes 07 de noviembre 2022 Responsable: Mario Reyes, Melissa Pérez, Jorge Valle

N°	Nombre completo	Dependencia/Gerencia/Unidad	Teléfono	Firma
1	Algodra Alvarado	Seguimiento Fondos Nacionales	99901022	
2	José David	Transparencia OIP	31833577	
3	Mario Reyes S.	COCOIN - SEDESPA.	3390-1919	
4	Clarito Velasco	Recursos Humanos	3586-1852	
5	Alberto Emmanuel Velazquez	Recursos Humanos	90000035	
6	José R. Castro Follus	Unidad Bienes Nacionales	88552919	
7	José Roberto Alvarez Rivera	Auditoría Interna	96008389	
8	José Gracilo Nolasco	Unidad. Contribución.	31853282	
9	William Gomez	Gerencia Administrativa	9788-7181	
10	Jorge Fiallos Méndez	Gerencia Admón	33901791	
11	Conrado Mejía Aplicano	Gerencia Administrativa	3391-8631	
12	Melissa Perez	APOYO COCOIN - SEDESPA	9630-1191	
13				
14				
15				

LISTADO DE ASISTENCIA 10:00 - 11:00

HONDURAS

Asunto/Tema: REUNION MENSUAL DEL COCIN: SOCIALIZACION PLAN DE TRABAJO, SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACION, ACCIONES COORDINADAS CON EL TSC y ONADICI

Lugar: Salón de Técnicos

Horario: 09:00 a.m. a 12:00 m

Fecha: Lunes 07 de noviembre 2022

Responsable: Mario Reyes, Melissa Pérez, Jorge Valle

N°	Nombre completo	Dependencia/Gerencia/Unidad	Teléfono	Firma
1	Israel Josué Rodríguez M.	Unidad de Planeamiento (UP)	3191-4006	
2	Elsa Walesta Paz G.	Secretaría General	3391-4884	
3	David Alejandro Luna Duque	Compras	8241-0222	
4	Ernesto Hoozy Carballo	IT	3008-6821	
5	José Roberto Álvarez Alvarado	Auditoría Interna	9600-8389	
6	Jorge Eduardo Valle González	Modernización	3192-8351	
7	José Mauricio Bernárdez	OIP	31833577	
8	Karla Patricia Inés	Unidad de cumplimiento Normativo	98416314	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

LISTADO DE ASISTENCIA 11:00 - 12:00

HONDURAS

Asunto/Tema: REUNION MENSUAL DEL COCIN: SOCIALIZACION PLAN DE TRABAJO, SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACION, ACCIONES COORDINADAS CON EL TSC y ONADICI

Lugar: Salón de Técnicos

Horario: 09:00 a.m. a 12:00 m

Fecha: Lunes 07 de noviembre 2022

Responsable: Mario Reyes, Melissa Pérez, Jorge Valle

N°	Nombre completo	Dependencia/Gerencia/Unidad	Teléfono	Firma
1	José Mario Madro	Discusión Municipal	3253-6439	
2	Gabriel Brito	Discusión Fondo Externos	33896116	
3	Jair López Velázquez	Discusión Políticas general Desarrollo de Reg.	3170-3190	
4	José Roberto Álvarez Alvarado	Auditoría Interna	9600-8389 9164-7361 WhatsApp	
5	Marín Arístides Ortega Priet	PRE Intervención	9706-1728	
6	Jorge Eduardo Valle González	Modernización	3192-8351	
7	José Mauricio Bernárdez	OIP	31833577	
8	Karla Patricia Inés	Normativos y cumplimiento	98416314	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Agenda de reunión, aplica para las 3 jornadas

AGENDA

Comité de Control Interno Institucional COCOIN

Actividad: Reunión mensual COCOIN - SEDESPA

Fecha: 07/11/2022 **Horario:** 11 – 12 m. **Lugar:** Salón de técnicos

Objetivo:

Informar y dar seguimiento a compromisos adquiridos en Plan anual de Trabajo y Plan de implementación.

Horario	Actividad
11:00 a.m. a 11:05 a.m.	Comprobación de quorum. <i>Lic. Melissa Pérez</i>
11:05 a.m. a 11:15 a.m.	Lectura de acta de reunion anterior. <i>Lic. Oscar Bermúdez</i>
11:15 a.m. a 11:25 a.m.	Socialización del Plan Anual de Trabajo. <i>Ing. Mario Reyes</i>
11:25 a.m. a 11:35 a.m.	Seguimiento al Plan de Implementación. <i>Ing. Mario Reyes</i>
11:35 a.m. a 11:45 a.m.	Acciones coordinadas con el TSC y la ONADICI. <i>Ing. Mario Reyes</i>
11:45 a.m. a 11:55 a.m.	Puntos Varios. <i>Ing. Mario Reyes.</i>
11:55 a.m. a 11:59 a.m.	Acuerdos. <i>Ing. Mario Reyes</i>
12:00 m.	Cierre de reunión. <i>Ing. Mario Reyes</i>

Anotaciones:

- PT, (Cuan pocas actualizables porque no, pueden cobrarse)
- Que lleva mas carga es la D de Seguimiento
- Manuales de procesos, Dirección de Municipalidades
- Proyecto en base a una Gestión de riesgos.



COCOIN-SEDESPA reunión del mes de diciembre.

Justificación: En fecha 22 de noviembre se elabora memorandum para reunión COCOIN -SEDESPA del mes de diciembre, y vía correo, se convoca 6a jefes de área para que en fecha 05 de diciembre de manera presencial se reúnan para tratar tema el tema de seguimiento al Plan de implementación.

MEMORÁNDUM

COCOIN-SEDESPA-031-2022

Para:

De:

Asunto:



DIRECTORES, GERENCIA ADMINISTRATIVA, SUB GERENCIAS Y

JEFATURA

MAURO REYES

Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN

Fecha: martes, 22 de noviembre de 2022

Estimados, según lo convenido en el Plan de Trabajo del COCOIN; de la manera más atenta se les convoca a reunión mensual correspondiente al mes de diciembre.

A continuación, detalle:

- **Asunto:** Seguimiento al Plan de Implementación
- **Fecha:** Lunes 05 de diciembre 2022
- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar:** Salón de técnicos
- **Horario:** Se realizará en dos jornadas
 - **09:00 a.m. a 10:30 a.m.** Gerencia Administrativa y Sub gerencias y Unidades que la conforman; y Sub Gerencia de Recursos Humanos.
 - **10:30 a.m. a 12:00 m.** Direcciones y Unidades Técnicas

Se les recuerda que en representación de sus áreas pueden asistir los colaboradores que realizan actividades de control interno.

Atentamente,

CC: Abg. Fabiola Claudette Abuduj Mena -Secretaria de Estado/MAE/ Archivo
MR/vp

Evidencia de correo de convocatoria de reunión mensual

REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN (DICIEMBRE) Recibidos x



Vanessa Paz Fuentes

para direcciondeseguimiento.sedespa, fondosexternos, Gabriel, PATRICIA, Maria, Alejandra, Claudia, Israel, Oscar, Jorge, José, Walkiria, Ingrid, ernestodhc, Jorge, Carlos, Gerardo, David, Carlos, José, i

Señores

Directores, Gerentes, Subgerentes, Jefes de Unidades

Miembros del COCOIN SEDESPA

Con instrucciones de la Coordinación del COCOIN, de la manera más atenta se les **CONVOCA A REUNIÓN MENSUAL DEL COCOIN, A REALIZARSE EL DÍA LUNES 05 DE DICIEMBRE.**

Se amplían detalles sobre el horario y agenda en el memorándum COCOIN SEDESPA-31-2022, adjunto en esta comunicación.

¡Saludos cordiales!

Lista de asistencia de reunión



Ministerio de Estado para
Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos

LISTADO DE ASISTENCIA



HONDURAS

Asunto/Tema: Reunión del mes de diciembre COCOIN - SEDESPA

Lugar: Salón de técnicos **Horario:** 09:00 am - 10:30 am

Fecha: 05 de diciembre del 2022 **Responsable:** Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	José B. Bermúdez	SEDESPA	OIP	31833577	obermudez@sedespa.gob.hn	
2	José Gerardo Alvarado M.	SEDESPA	Coordinador	31853282	jgerardo@sedespa.gob.hn	
3	Alfredo Germán Villegas	SEDESPA	Analista AHHH	97700033	avillegas@sedespa.gob.hn	
4	José Roberto Castro F.	SEDESPA	Jefe UBN	88552919	jrcastro@sedespa.gob.hn	
5	Maria Elia Amador	SEDESPA	Disruptora	95847928	mariaeliaamador@sedespa.gob.hn	
6	Israel José Rodríguez H.	SEDESPA	Jefe de UPEB	3191-4006	israel.rmd@sedespa.gob.hn	
7	José Roberto Nuñez Rivera	SEDESPA	URI	7600-8389	jrbn@sedespa.gob.hn	
8	Jaime Antonio Colindres	STLCC-ONADICI	Analista de Control	916335447	jcolindres@onadici.gob.hn	
9	Mario Reyes	SEDESPA	C. COCOIN / A. Proyectos	33701919	mreyes@sedespa.gob.hn	
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Página 1 de 1

LISTADO DE ASISTENCIA

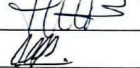
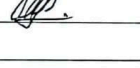
Asunto/Tema: Reunión del mes de diciembre COCOIN - SEDESPA

Lugar: Salón de técnicos

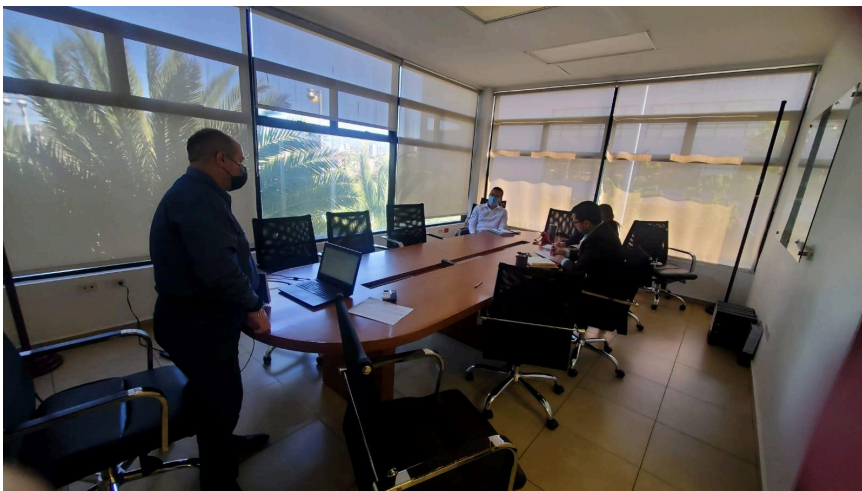
Horario: 10:30 am - 12:00 m

Fecha: 05 de diciembre del 2022

Responsable: Ing. Mario Reyes

N°	Nombre completo	Institución	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jorge Eduardo Valle	SEDESPA	Jefe de Modernización	31928351	jorge.valle.sedespa@gmail.com	
2	Trinidad Chirinos R.	SEDESPA	Encargado Completo Bureaucrático	9191913	ichirinos@sepa.gob.hn	
3	Isaac Ferrández	SEDESPA	DIP	31833577	isacauferrandez@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Evidencia de reunión presencial



Solicitar reunión con la MAE de la Institución

.

Justificación: En fecha 19 de octubre, se solicita revisión de agenda de la ministra para poder tratar temas relacionados con los compromisos adquiridos con la ONADICI, cabe recalcar que todo memorandum elaborado del coordinador COCOIN-SEDESPA, siempre se envía una copia para mantener informada a la Abog. Fabiola Abudoj.

COPIA



Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República



MEMORÁNDUM

COCOAIN-SEDESPA-015-2022

Para: Abogada
FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

De: Ingeniero
MARIO REYES
Coordinador del COCOIN-SEDESPA

Asunto: **SOLICITUD DE REUNIÓN PARA PRESENTACIÓN DE TEMAS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Fecha: miércoles, 19 de octubre de 2022

Estimada Abogada Abudoj, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la Normativa de Control Interno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), muy atentamente tengo a bien solicitar espacio en su agenda para presentarle la situación actual respecto al proceso de conformación de la Unidad de Auditoría Interna así como los compromisos y prácticas obligatorias que como institución se derivan de la operatividad de dicha unidad.

Atentamente,

CC: Archivo

MR/vp

D. Conclusiones

1. Hasta la fecha hemos dado cumplimiento estricto a lo propuesto en los planes de trabajo y de implementación autorizado por la MAE, y entregado a ONADICI, para cumplir con todo lo solicitado en cuanto a la

gestión de control interno se refiere, y mantener a la SEDESPA como una institución que trabaja con transparencia y que da cumplimiento a toda la normativa de estado.

2. Se realizó el proceso de estandarización, según guía metodológica de ONADICI para adecuar las gestiones de control interno, y así garantizar un ambiente de mejora continua en todos los procesos de esta secretaria de estado.
3. Todo lo anterior es para construir una secretaria de estado que tenga un control interno fuerte, para generar una gestión administrativa y operativa en la SEDESPA eficaz, eficiente y transparente, como nos ha instruido la abogada Fabiola Abudoj Mena, y así establecer el apoyo necesario para las otras secretarías de estado cumpliendo con nuestra competencia delegada por la presidencia de la república.

E. Recomendaciones

1. Se recomienda el seguimiento oportuno de cada actividad, ya que esta permitirá las mejoras en los procesos institucionales y la eficiencia del uso de los recursos.
2. Socialización de la importancia del Control Interno Institucional a todos los niveles jerárquicos.
3. Establecer compromiso con todos los jefes de área con respecto a responsabilidades en los planes de trabajo y de implementación.

Tegucigalpa M.D.C., 09 de diciembre del 2022.

Anexos

Avances del plan de Implementación por áreas.
Unidad de Bienes.

Actividades de unidad de bienes

Recibidos



Rosa Melissa Pérez Yáñez <mperez.sdt@gmail.com>
para José, Mario

jue, 8 dic, 18:10 (hace 4 días) ☆ ↶ ⋮

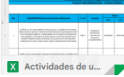
Buenas tardes Lic. José Castro, por este medio envío las actividades del Plan de implementación que van dirigidas a la unidad de bienes, según lo acordado en reunión COCOIN - SEDESPA, el día lunes 05 de diciembre del presente año, donde se les solicita apoyo a todos los jefes de área para que revisen las actividades que involucren como Jefes/Directores/Gerentes/Subgerentes y que puedan enviar la evidencia de cumplimiento o avances de estas actividades, ya que esta información se presentará en un informe solicitado por la ONADICI, por lo que se les pide presentar dicho cumplimiento a más tardar el día de hoy.

por favor acuse de recibido. Bendiciones y éxito en sus funciones.



Melissa Pérez
2240-1450 Ext. 5612
Bulevar Fuerzas Armadas,
contiguo a Museo Chimínike.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Jose Roberto Castro Fiallos
para mi, Mario

8 dic 2022, 21:17 (hace 4 días) ☆

Buenas noches, adjunto archivo con la información solicitada, saludos



Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Rosa Melissa Pérez Yáñez <mperez.sdt@gmail.com>
para Jose, Mario

8 dic 2022, 21:35 (hace 4 días) ☆ ↶ ⋮

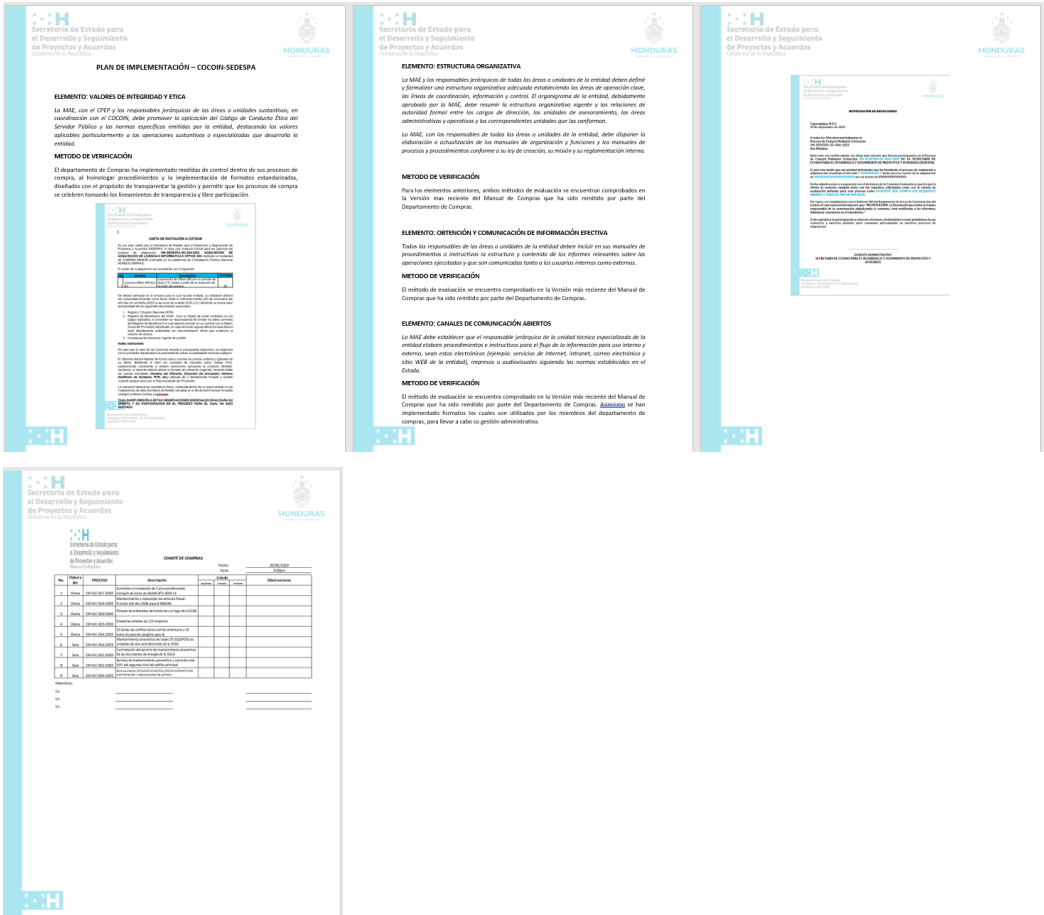
RECIBIDO: muchas gracias.



Melissa Pérez
2240-1450 Ext. 5612
Bulevar Fuerzas Armadas,
contiguo a Museo Chimínike.

Responder Responder a todos Reenviar

Secretaría de Estado para el Seguimiento de Proyectos y Acuerdos									
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN – COCOIN-SEDESPA									
Periodo: 2022									
No.	COMPONENTE/Elemento/Práctica Obligatoria	C. P.O.	Instrumentos	Plazo		Producto	Funcionarios o empleados responsables		RESPONSABLES
				Inicio	Final		Nombre del Cargo	Nombre y apellido	
1	La MAC, con la responsabilidad de todas las áreas o unidades de la entidad, debe propiciar y generar condiciones favorables para la participación activa de los servidores públicos o colaboradores en la creación de mecanismos para establecer y validar el control interno y el funcionamiento de la entidad mediante medios de difusión, de acuerdo con la normatividad emitida por los entes rectores de los sistemas administrativos del Estado.	AMC1	Instrumentos operacionales, manuales de procesos y procedimientos	9/30/2022	12/31/2022	Difusión de Folletos de CI, Bases de operaciones de mecanismos de CI virtual	Coordinador delegado jefe de UPTD Gerente Administrativo Director de Sistema, jefe de presupuesto, jefe de Compras y Adquisiciones, Asesoría legal, Asesoría de Seguimiento	Fabiola Abuduj/Mario Reyes, Israel Rodríguez, Jorge Fiallos, Carlos Cerna, David Luna, Oscar Bermúdez, Luis Reyes, Cynthia Maga	Responsables de todas las áreas (Coordinador COCOIN)
2	La MAC, con la responsabilidad jurídica de todas las áreas o unidades de la entidad, debe fomentar, apoyar y supervisar el funcionamiento eficiente de los comités conformados para fortalecer el funcionamiento de la entidad, mediante la ejecución de informes de gestión trimestrales, en los que se comente Comité de Proceso y Eficacia (CPEE) y el Comité de Control Interno (COCI) (AMC37), entre otros, de acuerdo con las normas y características de cada entidad.	AMC2	Actividades realizadas por los comités	30/9/2022	12/31/2022	Informe semestral de las actividades del COCOIN y CPEE	Coordinador delegado jefe de UPTD Gerente Administrativo Director de Sistema, jefe de presupuesto, jefe de Compras y Adquisiciones, Asesoría legal, Asesoría de Seguimiento	Fabiola Abuduj/Mario Reyes, Israel Rodríguez, Jorge Fiallos, Carlos Cerna, David Luna, Oscar Bermúdez, Luis Reyes, Cynthia Maga	Lic. Mario Reyes coordinar (abogado Melissa Pérez) y apoyar con información, los jefes de este
Buenos días de mañana y tarde									
16	La MAC, con el CPEE y los responsables jurídicos de las áreas o unidades sustantivas, en coordinación con el COCI, debe promover la aplicación del Código de Conducta Ética del Servidor Público y las normas específicas emitidas por la entidad, educando a los servidores públicos pertenecientes a las comisiones, comisiones, o especialidades que desarrolla la entidad.	AMC16	Código de Conducta Ética del Servidor Público	01/11/2022	12/31/2022	Plan de promoción de aplicación del Código de Conducta Ética del Servidor Público y las normas específicas de la institución y su implementación	MAC COCOIN	Fabiola Abuduj/Mario Reyes, Israel Rodríguez, Jorge Fiallos, Carlos Cerna, David Luna, Oscar Bermúdez, Luis Reyes, Cynthia Maga	Coordinadora CPEE, con apoyo de los jefes de área y el Lic. Mario Reyes Se han implementado operaciones en línea a todo el personal de la unidad de Bienes con relación al Código de Ética del Servidor Público.
Buenos días Personal Competente y gestión eficaz del talento humano.									
17	La MAC, con el apoyo del responsable jurídico del área de gestión del talento humano, asegurarse que se fomente los procesos y procedimientos necesarios para una adecuada gestión de los procesos de planificación de las necesidades de personal, su reclutamiento, selección y evaluación del desempeño.	AMC17	Reglamento de Organización y Funcionamiento de SEDSPA	30/9/2022	12/31/2022	Manuales de procesos y procedimientos de talento del RH	MAC Jefe de la Unidad de RH Gerente de Administración	Fabiola Abuduj/Mario Reyes, Israel Rodríguez, Jorge Fiallos, Carlos Cerna, David Luna, Oscar Bermúdez, Luis Reyes, Cynthia Maga	Cynthia Vallecillo, con el apoyo de los jefes de área
18	El área de gestión del talento humano y los responsables jurídicos de las áreas o unidades de la entidad deben elaborar y actualizar los documentos que integran la clasificación y requisitos mínimos indispensables de los puestos, los que incluye la identificación de competencias y la descripción de las funciones correspondientes, que son aprobados por la MAC.	AMC18	Reglamento de Organización y Funcionamiento de SEDSPA	30/9/2022	12/31/2022	Manual de Puestos, Funciones y Salarios	MAC Jefe de la Unidad de RH	Fabiola Abuduj Germán Lirio	Cynthia Vallecillo, con el apoyo de los jefes de área
23	La MAC, con el responsable jurídico del área de gestión del talento humano y los demás responsables de áreas o unidades específicas de la entidad, debe evaluar los criterios técnicos para la selección y promoción de servidores públicos o colaboradores con base en el mérito y su capacidad profesional.	AMC24	Informe de Evaluación del desempeño de los colaboradores	30/9/2022	12/31/2022	Proceso y criterios técnicos para la selección y promoción de servidores públicos o colaboradores en base al mérito	MAC Jefe de la Unidad de RH	Germán Lirio	Cynthia Vallecillo con apoyo de los jefes de área
27	La MAC debe asegurarse que todos los servidores públicos o colaboradores están sujetos a la evaluación del desempeño por su superior jerárquico inmediato, así como a los colaboradores, con base en las competencias y requisitos de cada puesto, propiciado, identificado y aplicado los criterios de evaluación de los puestos de la entidad, el mérito y la capacidad profesional de los servidores públicos o colaboradores, esta evaluación debe llevarse a cabo al menos una vez al año.	AMC28	Formulario de evaluación de desempeño y proceso definido	30/9/2022	12/31/2022	Manual de evaluación del desempeño	MAC COCOIN	Fabiola Abuduj/Mario Reyes, Israel Rodríguez, Jorge Fiallos, Carlos Cerna, David Luna, Oscar Bermúdez, Luis Reyes, Cynthia Maga	Cynthia Vallecillo con el apoyo de los jefes de área
28	La MAC y el responsable jurídico del área de gestión del talento humano deben desarrollar y aplicar la metodología de evaluación del desempeño de los servidores públicos o colaboradores, con criterios técnicos establecidos en la Constitución de la República y el Reglamento Interno de Trabajo o otro mecanismo legal, según corresponda al órgano de la entidad, el mérito y la capacidad profesional de los servidores públicos o colaboradores, esta evaluación debe llevarse a cabo al menos una vez al año y a los servidores públicos o colaboradores que se encuentren en el área de gestión del talento humano.	AMC29	Indicadores del desempeño de los colaboradores y Normativa para la evaluación	30/9/2022	12/31/2022	Proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores	MAC Jefe de la Unidad de RH	Fabiola Abuduj Germán Lirio	Cynthia Vallecillo, con el apoyo de los jefes de área



Unidad de Legal

Actividades del Plan de Implementación

Recibidos

Rosa Melissa Pérez Yáñez

<mperez.sdt@gmail.com>

para Walkiria, Mario

jue, 8 dic, 15:10 (hace 4 días)

Buenas tardes Abog. Pichardo, por este medio, envío las actividades del Plan de implementación que van dirigidas a Unidad Legal, según lo acordado en reunión COCOIN - SEDESPA, el día lunes 05 de diciembre del presente año, donde se les solicita apoyo a todos los jefes de área para que revisen las actividades que involucren como Jefes/Directores/Gerentes/Subgerentes y que puedan enviar la evidencia de cumplimiento o avances de estas actividades, ya que esta información se presentará en un informe solicitado por la ONADICI, por lo que se les pide presentar dicho cumplimiento a más tardar el día de hoy.

por favor acusé de recibido. Bendiciones y éxito en sus funciones.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Gobierno de la República

Melissa Pérez

2240-1450 Ext. 5612

Bulevar Fuerzas Armadas, contiguo a Museo Chimínike.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Actividades de u...

Jessy Flores

<jessymf@gmail.com>

para mí, walkiria

jue, 8 dic, 17:25 (hace 4 días)

Estimada lida. Pérez:

Le saludo deseándole éxitos en sus labores diarias.

Por instrucciones de la Abogada Pichardo, adjunto el cuadro con las actividades de Control Interno que involucren a la Unidad de Servicios Legales.

Así mismo adjunto la evidencia de Opiniones Legales y el avance del Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Saludos cordiales,

Jessy Flores
Oficial Jurídico
SEDESPA

El jue, 8 dic 2022 a las 15:28, walkiria pichardo (<walkirijpichardo@gmail.com>) escribió:
xxx

Jessy Flores

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



Rosa Melissa Pérez Yáñez <mperez.sdr@gmail.com>

jun, 8 dic, 17:41 (hace 4 días)

para Jessy

Abog Jessy, mandar por favor el mismo cuadro en excel que le mandé, con las observaciones donde menciona que documento pertenece a cada actividad o tiene que ver con el producto que se pide.



Melissa Pérez

2240-1450 Ext. 5612
Bulevar Fuerzas Armadas,
contiguo a Museo Chiminek.



Jessy Flores

para mi, walkiria

9 dic 2022, 14:24 (hace 3 días)

Estimada Licda. Melissa:

Adjunto lo solicitado.

Asimismo, a continuación se comparten las solicitudes y respuestas de las siguientes evidencias:

1. Solicitud y Respuesta con Opinión Legal No. AL-06-2023 sobre Reglamento Interno SEDESFA.
2. Solicitud y Respuesta con Opinión Legal No. AL-012-2022 sobre Reglamento del COCOIN.
3. Solicitud y Respuesta con Opinión Legal No. AL-013-2022 sobre Fianza.
4. Solicitud y Respuesta con Acuerdo de Confidencialidad para los Empleados.
5. Solicitud y Respuesta con Opinión Legal No. AL-016-2022 sobre Reglamento de Auditoría Interna.
6. Solicitud y Respuesta con Opinión Legal No. AL-026-2022 sobre Disposiciones Generales de Presupuesto.
7. Remisión de avance del Manual de Procesos de la Unidad.

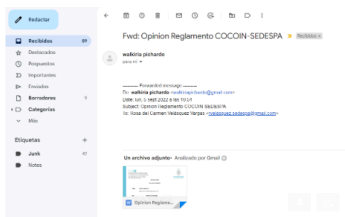
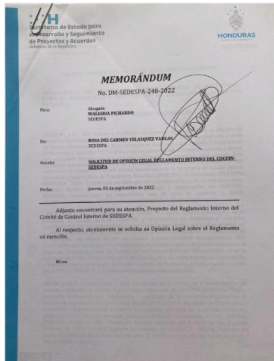
Saludos cordiales,

Jessy Flores
Oficial Jurídico
SEDESFA

*Opinión Legal No. AL-06-2023 sobre Reglamento Interno SEDESFA.



*Opinión Legal No. AL-012-2022 sobre Reglamento del COCOIN.



***Solicitud de Opinión Legal No. AL-013-2022 sobre Fianza.**

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESFA-191-2022

Para: **WILKILDA FLORES**
De: **MARÍA DE LOS ANGELES AGUIRRE**
Asunto: **Solicitud de Opinión Legal**

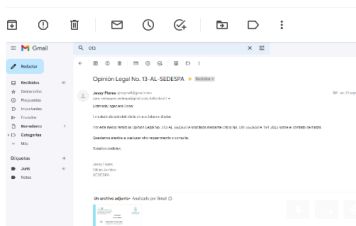
Fecha: martes, 19 de agosto de 2022

Por este medio, tengo a honrar solicito, asimismo, recibir opinión legal respecto al documento "Certificado Fianza para emisión de Títulos del que se remite copia en adjunto".

Atentamente,

MLF

CC: archivo



***Solicitud de Acuerdo de Confidencialidad para los Empleados.**

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESFA-140-2022

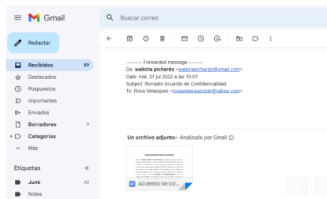
Para: **WILKILDA FLORES**
De: **ROSALBA CARMEN VILANUEVA VARGAS**
Asunto: **SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS EMPLEADOS**

Fecha: jueves 18 de julio de 2022

Por este medio, tengo a honrar solicito, asimismo, al Recorrido del Acuerdo de Confidencialidad de los Empleados.

De salud, atentamente,

RSV



***Opinión Legal No. AL-016-2022 sobre Reglamento de Auditoría Interna.**

MEMORÁNDUM
No. DM-SEDESFA-319-2022

Para: **KALYON BRITEL**
De: **ROSALBA CARMEN VILANUEVA VARGAS**
Asunto: **SOLICITUD DE OPINIÓN LEGAL SOBRE REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Fecha: miércoles, 12 de octubre de 2022

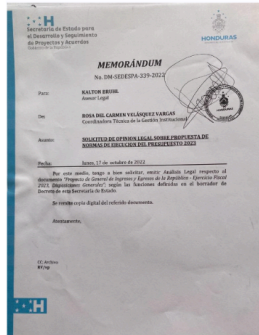
Por este medio, tengo a honrar solicito, asimismo, recibir opinión legal respecto al documento "Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna SEDESFA" del que se remite copia en adjunto.

Atentamente,

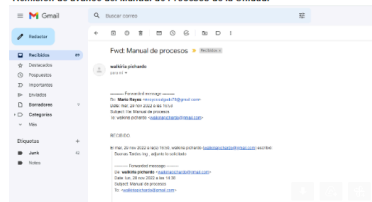
RSV



*Opinión Legal No. AL-026-2022 sobre Propuesta de Normas de Ejecución del Presupuesto 2023.



*Remisión de avance del Manual de Procesos de la Unidad.



Jessy Flores

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Rosa Melissa Pérez Yáñez <mperez.sdt@gmail.com>
 para Jessy

recibido Jessy, gracias

xxx

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
 Gobierno de la República

Melissa Pérez

2240-1450 Ext. 5612
 Bulevar Fuerzas Armadas,
 contiguo a Museo Chiminke.

Responder
Reenviar

9 dic 2022, 14:59 (hace 3 días) ☆ ↶ ⋮

Otros anexos

Entrega de manuales de procesos y procedimientos a la ONADICI mediante oficio y en CD

El presente documento es una copia digitalizada de un documento original. No debe ser utilizado como base para la toma de decisiones.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
RECIBIDO	
FECHA:	06/12/2022
NOMBRE:	Vanessa Ruiz
HORA:	03:55 pm
DESPACHO	

Tegucigalpa, M.D.C., martes, 06 de diciembre de 2022
Oficio No. COCOIN-SEDESPA-03-22

MSc.
ERICKA ARELY SUAZO BONILLA
Directora Ejecutiva
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva:

Tengo el agrado de saludarla, en ocasión de dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR ONADICI No.001-2022, en el cual se solicita la elaboración y remisión de los Manuales de Procesos y Procedimientos de todas las áreas de esta Secretaría.

Al respecto, tengo a bien remitir copia de manera digital de los Manuales de Procesos de la SEDESPA, mismos que fueron remitidos para revisión y aprobación de la MAE de esta Institución, en fecha 30 de noviembre del presente año, y que se encuentran en revisión y a la espera de respuesta de opinión legal.

Me suscribo de Usted, con las más altas muestras de mi distinguida consideración y respeto.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA ONADICI	
RECIBE:	Jaime Colindres
FECHA:	06/12/2022
HORA:	4:00 pm
RECIBIDO	


HONORABLE MARIO REYES
Coordinador COCOIN-SEDESPA
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Cc: Lic. Jaime Colindres
Cc: Abog. Fabiola Abudoj - Secretaria de Estado de la SEDESPA
MR/mp