



**HONDURAS**

Gobierno de la República



# **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

## **UNIDAD DE GÉNERO**





---

## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

---

---

## UNIDAD DE GÉNERO

---



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 2 de 40</p>

- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 19
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO \_\_\_\_\_ 21
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 22
- GESTIÓN DEL RIESGO \_\_\_\_\_ 23,24 y 25
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 27
- BIBLIOGRAFIA \_\_\_\_\_ 27
- ANEXOS \_\_\_\_\_ 27
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 27

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE

- GÉNERO \_\_\_\_\_ 28
- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 29
  - OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 30
  - ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 30
  - MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 31
  - POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 31
  - RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 31
  - INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 32
  - PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 32
  - DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS \_\_\_\_\_ 33
  - DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 34
  - CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO \_\_\_\_\_ 35 y 36
  - DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 37
  - GESTIÓN DEL RIESGO \_\_\_\_\_ 38,39 y 40
  - MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 41
  - BIBLIOGRAFIA \_\_\_\_\_ 42
  - ANEXOS \_\_\_\_\_ 42
  - CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 42

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 3 de 40</p>

### 3. PROCEDIMIENTO ESTABLECIMIENTOS DE ALIANZAS ESTRATEGICAS INSTERINSTITUCIONALES \_\_\_\_\_ 43

- RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 44
- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 45
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 45
- MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 46
- POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 46
- RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 46
- INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 47
- PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 47
- DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS \_\_\_\_\_ 48
- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 49
- CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO \_\_\_\_\_ 50, 51
- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 52
- GESTIÓN DEL RIESGO \_\_\_\_\_ 53,54 y 55
- MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 56
- BIBLIOGRAFIA \_\_\_\_\_ 57
- CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ 57

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 4 de 40</p>

## INTRODUCCION

El Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la **Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento y proyectos** 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, y asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos y acciones de seguimiento, asesoría técnica y productos desarrollados por la Unidad de Género 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, profesional sin menoscabo de otras responsabilidades por la inobservancia de la norma legal en procesos administrativos.

## ANTECEDENTES DE LA DIRECCION.

Según a lo establecido en el PCM-05-2022 se ordena la creación de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) en cuya estructura interna cuenta con la Unidad de Género.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 5 de 40</p>

Según el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. PCM-157-2022, de las Disposiciones Generales del Presupuesto “instruye a todas las Instituciones de sector público, incluso el consejo Nacional Electoral, los órganos Constitucionales, el Poder Judicial y el Poder Legislativo a consignar de manera de manera etiquetada y progresiva en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica asignado a sus instituciones, los recursos para el funcionamiento efectivo; por lo anterior, la Secretaria de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer y la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) brindaran apoyo técnico que sea necesario”.

La Unidad de Genero de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, tiene por finalidad cumplir con el compromiso de contribuir en el avance y logro de un cambio cultural institucional para que las relaciones entre hombres y mujeres tengan como base la promoción de la equidad e igualdad de género y respeto de los derechos humanos dentro de la estructura laboral, tanto en las practicas individuales como institucionales de SEDESPA, así como la cultura de igualdad y equidad de género a lo interno y externo, de la institucionalidad de la SEDESPA.

## JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 6 de 40</p>

servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 7 de 40</p>

## IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

El manual de procesos y procedimientos de la Unidad de Género se rige bajo las siguientes normativas aplicables.

- A. Las Funciones Sustantivas señaladas en la Reforma a la Ley General de la Administración Pública (Acuerdo Legislativo 218-96, 17 de diciembre 1996), Artículo N.º 38.
- B. Las funciones sustantivas en las que se rige la Secretaría de Estado para el desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, colocando sobre una base de justicia social, para garantizar al empleado de orden público trabajar en las condiciones necesarias bajo la normativa de Código de trabajo.

## IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.

Con el fin de lograr la identificación coherente de los procesos sustantivos de la Unidad de Género, con respecto a sus funciones sustantivas tomaremos como base lo antes descrito, las normativas aplicables a nuestros procesos.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 8 de 40</p>

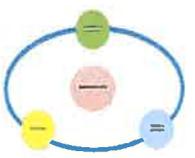
## MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

Funciones Sustantivas	Procedimientos
<p>Realizar acciones dirigidas a fortalecer la igualdad de género, y de orientación para eliminar estereotipos de género y patrones machistas entre hombres y mujeres del personal de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Procesos y Acuerdos SEDESPA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedimiento para el desarrollo del Plan Anual de Actividades con enfoque de género</li> </ul>
<p>Procedimiento que lleva a cabo la Unidad de Género, para la planificación, ejecución y evaluación de actividades que promuevan y faciliten la participación de los colaboradores de la Secretaría de Estado para el desarrollo y seguimiento de proyectos y acuerdos, en materia de equidad y género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedimiento para la comunicación interna y sensibilización en materia de género</li> </ul>



1000  
2000

1000  
2000

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b> <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>	
UG-SG-SEDESPA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	UNIDAD DE GENERO
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 9 de 40

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<b>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)</b> <b>FICHA DE PROCESOS</b>	<b>CÓDIGO DEL FORMULARIO</b> NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 <small>002 Regulado de la Hoja, línea e Intelectual</small>
--	--	---

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	25 de julio 2023		
<b>PROCESO:</b>	Procedimiento para el desarrollo del Plan Anual de Actividades con enfoque de género		
<b>SUBPROCESO:</b>			
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar acciones dirigidas a fortalecer la igualdad de género, y de orientación para eliminar estereotipos de género y patrones machistas entre hombres y mujeres del personal de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Procesos y Acuerdos SEDESPA.		
<b>ALCANCE:</b>	Contar con un instrumento que permita identificar de manera oportuna las necesidades y acciones para la planificación, ejecución y evaluación de actividades que promuevan y faciliten la participación de los colaboradores de la Secretaría de Estado para el desarrollo y seguimiento de proyectos y acuerdos, en materia de equidad y género.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Unidad de Género		
<b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>	PCM-157-2022, Constitución de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley General de la Administración Pública		
<b>ENTRADAS:</b>	PROVEEDORES: UPEG, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA	INSUMOS: Plan de trabajo, Capacitaciones necesarias, Actividades mensuales, Actividades desarrolladas, Facturas, informes, etc Informe final	

	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que)	# CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	# CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del)
1	Plan de trabajo	1 UPEG	1 SECRETARÍA DE ASUNTOS DE LA MUJER
2	Aprobación	2 RECURSOS HUMANOS	2 SECRETARÍA DE PRESIDENCIA
3	Plan de capacitaciones de Género	3 GERENCIA ADMINISTRATIVA	
4	Plan de adquisiciones	MAE	
5	Informe de actividades		
6	Informe ejecutivo		
7	Informe ejecutivo		

ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1 Plan Anual de Actividades	Unidad de Género	2 semanas		Plan de trabajo
2 Retroalimentación o aprobación del mismo.	Secretaría General	3 días		Aprobación
3 Plan Anual de Capacitación de SEDESPA.	Unidad de Género	2 semanas	INFORMACIÓN DESAGREGADA	Plan de capacitaciones de Género
4 Plan Anual de Actividades mensualmente realiza los trámites administrativos de compra y/o coordinación logística para su ejecución y cumplimiento.	Unidad de Género	1 semana		Plan de adquisiciones
5 Cada mes se le asignan actividades y prepara la documentación sujeta a capitalización.	Unidad de Género	4 días		Informe de actividades
6 liquidar gastos: Unidad de compras o Gerencia administrativa.	Unidad de Género	3 días		Informe ejecutivo
7 Encargado de la Unidad de Género en seguimiento Completar el expediente del proceso y archivar.	Unidad de Género	3 días		Informe ejecutivo

<b>PLANES DE EJECUCIÓN:</b> Interno			
Elaborado por: <b>JAMIE RODAS</b>	Revisado por: Abog. Fabiola Abudoj	Verificado por: <b>MARIO REYES</b>	Aprobado por: <b>FABIOLA ABUDOJ</b>
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:





 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 10 de 40</p>

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>	<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 seguido de la nomenclatura institucional)</p>
---	---	--

<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>25 de julio 2023</p>
<p>PROCESO:</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE GÉNERO</p>
<p>SUBPROCESO:</p>	<p></p>
<p>OBJETIVO:</p>	<p>machistas entre hombres y mujeres del personal de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Procesos y Acuerdos SEDESPA.</p>
<p>ALCANCE:</p>	<p>Contar con un Procedimiento que detalla las actividades necesarias a realizarse bajo la coordinación y responsabilidad de la Unidad de Género, para la divulgación y sensibilización de información en materia de género, al personal de las diferentes Direcciones y Unidades de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Procesos y Acuerdos SEDESPA.</p>
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Unidad de Género</p>
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>Decreto 100-2022, Constitución de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley General de la Administración Pública</p>

<p>ENTRADAS:</p> <p>PROVEEDORES: UPEG, RECURSOS HUMANOS, COMUNICACIONES Y GERENCIA ADMINISTRATIVA.</p>	<p>INSUMOS: actividades a desarrollar, Plan de trabajo, Actividades y grupos a dirigir la comunicación, Contenido a publicar, Insumos de comunicación, Actividades por desarrollar, Facturas, informes, etc.</p>
--	--

	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
<p>SALIDAS:</p>	1	Plan de trabajo	1	UPEG	1	SECRETARÍA DE ASUNTOS DE LA MUJER
	2	Informe de visita o Actividad Realizada.	2	RECURSOS HUMANOS	2	SECRETARÍA DE PRESIDENCIA
	3	Proyecto de comunicación	3	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
	4	Contenido Audiovisual	4	MAE		
	5	Material de comunicación	5	COMUNICACIONES		
	6	Actividades desarrolladas				
	7	adquisiciones				
	8	Informe ejecutivo				

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Cronograma de Comunicación	Unidad de Género	2 semanas		Plan de trabajo
2	Retroalimentación o aprobación del mismo.	MAE	3 días		Informe de visita o actividad realizada
3	Desarrolla el proyecto de elaboración de contenido visual y/o audiovisual	Unidad de Género	5 días		Proyecto de Comunicación
4	especializado coordinación	Unidad de Comunicaciones	5 días		Contenido audiovisual
5	La Unidad de Género elabora material de comunicación.	Unidad de Género	2 semanas	información desagregada	Material de Comunicación
6	La Unidad de Género identifica según el Cronograma de	Unidad de Género	4 días		Actividades desarrolladas
7	La Unidad de Compras Evalúa, autoriza y define la modalidad de	Unidad de Compras	4 días		adquisiciones
8	La Unidad de Género elabora informe que documente las	Unidad de Género	4 días		Informe ejecutivo

<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p> <p>Interno</p>			
<p>Elaborado por:</p> <p>JANIE BODAS</p> <p>Firma:</p>	<p>Revisado por:</p> <p>FABIOLA ABUDO</p> <p>Firma:</p>	<p>Verificado por:</p> <p>MARIO REYES</p> <p>Firma:</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>FABIOLA ABUDO</p> <p>Firma:</p>
<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 11 de 40</p>

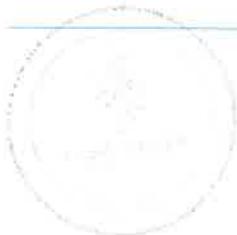
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 segundo de la nomenclatura institucional)</p>		
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>		<p>27 de septiembre 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>		<p>ESTABLECIMIENTOS DE ALIANZAS ESTRATEGICAS INTERINSTITUCIONALES</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>		<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Conformar alianzas con organismos gubernamentales e Instituciones no Gubernamentales que trabajen en el logro de la igualdad y equidad de Género</p>			
<p>ALCANCE:</p>		<p>Contar con el respaldo de organismos gubernamentales e Instituciones no Gubernamentales, que permitan generar procesos inclusivos interinstitucionales, para trabajar en conjunto con el fin de lograr la igualdad y equidad de Género en las mismas.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Unidad de Género</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>		<p>Decreto 107-2022: Constitución de la República; Ley Orgánica de Presupuesto; Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley de Procedimiento Administrativo; Ley General de la Administración Pública</p>			
<p>ENTRADAS:</p>		<p>PROVEEDORES: UPEG Y GERENCIA ADMINISTRATIVA</p>	<p>INSUMOS: actividades a desarrollar, Plan de trabajo, Actividades y grupos a dirigir la comunicación, Contenido a publicar, Insumos de comunicación, Actividades por desarrollar, Facturas, informes, etc.</p>		
<p>SALIDAS:</p>		<p>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p>		<p>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>
	<p>#</p>	<p>1 Listado de Organizaciones</p>	<p>#</p>	<p>1 UPEG</p>	<p>1 SECRETARÍA DE ASUNTOS DE LA MUJER</p>
	<p>2</p>	<p>Programa de acciones conjuntas</p>	<p>2</p>	<p>RECURSOS HUMANOS</p>	<p>2 SECRETARÍA DE PRESIDENCIA</p>
	<p>3</p>	<p>Acuerdo o convenio</p>	<p>3</p>	<p>GERENCIA ADMINISTRATIVA</p>	
	<p>4</p>	<p>Resultados estadísticos</p>	<p>4</p>	<p>MAE</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>					
<p>#</p>	<p>ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1.</p>	<p>Mapeo de organizaciones involucradas en el proceso de transversalización</p>	<p>Unidad de Género</p>	<p>6 semanas</p>		<p>Listado de Organizaciones</p>
<p>2.</p>	<p>Identificación de acciones conjuntas Identificación de recursos en cada Institución Planificación para el corto/mediano / largo plazo.</p>	<p>Unidad de Género</p>	<p>5 semanas</p>	<p>Información desagregada</p>	<p>Programa de acciones conjuntas</p>
<p>3.</p>	<p>Redacción de un acuerdo o convenio a manera de respaldo para ambas Instituciones</p>	<p>Unidad de Género</p>	<p>5 semanas</p>		<p>Acuerdo o convenio</p>
<p>4.</p>	<p>Construcción de indicadores de Gestión o instrumentos de evaluación</p>	<p>Unidad de Género</p>	<p>Indefnido</p>		<p>Resultados estadísticos</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>		<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>		
<p>JANIE RODAS</p>	<p>FABIOLA ABUDO</p>	<p>MARIO REYES</p>	<p>FABIOLA ABODO</p>		
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>		
<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>		





 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 12 de 40</p>

## SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS



### PROCEDIMIENTO

#### 1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES CON ENFOQUE DE GÉNERO.

CÓDIGO:

01



<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 13 de 40</p>

## RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

### Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
JANIE RODAS	Encargada de la Unidad de Genero.	UNIDAD DE GÉNERO	26-10-2023	

### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Perez	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	26-10-23	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	26-10-23	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		



	<b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b> <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>	
UG-SG-SEDESPA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	UNIDAD DE GENERO
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 14 de 40

### Objetivo Del procedimiento

Procedimiento que lleva a cabo la Unidad de Género, para la planificación, ejecución y evaluación de actividades que promuevan y faciliten la participación de los colaboradores de la Secretaría de Estado para el desarrollo y seguimiento de proyectos y acuerdos, en materia de equidad y género.

### Alcance Del Procedimiento

Contar con un instrumento que permita identificar de manera oportuna las necesidades y acciones para la planificación, ejecución y evaluación de actividades que promuevan y faciliten la participación de los colaboradores de la Secretaría de Estado para el desarrollo y seguimiento de proyectos y acuerdos, en materia de equidad y género

<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 15 de 40</p>

## MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley Organica de Presupuesto
4		Disposiciones Generales del Presupuesto
5		Ley de Procedimiento Administrativo
6		Ley General de la Administración Pública
7		Otras Leyes y Convenios.

## Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Documento de planificación.

## Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
MAE	Secretaria de Estado	Dirige la Secretaría de Estado , supervisando las actividades diarias y garantizando el buen funcionamiento de la misma.
UNIDAD DE GENERO	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE GÉNERO	Lidera y coordina las acciones en materia de Género.
UNIDAD DE GÉNERO	Investigadora	Personal Operativo.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la Península</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 16 de 40</p>

### Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de actividades	Archivo	Indefinido
2	Cronograma de Actividades	Archivo	Indefinido

### Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Plan Operativo	archivo	indefinido

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 17 de 40</p>

## Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**EQUIDAD:** La equidad es el principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.

**IGUALDAD:** Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

**TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO:** Estrategia eficaz para el avance en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y supone contribuir a eliminar desigualdades de género, corregir procedimientos y métodos de trabajo e impulsar tendencias de cambio social.

**TRANSVERSALIDAD:** Es una corriente ideológica que defiende la renuncia a identificar sus ideas con el espectro político clásico basado en la distinción izquierda-derecha. Por otra parte el transversalismo puede aplicarse a posicionamientos que declaren obsoletos otros clivajes políticos diferentes:

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, las características y oportunidades definidos por la sociedad que se consideran apropiados para los hombres, las mujeres, los niños, las niñas y las personas con identidades no binarias.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Es cómo te sientes en tu interior y cómo expresas tu género a través de tu manera de vestir, de comportarte y de tu apariencia personal.

**DISCRIMINACIÓN:** Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 18 de 40</p>

### Descripción del proceso.

1. Encargado de la Unidad de Género elabora proyecto del Plan Anual de Actividades con enfoque a género y trasladar para aprobación de la MAE.
2. La MAE procede a evaluar y notificar a la Unidad de Género la retroalimentación o aprobación del mismo.
3. Encargado de la Unidad de Género de ser necesario, realiza las modificaciones que le hayan sido solicitadas.
4. Encargado de la Unidad de Género aprueba, integrar junto a la Unidad de Recursos Humanos los eventos de Formación y Capacitación con enfoque de género, al Plan Anual de Capacitación de SEDESPA.
5. La Unidad de Recursos Humanos Notifica a la Unidad de Género, cuando el Plan de Capacitación y Formación haya sido aprobado por la secretaria de Estado.
6. Encargado de la Unidad de Género Trasladar copia del Plan Anual de Actividades final a Recursos Humanos para su conocimiento y archivo.
7. Encargado de la Unidad de Género en seguimiento a lo programado en el Plan Anual de Actividades, mensualmente realiza los trámites administrativos de compra y/o coordinación logística para su ejecución y cumplimiento.
8. Encargado de la Unidad de Género en seguimiento si se trata de eventos de capacitación, realiza la coordinación pertinente para su ejecución.
9. Encargado de la Unidad de Género en seguimiento Elabora informe de la actividad realizada y prepara la documentación sujeta a socializarse.
10. Encargado de la Unidad de Género en seguimiento si procede, liquida gastos, Unidad de compras o Gerencia administrativa.
11. Encargado de la Unidad de Género en seguimiento Completar el expediente del evento y archiva.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 19 de 40</p>

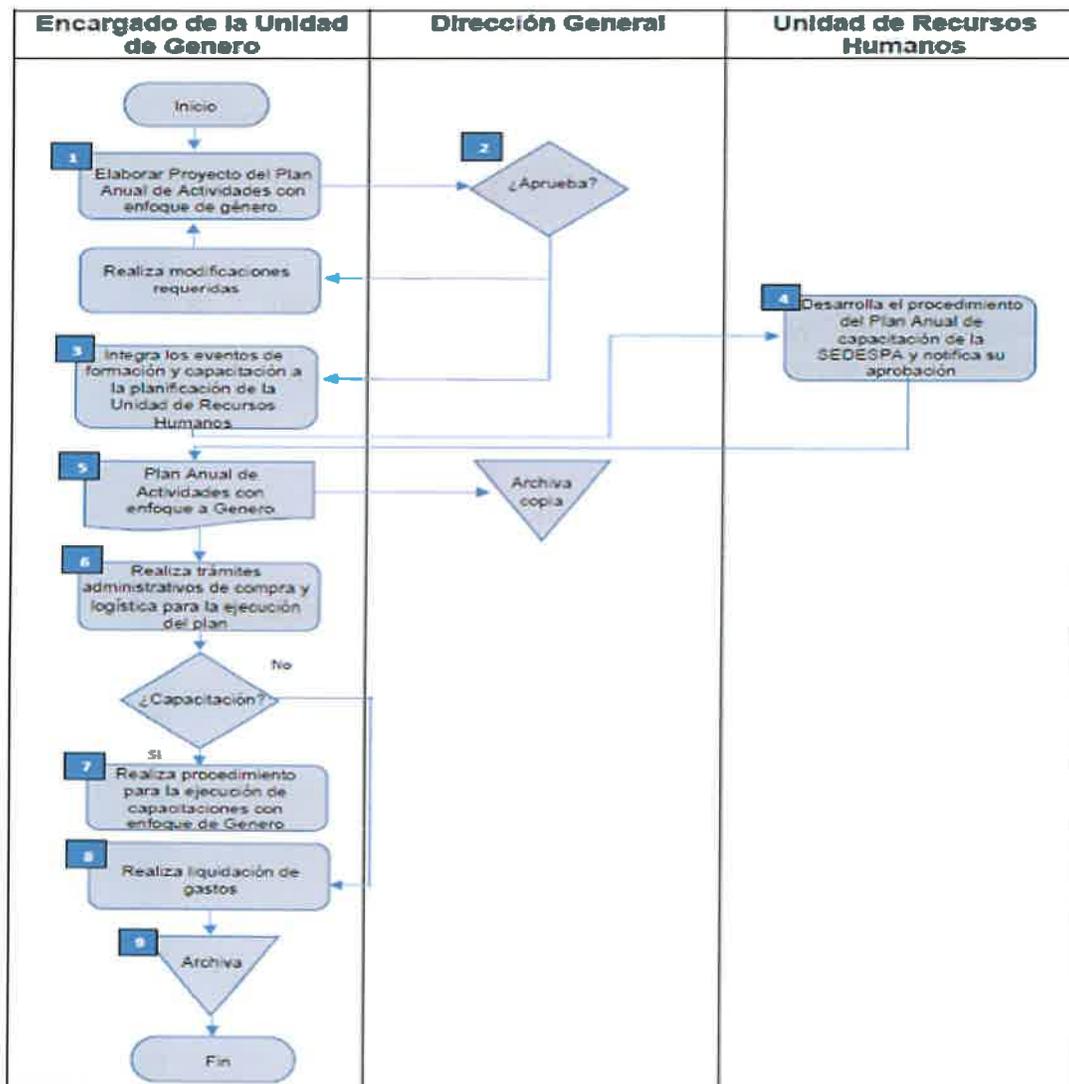
### Cuadro de descripción del proceso.

Etap a	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsab le	Producto	Envío a:
1	Plan Anual de Actividades	Plan de Trabajo	2 semanas	Unidad de Género	Plan de trabajo	MAE
2	retroalimentación o aprobación del mismo.	Plan de trabajo	3 días	MAE	Aprobación	Unidad de Género, UPEG
3	Plan Anual de Capacitación de SEDESPA.	Capacitaciones necesarias	2 semanas	Unidad de Género	Plan de capacitaciones de Género	Recursos Humanos
4	Plan Anual de Actividades, mensualmente realiza los trámites administrativos de compra y/o coordinación logística para su ejecución y cumplimiento.	Actividades mensuales	1 semana	Unidad de Género	Plan de adquisiciones	Gerencia Administrativa.
5	Elabora informe de la actividad realizada y prepara la documentación sujeta a socializarse.	Actividades desarrolladas	4 días	Unidad de Género .	Informe de actividades	Unidad de Género, .
6	liquida gastos, Unidad de compras o Gerencia administrativa.	Facturas, informes, etc	3 días	Unidad de Género	Informe ejecutivo	Gerencia administrativa
7	Encargado de la Unidad de Género en seguimiento Completar el expediente del evento y archiva	Informe final	3 días	Unidad de Género	Informe ejecutivo	Unidad de Género.





### Diagrama de flujo del Procedimiento



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 21 de 40</p>

## Gestión de riesgo

### Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Elabora proyecto del Plan Anual de Actividades con enfoque a género y trasladar para aprobación de la Secretaria de Estado.	No elaborarlo en tiempo	4	4	A	Empezar a trabajar con tiempo	B	ACEPTAR
2	Evaluar y notificar a la Unidad de Género la retroalimentación o aprobación del mismo.	No sea aprobado	4	4	A	Mejorarlo para su aprobación	B	ACEPTAR
3	De ser necesario, realiza las modificaciones que le hayan sido solicitadas.	No presentar las correcciones solicitadas	4	4	A	Trabajarlas con tiempo	B	ACEPTAR



Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
4	Notifica a la Unidad de Género, cuando el Plan de Capacitación y Formación haya sido aprobado por el secretario de Estado.	Las capacitaciones no sean aprobadas	4	4	A	Presentar nuevas capacitaciones	B	ACEPTAR
5	En seguimiento a lo programado en el Plan Anual de Actividades, mensualmente realiza los trámites administrativos de compra y/o coordinación logística para su ejecución y cumplimiento.	Falta de presupuesto	4	4	A	Pedir presupuesto con tiempo	B	ACEPTAR
6	Si se trata de eventos de capacitación, realiza la coordinación pertinente para su ejecución.	Que se cancele la capacitación	4	4	A	Reprogramarla	B	ACEPTAR

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Colombia, República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 23 de 40</p>

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
7	Elabora informe de la actividad realizada y prepara la documentación sujeta a socializarse.	No elaborar el informe a tiempo	4	4	A	Trabajarlo con tiempo	B	ACEPTAR
8	Si procede, liquida gastos, Unidad de compras Gerencia administrativa	No tener las facturas	4	4	A	Pedir las facturas	B	ACEPTAR

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p style="text-align: center;">Página 24 de 40</p>

### Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		X	No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 25 de 40</p>

### Bibliografía

1. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
2. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
3. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo- Honduras-1997
4. DGSC- Dirección General de Servicio Civil – Honduras, Ley de servicio Civil-1993
5. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras-1996
6. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
7. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

### Control De Cambios Al Procedimiento

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

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 26 de 40</p>

## SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

### PROCEDIMIENTO

#### 2. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE GÉNERO

CÓDIGO:

02

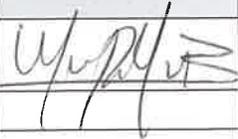
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 27 de 40</p>

## RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

### Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
JANIE RODAS	Encargada de la Unidad de Género.	UNIDAD DE GÉNERO	26-10-2023	

### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Perez	Especialista en Control interno	Unidad de Control Interno	20-10-23	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	26-10-23	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		

<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 28 de 40</p>

## Objetivo Del procedimiento

Realizar acciones dirigidas a fortalecer la igualdad de género, y de orientación para eliminar estereotipos de género y patrones machistas entre hombres y mujeres del personal de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Procesos y Acuerdos SEDESPA.

## Alcance Del Procedimiento

Contar con un Procedimiento que detalla las actividades necesarias a realizarse bajo la coordinación y responsabilidad de la Unidad de Género, para la divulgación y sensibilización de información en materia de género, al personal de las diferentes Direcciones y Unidades de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Procesos y Acuerdos SEDESPA.

## MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No	Código	Documen to
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley Organica de Presupuesto
4		Disposiciones Generales del Presupuesto
5		Ley de Procedimiento Administrativo
6		Ley General de la Administración Pública
7		Otras Leyes y Convenios.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 29 de 40</p>

## Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Divulgación y sensibilización de información en materia de género.

## Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretaria de Estado	Dirige la Secretaría de Estado , supervisando las actividades diarias y garantizando el buen funcionamiento de la misma.
UNIDAD DE GÉNERO	Encargada de la unidad de género	Lidera y coordina las acciones en materia de Género.
UNIDAD DE GÉNERO	Investigadora	Personal Operativo.

## Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Comunicación Interna	Archivo	Indefinido
2	Control de Archivo	Archivo	Indefinido
3	Informe de actividades desarrolladas	Archivo	Indefinido

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 30 de 40</p>

## Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Procedimiento de comunicación	archivo	indefinido

## Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**EQUIDAD:** La equidad es el principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.

**IGUALDAD:** Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

**TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO:** Estrategia eficaz para el avance en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y supone contribuir a eliminar desigualdades de género, corregir procedimientos y métodos de trabajo e impulsar tendencias de cambio social.

**TRANSVERSALIDAD:** Es una corriente ideológica que defiende la renuncia a identificar sus ideas con el espectro político clásico basado en la distinción izquierda-derecha. Por otra parte el transversalismo puede aplicarse a posicionamientos que declaren obsoletos otros clivajes políticos diferentes:

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, las características y oportunidades definidos por la sociedad que se consideran apropiados para los hombres, las mujeres, los niños, las niñas y las personas con identidades no binarias.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Es cómo te sientes en tu interior y cómo expresas tu género a través de tu manera de vestir, de comportarte y de tu apariencia personal.

**DISCRIMINACIÓN:** Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 31 de 40</p>

### Descripción del proceso.

1. Unidad de Género Elabora el Cronograma de Comunicación Interna, acorde a los objetivos trazados y la planificación anual de actividades de la Unidad, traslada para aprobación
2. La MAE recibe, revisa y notifica a la Unidad de Género, la retroalimentación y comentarios correspondientes. Si aprueba, continúa paso 3.
3. La Unidad de Género de ser necesario, realiza los cambios que le sean requeridos.
4. La Unidad de Género Desarrolla el proyecto de comunicado, utilizando las plantillas y siguiendo con los lineamientos de diseño ya establecidos
5. La Unidad de Género Si requiere la elaboración de contenido visual y/o audiovisual especializado, traslada proyecto de comunicado y solicita su elaboración.
6. La Unidad de Género Elabora material de comunicación según las directrices establecidas y devuelve a la Unidad de Género.
7. La Unidad de Género Identifica según el Cronograma de Comunicación, el material de comunicación que requiera impresión o compra y solicita autorización a la Unidad de compras.
8. Unidad de Género Realiza las publicaciones vía electrónica, página web y/o entrega de material físico, en cumplimiento al Cronograma de Comunicación Interna
9. La Unidad de Compras Evalúa, autoriza y define la modalidad de compra, notificándole a la Unidad de Género para el trámite pertinente.
10. La Unidad de Género Elabora informe que documente las acciones realizadas y archiva para consultas futuras. Fin de Procedimiento Encargado de la Unidad de Género en seguimiento Completar el expediente del evento y archiva.

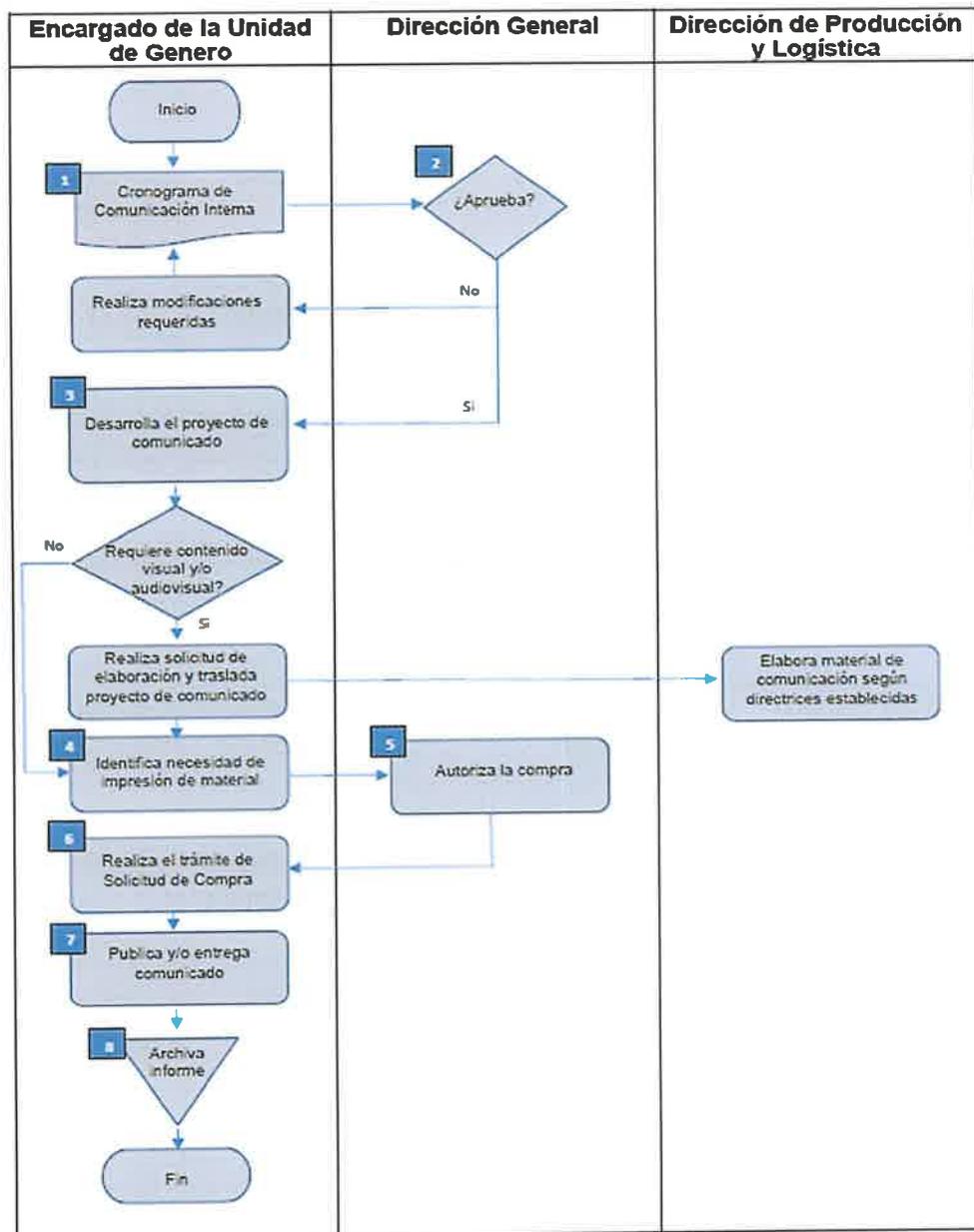
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b>  <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>	
UG-SG-SEDESPA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	UNIDAD DE GENERO
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 32 de 40

### Cuadro de descripción del proceso.

Etap a	Actividad	Insumo	Tiempo	Respensa ble	Producto	Envío a:
1	Cronograma de Comunicación Interna	actividades a desarrollar	5 semanas	Unidad de Género	Plan de trabajo	MAE
2	retroalimentación o aprobación del mismo.	Plan de trabajo	5 días	MAE	informe de visita o Actividad Realizada.	Unidad de Genero, UPEG
3	Desarrolla el proyecto de comunicado	Actividades y grupos a dirigir la comunicación.	5 días	Unidad de Género	Proyecto de comunicación	Unidad de Comunicaciones
4	Elaboración de contenido visual y/o audiovisual especializado	Contenido a publicar	5 días	Unidad de Comunicación	Contenido Audiovisual	Unidad de comunicaciones.
5	La Unidad de Género Elabora material de comunicación	Insumos de comunicación	3 semanas	Unidad de Género .	Material de comunicación	Unidad de Comunicaciones .
6	La Unidad de Género Identifica según el Cronograma de Comunicación	Actividades por desarrollar	5 días	Unidad de Género	Actividades desarrolladas	Unidad de Género
7	La Unidad de Compras Evalúa, autoriza y define la modalidad de compra	Facturas, informes, etc	5 días	Unidad de Compras	adquisiciones	Gerencia administrativa.
8	La Unidad de Género Elabora informe que documente las acciones realizadas y archiva para consultas futuras	Informe final	5 Días	Unidad de Género	Informe ejecutivo	Unidad de Género

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b> <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>	
<b>UG-SG-SEDESPA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>UNIDAD DE GENERO</b>
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 33 de 40

### Diagrama de flujo del Procedimiento



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 34 de 40</p>

## Gestión de riesgo

### Matriz de evaluación de riesgos:

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Elabora el Cronograma de Comunicación Interna, acorde a los objetivos trazados y la planificación anual de actividades de la Unidad, traslada para aprobación	1. No elaborar el plan de comunicación	1	1	B	Trabajarlo con tiempo	B	ACEPTAR
2	Recibe, revisa y notifica a la Unidad de Género, la retroalimentación y comentarios correspondientes. Si aprueba, continúa paso 3	1. No se apruebe	1	2	B	Modificar	B	ACEPTAR
3	Desarrolla el proyecto de comunicado, utilizando las plantillas y siguiendo con los lineamientos de diseño ya establecidos	1. No seguir lo lineamientos establecidos	2	2	B	Seguir los lineamientos	B	ACEPTAR

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 35 de 40</p>

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
4	Si requiere la elaboración de contenido visual y/o audiovisual especializado, traslada proyecto de comunicado y solicita su elaboración	1. La unidad de comunicaciones no tenga tiempo	1	2	B	Mandar la solicitud a tiempo	B	ACEPTAR
5	Elabora material de comunicación según las directrices establecidas y devuelve a la Unidad de Género	1. La unidad de comunicaciones no tenga tiempo	2	2	B	Hacer la solicitud a tiempo	B	ACEPTAR
6	Identifica según el Cronograma de Comunicación, el material de comunicación que requiera impresión o compra y solicita autorización a la Unidad de compras	1. Falta de presupuesto	3	1	B	Solicitarlo con anticipación	B	ACEPTAR
7	Realiza las publicaciones vía electrónica, página web y/o entrega de material físico, en cumplimiento al Cronograma de Comunicación Interna	1. Falta de herramientas de comunicación	2	2	B	Buscar otros canales	B	ACEPTAR

<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 36 de 40</p>

### Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		X	No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.

	<b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b> <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>	
UG-SG-SEDESPA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	UNIDAD DE GENERO
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 37 de 40

### Bibliografía

1. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
2. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
3. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo- Honduras-1997
4. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras- 1996
5. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
6. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

### Control de Cambios al procedimiento

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

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 38 de 40</p>

## SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

### 3. ESTABLECIMIENTOS DE ALIANZAS ESTRATEGICAS INTERINSTITUCIONALES.

CÓDIGO:

03

<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
UG-SG-SEDESPA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	UNIDAD DE GENERO
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 39 de 40

## RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
JANIE RODAS	Encargada de la Unidad de Género.	Unidad De Género	26-10-2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Rosa Melissa Perez	Especialista en control interno	Secretaria de Estado	26-10-2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes Salgado	Jefe de la Unidad de Control interno	Unidad de Control Interno	26-10-23	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area Funcional	Fecha	Firma
Abog. Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 40 de 40</p>

## Objetivo Del procedimiento

Conformar alianzas con organismos gubernamentales y Instituciones no Gubernamentales que trabajen en el logro de la igualdad y equidad de Género.

## Alcance Del Procedimiento

Contar con el respaldo de organismos gubernamentales e Instituciones no Gubernamentales, que permitan generar procesos inclusivos interinstitucionales, para trabajar en conjunto con el fin de lograr la igualdad y equidad de Género en las mismas.



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 41 de 40</p>

## MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No	Código	Documento
1		PCM-157-2022
2		Constitution de la República.
3		Ley Organica de Presupuesto
4		Disposiciones Generales del Presupuesto
5		Ley de Procedimiento Administrativo
6		Ley General de la Administración Pública
7		Otras Leyes y Convenios.

### Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Divulgación y sensibilización de información en materia de género.

### Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría de Estado	Secretaria de Estado	Dirige la Secretaría de Estado , supervisando las actividades diarias y garantizando el buen funcionamiento de la misma.
UNIDAD DE GÉNERO	Encargada de la unidad de género	Lidera y coordina las acciones en materia de Género.
UNIDAD DE GÉNERO	Investigadora	Personal Operativo.

	<b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b> <b>UNIDAD DE GÉNERO</b>	
UG-SG-SEDESPA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	UNIDAD DE GENERO
Versión 1.0	Fecha: 25 de julio del 2023	Página 42 de 40

### Insumos del Proceso:

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Mapeo de Instituciones	Archivo	Indefinido
2	Leyes, reglamentos y convenios	Archivo	Indefinido
3	Informe de actividades desarrolladas	Archivo	Indefinido

### Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Alianzas con organismos gubernamentales e Instituciones no Gubernamentales que trabajen en el logro de la igualdad y equidad de Género	archivo	indefinido

<p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p>UNIDAD DE GÉNERO</p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 43 de 40</p>

## Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**EQUIDAD:** La equidad es el principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.

**IGUALDAD:** Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

**TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO:** Estrategia eficaz para el avance en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y supone contribuir a eliminar desigualdades de género, corregir procedimientos y métodos de trabajo e impulsar tendencias de cambio social.

**TRANSVERSALIDAD:** Es una corriente ideológica que defiende la renuncia a identificar sus ideas con el espectro político clásico basado en la distinción izquierda-derecha. Por otra parte el transversalismo puede aplicarse a posicionamientos que declaren obsoletos otros clivajes políticos diferentes:

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, las características y oportunidades definidos por la sociedad que se consideran apropiados para los hombres, las mujeres, los niños, las niñas y las personas con identidades no binarias.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Es cómo te sientes en tu interior y cómo expresas tu género a través de tu manera de vestir, de comportarte y de tu apariencia personal.

**DISCRIMINACIÓN:** Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1 0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 44 de 40</p>

### Descripción del proceso.

01. La Unidad de Género en colaboración con la UPEG, realiza Mapeo de organizaciones involucradas en el proceso de transversalización y traslado a la MAE.
02. La MAE recibe, revisa y notifica a la Unidad de Género, la retroalimentación y comentarios correspondientes.
03. La Unidad de Género de ser necesario, realiza los cambios que le sean requeridos.
04. La Unidad de Género busca el Acercamiento Inicial con las demás Instituciones.
05. La Unidad de Género, ya habiendo identificado las acciones a realizar en conjunto y los recursos con que cuenta cada institución realiza los acuerdos de Alianza entre instituciones.
06. La Unidad de Género le da seguimiento y monitoreo a los convenios o acuerdos.



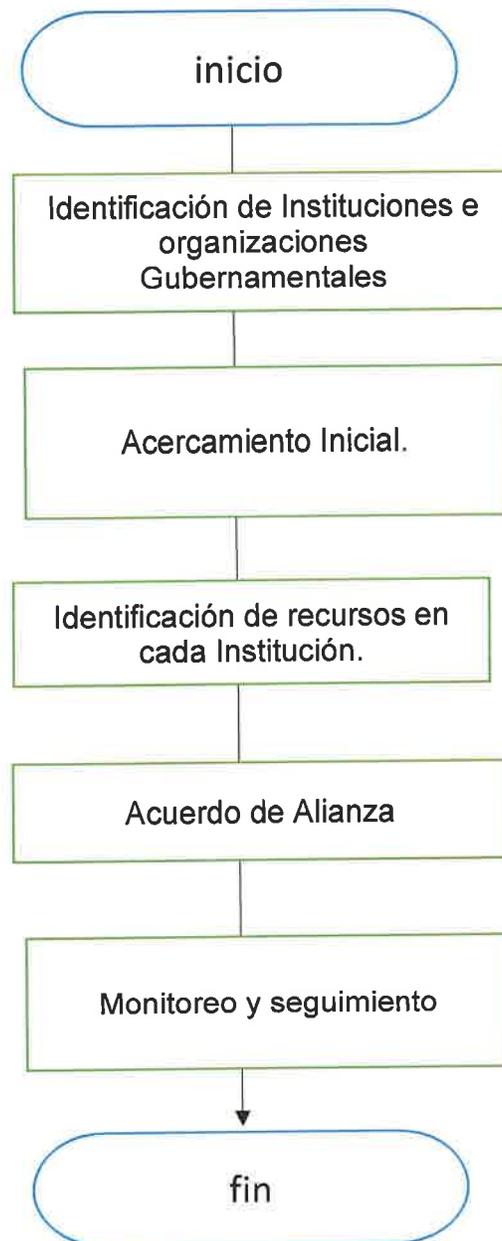
 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la Resultado</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 45 de 40</p>

### Cuadro de descripción del proceso.

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Respuesta	Producto	Envío a:
Identificación de Instituciones e organizaciones Gubernamentales,	Mapeo de organizaciones involucradas en el proceso de transversalización.	Papel, carpetas, lápices, listados, computadoras	6 semanas	Unidad de Género.  UPEG	Listado de Organizaciones	MAE
Acercamiento Inicial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concertación de entrevistas.</li> <li>2. Identificación de acciones conjuntas.</li> <li>3. Identificación de recursos en cada Institución.</li> <li>4. Planificación para el corto/mediano / largo plazo.</li> </ol>	Plan de trabajo	5 semanas	Unidad de Género	Programa de acciones conjuntas	MAE
Acuerdo de Alianza	Redacción de un acuerdo o convenio a manera de respaldo para ambas Instituciones.	Leyes, reglamentos y convenios.	5 semanas	Unidad de Género	Acuerdo o convenio	MAE
Monitoreo seguimiento	Construcción de indicadores de Gestión o instrumentos de evaluación.		indefinido	Unidad de Género	Resultados estadísticos.	MAE

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 46 de 40</p>

## Diagrama de flujo del Procedimiento





Gestión de riesgo Matriz de evaluación de riesgos

Paso	Actividad	Riesgo	P	I	VTR	Controles	Riesgo Residual	Tipo de Riesgo
1	Mapeo de organizaciones involucradas en el proceso de transversalización.	1. Al contar con una serie de políticas que involucran a la mujer se desconozca y por lo tanto no se aplique.	1	1	B	Hacer búsqueda minuciosa de todas las políticas que involucren a la mujer	B	ACEPTAR
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concertación de entrevistas.</li> <li>2. Identificación de acciones conjuntas.</li> <li>3. Identificación de recursos en cada Institución.</li> <li>4. Planificación para el corto/mediano / largo plazo</li> </ol>	1. Que cancelen las entrevistas.	1	2	B	Pedir que se reprogramen las entrevistas	B	ACEPTAR
3	Redacción de un acuerdo o convenio a manera de respaldo para ambas Instituciones.	1. Que no se llegue a ningún acuerdo o convenio.	2	2	B	Buscar más instituciones	B	ACEPTAR
4	Construcción de indicadores de Gestión o instrumentos de evaluación.	1. No tener el personal disponible.	1	2	B	Pedir personal, para apoyo	B	ACEPTAR

 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</p> <p><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p>Página 48 de 40</p>

### Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	N o	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión por parte de la Dirección y Máxima Autoridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las actividades fortalecen los procesos de descentralización.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		En este proceso al incluir a los Gobiernos Locales, Fomenta la Participación ciudadana al ser parte de los procesos de transparencia a través de sus comisionados, patronatos, etc.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		X	No, esta información no está contemplada para su publicación en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, se guardan en la unidad de Archivo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		Si cumplimiento del PCM-023-2023.



 <p>Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República</p>	<p align="center"><b>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE GÉNERO</b></p>	
<p>UG-SG-SEDESPA</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">UNIDAD DE GENERO</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p align="center">Fecha: 25 de julio del 2023</p>	<p align="center">Página 49 de 40</p>

### Bibliografía

7. PJ- Poder Judicial-Constitución de la República- honduras- 1982.
8. PL- Poder Legislativo-Disposiciones Generales del Presupuesto- Honduras -2022.
9. SEFIN- Secretaría de Finanzas- Honduras -Ley de Procedimiento Administrativo- Honduras-1997
10. CN-El congreso nacional-Ley General de la Administración Pública- honduras- 1996
11. PCM- Planificación y control de mantenimiento-Reglamento de Organización
12. Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo- Honduras- 1996

### Control de Cambios al procedimiento

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

