

Manual de Procedimientos

de la Secretaría de
Desarrollo Económico



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MP-UT-001

**FECHA
NOVIEMBRE 2025**

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	2 de 167

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

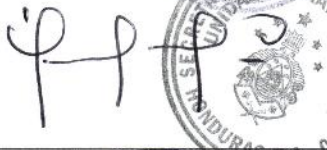


Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	



Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	



	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	3 de 167

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	    
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad en la competitividad	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	4 de 167

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Estado en el despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PGR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	5 de 167

CONTENIDO

1.INTRODUCCIÓN.....	6
2. ANTECEDENTES	7
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	8
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
5.IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	10
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	14
7. FICAS DE PROCESOS	15
8. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS	27
PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL.....	27
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO.....	63
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR MEDIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICO (SIELHO).....	59
PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.....	83
PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORME DE PROCESOS DE RESULTADOS.....	108
PROCEDIMIENTO PARA LA SOCIABILIZACIÓN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	129
PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE REPORTES PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	149

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	6 de 167

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos está dirigido a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la Secretaría de Desarrollo Económico. Se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, para coadyuvar, juntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos, expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento 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 una de las Direcciones.

El contenido aprobado, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante.

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

Según lo citado por Instituto de acceso a la información pública la Constitución de la República el 19 de diciembre de 1957 en que expresamente se consagra la libertad de información, específicamente en el artículo 83, el cual literalmente dice: "la libertad de expresión del pensamiento e información son inviolables. Este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir información es y el de transmitirlas y difundirlas por cualquier medio de expresión." El reconocimiento expreso del derecho de acceso a la información pública, se lleva implícito la TRANSPARENCIA y la RENDICIÓN DE CUENTAS, desaparece con la puesta en vigencia de la Constitución Política promulgada en el año 1,965 omisión que persiste en la actual Constitución Política, vigente desde 1982. La necesidad de transparentar las acciones gubernamentales se hace evidente tras el paso del huracán Mitch, que azotó devastadoramente a Centroamérica en 1998, demostrando la vulnerabilidad ecológica y social de la región, la respuesta de la Comunidad Internacional fue pronta, generándose un fuerte compromiso internacional.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	7 de 167

En efecto del 25 al 28 de mayo de 1,999, los gobiernos de Centroamérica y la Comunidad Internacional decidieron compartir la responsabilidad para lograr la reconstrucción y transformación de los países, constituyendo así, una asociación de largo plazo guiada por las prioridades definidas por los países, centroamericanos y basada en principio que se consignaron en la llamada “Declaración de Estocolmo”. A través de dicha Declaración se busca “Reconstruir y transformar Centroamérica sobre la base de un enfoque integrado con transparencia y gobernabilidad”. CREACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. A nivel internacional Honduras ha ratificado varias convenciones internacionales sobre el derecho humano a pedir y recibir información; la Declaración Universal de los Derechos Humanos emitida el 10 de diciembre de 1,948, desarrolla en su artículo 19 el derecho a buscar y a pedir información; asimismo, la Convención Interamericana contra la corrupción, suscrita en Caracas, Venezuela en 1,996 y ratificada por Honduras en el año 1,998; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, suscrita en Mérida, México en el año 2,003 y ratificada por el gobierno de Honduras en el año 2005; instrumentos internacionales que buscan el compromiso férreo de los gobiernos suscriptores en prevención y combate a la corrupción. Con fundamento en las normativas internacionales antes descritas con contenido encaminado a respetar los derechos humanos y por ende garantizar el derecho de acceso a la información a la sociedad en general, se formuló el anteproyecto de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, creada mediante Decreto 170-2006 del 27 de noviembre de 2006. Es importante destacar que, en Honduras, los principales actores para la creación y aprobación de una LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LTAIP), fueron los miembros de la sociedad civil organizada.

Misión

Promover el desarrollo económico sostenible e inclusivo mediante el diseño y la implementación de políticas públicas relacionadas con el comercio interior y exterior, a fin de contribuir a la competitividad y el bienestar social de los sectores productivos y agentes económicos del país.

Visión

Ser una institución referente en la gestión pública con alto nivel de transparencia, eficiencia y calidad, que contribuye al crecimiento económico sostenible e inclusivo y al bienestar social.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	8 de 167

Objetivos Estratégicos

- Reducir la incidencia de violaciones a los derechos del consumidor a fin de brindar bienes y servicios seguros y con calidad, regulando las relaciones de consumo de la cadena de comercialización de manera gradual en el territorio nacional.
- Incrementar las oportunidades de acceso al mercado preferencial y no preferencial sin discriminaciones u otros obstáculos al comercio a fin de contribuir al aumento de las exportaciones.
- Incrementar la promoción de la inversión nacional, extranjera y oferta exportable basado en la inteligencia de negocios, a fin de contribuir a la generación de empleos de calidad.
- Aumentar los niveles de calidad de los bienes y servicios entregados y consumidos por la ciudadanía para contribuir en la mejora de sus condiciones socio económicas.

Valores

1. Compromiso
2. Transparencia
3. Integridad
4. Respeto
5. Innovación
6. Responsabilidad

Alcance o Ámbito de Competencia

Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual de procesos tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para brindar fortalecimiento al sistema de control interno. Los procesos que se dan a conocer cuentan con la estructura, base conceptual y visión en conjunto, de las actividades misionales y de soporte de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de dotar a la misma entidad, de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz, y eficiente de la misión en las metas esenciales, contempladas en el plan estratégico.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	9 de 167

Así mismo, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, debido a las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	10 de 167

5.IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

La Unidad de Transparencia: será la encargada de recabar, conservar, difundir y proporcionar la información del que hacer de SDE; cumpliendo así con las obligaciones de transparencia y siendo un vínculo de comunicación con la sociedad en general en materia de transparencia.

El instituto de acceso a la información pública: tendrá como función conocer y resolver los recursos de revisión interpuesto por los participantes en el marco de la ley; establecer los manuales e instructivos de procedimientos para la clasificación, archivo, custodia y protección de la información pública que deben aplicar las instituciones públicas conforme a las disposiciones de la ley; apoyar las acciones y el archivo nacional en cuanto a la formación y protección de los fondos documentales de la nación; establecer los criterios y recomendaciones para el funcionamiento del sistema nacional de información pública.

ESTANDARIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA EN LAS SECRETARÍAS DE ESTADO.

Dada la impostergable necesidad de implementar oficinas de transparencia (Centro de Atención Ciudadano) estandarizados en las instituciones obligadas, a fin dar pleno cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública, se da a conocer el presente documento a fin apoyar en la implementación y sostenibilidad de dichas oficinas en las Secretarías de Estado, y que servirá, también, como su instrumento de verificación.

son los siguientes:

- Facilitar al ciudadano el acceso al sistema nacional de información pública (SINAIP) y todos sus subsistemas electrónicos y escritos.
- Disponer de un lugar con ubicación fija donde el ciudadano pueda interactuar y solicitar la información pública que necesite.
- Recibir atención y orientación personalizada a través de un oficial de servicio al Ciudadano (OSC), para satisfacer sus demandas de información pública.
- Documentar y recibir copia de su petición de información por medio de los formularios para tal efecto disponibles.
- Difundir Información mediante oficio solicitado a cada dependencia de la SDE la información concerniente al Portal de Transparencia en cumplimiento al art.13 de la IAIP.
- Liderar con procesos de transparencia a lo Interno de la Secretaría, que cada dependencia cumpla con los procesos a lo interno y a lo competente a la LTAIP, en pro de promover la transparencia y rendición de cuentas de esta institución.
- Actualizar los diez primeros días del mes el portal único de transparencia institucional de la SDE, según disposiciones del IAIP.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	11 de 167

- Colaborar y promover las capacitaciones de transparencia para concientizar hacia una cultura transparente.
- Contar con un servicio continuo, los días hábiles en un horario preestablecido.
- Consultar sobre el estado de atención de las solicitudes de información interpuestas en cualquier Institución Gubernamental.
- Elaboración de informes trimestrales y anuales de acuerdo con los procesos, actividades y resultados que se realizan a la unidad.
- Elaboración de reportes de registros de solicitudes que entran por medio del sistema de Información electrónico de Honduras (SIELHO).
- Estandarización para la Implementación de las oficinas de transparencias de en la secretaría de estado de la Implementación.

ATRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA (ACUERDO IAIP-007-2008).

1.-DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN. - las solicitudes de información pública serán presentadas al oficial de información pública o, en su caso a la persona a cargo de la Institución Obligada o a sus delegados departamentales y locales. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no exige formalidades en la redacción de la solicitud de información, sin embargo, se vuelve necesario que la misma contenga, además de los requisitos específicos establecidos en la ley y su reglamento, una dirección de contacto, tales como: número telefónico, cuenta de correo electrónico o apartado postal del solicitante a efecto de realizar las notificaciones correspondientes.-de preferencia se recomienda a los oficiales de información pública, hacer uso del formato de solicitud de información aprobado por el IAIP .

2.-REGISTRO DE LAS SOLICITUDES. -el oficial de información deberá registrar, en el libro de entradas autorizado al efecto y, cuando los recursos técnicos lo permitan en una base de datos digital, todas las solicitudes de información que ingresen, consignando el nombre del solicitante, la fecha de recepción, fecha máxima de entrega y una descripción sucinta de la información que se solicita.

3. ACUSE DE RECIBO. -deberá entregarse al solicitante un acuse de recibo de su solicitud de información, el que deberá contener, la información del registro de la solicitud. En el caso de que la solicitud se haya recibido vía fax, el acuse de recibo se enviará de la misma forma, consignándolo en el expediente abierto al efecto. La misma disposición se aplicará a las solicitudes recibidas a través del correo electrónico.

4. TRASLADO DE LA SOLICITUD A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE. -el oficial de información dará traslado de la solicitud de información a la dependencia o unidad administrativa que custodie o haya de generar la información pública solicitada, señalando la fecha límite para la entrega de esta.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	12 de 167

5.-FORMA DE PAGO DE LOS COSTOS DE REPRODUCCION DE INFORMACION.- los pagos que realicen los solicitantes de información pública, por la reproducción de la misma, serán efectuados mediante recibo oficial de pago de la tesorería general de la república en el caso de las instituciones del gobierno central; en las demás instituciones obligadas, se efectuara mediante los sistemas internos de tesorería o caja establecidos.-previo a la entrega de la información reproducida, se le proporcionara al solicitante el recibo señalado, y una vez acreditado el pago del mismo, se procederá a la entrega de la información.

6.-INFORMACION ENVIADA POR MEDIOS ELECTRONICOS. -de toda información enviada por correo electrónico, el OIP dejará constancia del envío, para tal efecto deberá:

- Guardar una copia impresa de la hoja que acredita la fecha y hora de remisión, y dirección de correo a la cual se envió la información.
- crear un archivo especial físico y electrónico de los comprobantes de envío.
- al comprobante de envío se le anexara una hoja que describa en forma general la información remitida por medio electrónico, así como el número de páginas de que consta el documento.

7.-PERFIL DEL OIP. -a) ser de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado penalmente. b) no ser cónyuge o tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los servidores públicos que ostenten los cargos de Dirección en la institución obligada a que pertenezca. c) ser preferiblemente profesional universitario con conocimientos de informática. d) deberá tener conocimiento amplio de la ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. e) deberá tener una visión amplia del trabajo que realizan las diferentes dependencias u oficinas de la Institución Obligateda a la cual pertenezca.

8.AMPLIACION DEL PLAZO DE 10 DÍAS HABLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACION. (Artículo 21 de la Ley) La decisión de ampliación del plazo establecido por la ley para entrega de la información, deberá ser notificado al solicitante antes de que trascorra el plazo original de 10 días hábiles. La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información. (fax, correo electrónico etc....). Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal, se notificará la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la secretaria general o la oficina de atención o su equivalente, a cargo del oficial de Información, sin perjuicio de que la misma notificación deba efectuarse en forma simultánea a través de otros medios tales como correo electrónico, fax, etc.

9. DE LA RESOLUCION QUE OTORGA O DENIEGA LA INFORMACION. a) el artículo 21 de la ley de transparencia y acceso a la información pública, en su párrafo primero, establece de manera expresa, que todo procedimiento para evacuar una solicitud de información culmina, invariablemente, en una resolución, ya sea positiva o negativa, respuesta que deberá de entregarse dentro del término de diez días hábiles contados a partir de formulada la solicitud de información. b) si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información, el lugar para solicitar o retirar el recibo de pago, y el lugar donde habrá de cancelarse el importe del mismo; c) si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de Honduras	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CENTRAL
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	13 de 167

público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma; d) Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y el número de acuerdo de clasificación respectivo; e) si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y el número de acuerdo de clasificación de esas partes o secciones, indicándose también el costo de la reproducción y el lugar donde retirar y cancelar el respectivo recibo de pago, y f) si la resolución determina la inexistencia de la información, o deterioro de la misma, se deberá informar ese hecho al peticionario, acompañado de la motivación y fundamento respectivo cuando corresponda; g) la resolución que emita el oficial de información pública, deberá ajustarse a la forma establecida en el párrafo final del artículo 120 de la ley general de la administración pública.

10. DEL TÉRMINO PARA RECLAMAR LA INFORMACION. - el término para reclamar la información por parte del peticionario será de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución respectiva. Si dentro de ese tiempo el solicitante no retira la información, su solicitud será archivada, debiendo el interesado presentar una nueva solicitud.

11. DE LA OBLIGACION DE INFORMAR AL IAIP. - los oficiales de Información Pública deberán remitir mensualmente al IAIP, un informe de sus actividades, que contenga el número de solicitudes de información recibidas, el número de las que fueron respondidas en forma positiva, las que fueron respondidas en forma parcial y las que fueron denegadas; así como un detalle de las ampliaciones de los plazos de entrega de información.

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos para incluir en el manual
Recepcionar, registrar y tramitar las solicitudes de acceso a la información, asegurando respuesta oportuna conforme a la normativa vigente.	PR-UT-01 Procedimiento para solicitud y entrega de información pública presencial PR-UT-02 Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por correo electrónico. PR-UT-03 Procedimiento para solicitud y entrega de información por medio del sistema de información electrónico (SIELHO).

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	14 de 167

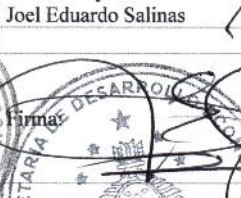
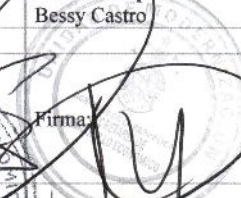
Actualizar mensualmente el Portal de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) para garantizar el cumplimiento oportuno del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	PR-UT-04 Administración del portal de transparencia institucional.
Reportar resultados y planificar el trabajo anual para cumplir metas, facilitar decisiones y rendir cuentas, mediante la recopilación, análisis y presentación oportuna de informes a las autoridades	PR-UT-05 Procedimiento para la realización de informe de procesos de resultados trimestrales. PR-UT-06 Procedimiento para sociabilizar la ley de transparencia y acceso a la información pública.
Coordinar la difusión clara y oportuna de la información sobre obligaciones de transparencia para servidores públicos y ciudadanía.	PR-UT-07 Procedimiento para la ejecución de Reporte de solicitudes de información solicitadas a la unidad de transparencia de la SDE.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	15 de 167

7. FICHAS DE PROCESOS

 Secretaría de Desarrollo Económico (Gobierno de la República)	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:	NOVIEMBRE 2025					
PROCESO:	Procedimiento para solicitud y entrega de información pública presencial					
SUBRPROCESO:	Procedimiento para solicitud y entrega de información pública presencial					
OBJETIVO:	Entregar al ciudadano o peticionario la información pública que solicite, de manera presencial considerando el término legal establecido al caso concreto.					
ALCANCE:	El área de aplicación del presente procedimiento será en las oficinas de la unidad de transparencia y consecuentemente será remitido a cualquier Unidad de la SDE que se le requiera información.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Directores y Unidad de transparencia de la SDE.					
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: todas las Direcciones de la SDE				INSUMOS: comunicaciones internas	
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
		1. para dar respuesta a la ciudadanía en el tiempo y forma según lo establecido al artículo 21 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.	1	ciudadano, y unidades de la SDE.	1	La ciudadanía y el instituto de acceso a la información pública.
PROCESOS RELACIONADOS:	Procedimiento para la solicitud y entrega de información pública presencial, sistema de información electrónica de Honduras SIELHO y por correo.					

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	16 de 167

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES	PRODUCTOS:
1	Recibir solicitud de información de la unidad de transparencia promovida por el ciudadano de manera presencial	Directores, jefes de unidad y unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes atendidas y finalizadas.	Porcentaje de satisfacción en la entrega de solicitudes de información en tiempo y forma según lo establecido en el artículo 21 de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
2	Llenar formulario de solicitud de información	Directores, jefes de unidad y unidad de transparencia	Permanente		
3	Solicitar información a la unidad administrativa competente mediante comunicación Interna.	Unidad de transparencia.	Permanente		
4	Entrega de información al ciudadano.	Unidad de transparencia.	Permanente		
Elaborado por: Yajaira Handal		Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	
Firma: 		Firma: 	Firma: 	Firma: 	
Fecha: Noviembre -2025		Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	17 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE													
	FICHA DE PROCESOS															
FECHA DE ELABORACION:	Noviembre 2025															
PROCESO:	Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio de correo electrónico.															
SUBPROCESO:	Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio de correo electrónico.															
OBJETIVO:	Entregar al ciudadano o peticionario la información pública que solicite, de manera presencial considerando el término legal establecido.															
ALCANCE:	El área de aplicación del presente procedimiento será en las oficinas de la unidad de transparencia y consecuentemente será remitido a cualquier unidad de la SDE que se le requiera información.															
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Unidad de transparencia, director de la unidad a quien será dirigida la información.															
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros															
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Todas las Direcciones de la SDE		INSUMOS: comunicaciones internas													
SALIDAS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Para dar respuesta a la ciudadanía en el tiempo y forma según lo establecido al artículo 21 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.</td> <td>1</td> <td>ciudadano, y unidades de la SDE.</td> <td>1</td> <td>la ciudadanía y el instituto de acceso a la información pública.</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS	#	CLIENTES INTERNOS	#	CLIENTES EXTERNOS	1	Para dar respuesta a la ciudadanía en el tiempo y forma según lo establecido al artículo 21 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.	1	ciudadano, y unidades de la SDE.	1	la ciudadanía y el instituto de acceso a la información pública.			
#	PRODUCTOS	#	CLIENTES INTERNOS	#	CLIENTES EXTERNOS											
1	Para dar respuesta a la ciudadanía en el tiempo y forma según lo establecido al artículo 21 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.	1	ciudadano, y unidades de la SDE.	1	la ciudadanía y el instituto de acceso a la información pública.											
PROCESOS RELACIONADOS:	Procedimiento para la solicitud y entrega de Información pública presencial, sistema de información electrónica de Honduras SIELHO y por correo electrónico.															
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	INDICADORES	PRODUCTOS:											
1	Recibir solicitud de información de la unidad de transparencia	Directores, jefes de Unidad y Unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes atendidas y finalizadas.	Porcentaje de satisfacción en la entrega de solicitudes de información en tiempo y forma según lo establecido en el artículo											

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	18 de 167

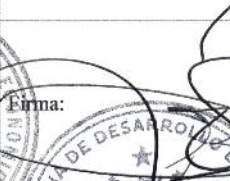
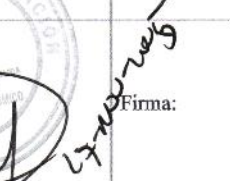
	promovida por el ciudadano de por medio de correo electrónico.				21 de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
2	Llenar formulario de solicitud de información	Directores, jefes de Unidad y Unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes atendidas y finalizadas.	
3	Solicitar información a la unidad administrativa competente mediante comunicación interna.	Unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes atendidas y finalizadas.	
4	Entrega de información al ciudadano.	Unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes atendidas y finalizadas.	

Elaborado por: Yajaira Handal	Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	MSc. Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: noviembre -2025	Fecha: noviembre -2025	Fecha: noviembre -2025	Fecha: Noviembre-2025

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	19 de 167

 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Desarrollo Económico		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE			
		FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		Noviembre 2025					
PROCESO:		Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio del sistema de información electrónico de Honduras SIELHO.					
SUBPROCESO:		Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio del sistema de información electrónico de Honduras SIELHO.					
OBJETIVO:		Entregar al ciudadano o peticionario la información pública que solicite, de manera presencial considerando el término legal establecido.					
ALCANCE:		El área de aplicación del presente procedimiento será en las oficinas de la Unidad de Transparencia y consecuentemente será remitido a cualquier unidad de la SDE que se le requiera información.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Unidad de transparencia, director de la unidad a quien será dirigida la información.					
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: todas las Direcciones de la SDE		INSUMOS: comunicaciones internas			
		#	PRODUCTOS	#	CLIENTES INTERNOS	#	CLIENTES EXTERNOS
SALIDAS:		1	Para dar respuesta a la ciudadanía en el tiempo y forma según lo establecido al artículo 21 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.	1	Ciudadano, y unidades de la SDE.	1	La ciudadanía y el instituto de acceso a la información pública.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	20 de 167

PROCESOS RELACIONADOS:		Procedimiento para la solicitud y entrega de información pública presencial, sistema de información electrónica de Honduras SIELHO y por correo.			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	INDICADORES	PRODUCTOS
1	Recibir solicitud de información de la Unidad de transparencia promovida por el ciudadano de por medio de correo electrónico.	Directores, jefes de Unidad y Unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes atendidas	Porcentaje de satisfacción en la entrega de solicitudes de información en tiempo y forma según lo establecido en el artículo 21 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.
2	Llenar formulario de solicitud de información	Directores, jefes de Unidad y Unidad de transparencia	Permanente		
3	Solicitar información a la unidad administrativa competente mediante comunicación Interna.	Unidad de transparencia	Permanente		
4	Entrega de información al ciudadano.	Unidad de transparencia	Permanente		
Elaborado por: Yajaira Handal		Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	
Firma: 		Firma: 	Firma: 	Firma: 	
Fecha: Noviembre -2025		Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	21 de 167

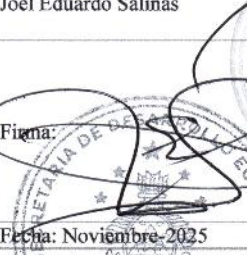
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE			
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:	Noviembre 2025					
PROCESO:	Procedimiento para la administración del portal de transparencia institucional.					
SUBPROCESO:	Procedimiento administración del portal de transparencia institucional.					
OBJETIVO:	Actualizar mensualmente el portal de transparencia de secretaría de Desarrollo Económico (SDE) con el propósito de cumplir con el principio de oportunidad y el artículo 13 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.					
ALCANCE:	Cumplir con los principios de transparencia y Participación ciudadana, logrando transmitir confianza entre ciudadano y Gobierno.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Unidad de transparencia, Director de la unidad a quien será dirigida la información.					
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Todas las Direcciones de la SDE		INSUMOS: Comunicaciones internas / oficios			
SALIDAS:	# 1	PRODUCTOS Informe de compras, PEI, POA, transacciones, procedimientos, programa y proyectos, remuneración y toda documentación solicitada por el IAIP.	# 1	CLIENTES INTERNOS Direcciones y Unidades de la SDE.	# 1	CLIENTES EXTERNOS La ciudadanía y el instituto de acceso a la información pública.
PROCESOS RELACIONADOS:	Procedimiento para la solicitud y entrega de información pública presencial, sistema de información electrónica de Honduras SIELHO y por correo.					
# ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES	PRODUCTOS		

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	22 de 167

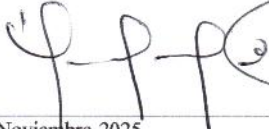
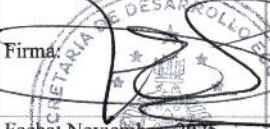
1	Solicitar Información a las Direcciones de la SDE.	Directores, jefes de Unidad y Unidad de transparencia	Permanente	Numero de comunicaciones enviadas y recibidas.	Porcentaje de informes recibidos.
2	Ingreso al sistema SIAFI para adquirir información.	Unidad de transparencia.	Permanente	Numero de reportes.	Actualización del portal
3	Publicación de información.	Unidad de transparencia.	Permanente	Numero de publicaciones	Actualización del portal
Elaborado por: Yajaira Handal		Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	
Firma: 		Firma: 	Firma: 	Firma: 	
Fecha: Noviembre -2025		Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	

}

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	23 de 167

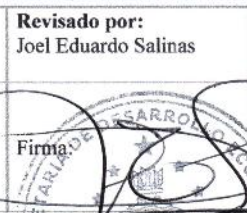
 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)		
	FICHA DE PROCESOS				
FECHA DE ELABORACION:	Noviembre 2025				
PROCESO:	Reporte de resultado/ plan de trabajo				
SUBPROCESO:	Reporte de resultado/ Plan de trabajo				
OBJETIVO:	Comunicar, de manera ordenada y comprensible, los objetivos y procedimientos obtenidos durante periodos definidos de acuerdo con los procesos, actividades y resultados que se realizan en la Unidad de transparencia.				
ALCANCE:	Eficiencia, lo que implica un proceso de mejora continua que permita optimizar el uso de nuestros recursos en el cumplimiento de nuestra misión institucional logrando un mayor impacto directo en los servicios públicos del ciudadano.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Unidad de transparencia.				
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Todas las Direcciones de la SDE		INSUMOS: Plataforma		
SALIDAS:	# RODUCTOS 1 Informe de resultados.	# CLIENTES INTERNOS: 1 UPEG, Secretaría General.	# CLIENTES EXTERNOS 1 IAIP. STLCC		
PROCESOS RELACIONADOS:	procedimiento capacitaciones y plan de trabajo				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTO
1	Elaboración de plan de trabajo.	Unidad de transparencia.	Permanente	Metas cumplidas	Plan de trabajo
2	Elaboración de informe de plan de capacitación proyectada.	Unidad de transparencia.	Permanente	Numero de capacitaciones	Capacitaciones
Elaborado por: Yajaira Handal		Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	
Firma:  		Firma:  		Firma:  	
Fecha: Noviembre -2025		Fecha: Noviembre -2025		Fecha: Noviembre -2025	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	24 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE	
	FICHA DE PROCESOS			
FECHA DE ELABORACION:	Noviembre 2025			
PROCESO:	Procedimiento para ejecución de reporte de solicitudes de información solicitadas a la Unidad de transparencia de la SDE.			
SUBRPROCESO	Procedimiento para ejecución de reporte de solicitudes de información solicitadas a la Unidad de transparencia de la SDE.			
OBJETIVO:	Presentar los resultados y conclusiones de forma correcta de las entradas y salidas de las Solicitudes de información Ingresadas en los diferentes canales de la SDE.			
ALCANCE:	Optimizar el uso de nuestros recursos en el cumplimiento de nuestra misión institucional en el manejo de solicitudes de información y recursos de revisión logrando un mayor impacto directo en los servicios públicos del ciudadano. Un mayor impacto directo en los servicios públicos del ciudadano.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Unidad de transparencia.			
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros			
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Todas las Direcciones de la SDE		INSUMOS: Solicitudes de información.	
SALIDAS:	#	PRODUCTO	#	CLIENTES EXTERNOS
	1	Informe de Solicitudes	1	Ciudadanos, IAIP
PROCESOS RELACIONADOS:	Procedimiento solicitudes de información pública de manera presencial, por correo electrónico y por el sistema SIELHO.			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLE	PERIODICIDAD:	INDICADORES
1	clasificación de la información	Unidad de transparencia	Permanente	Número de solicitudes
2	Elaboración de graficas			Informe
3	Informe final			Graficas
Elaborado por: Yajaira Handal		Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 		Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Noviembre-2025		Fecha: Noviembre-2025	Fecha: Noviembre-2025	Fecha: Noviembre-2025

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	25 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE			
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:	Noviembre 2025					
PROCESO:	Procedimiento para sociabilizar la Ley de transparencia y acceso a la información pública.					
SUBPROCESO:	Procedimiento para sociabilizar la Ley de transparencia y acceso a la información pública.					
OBJETIVO:	Fortalecer el estado de derecho y consolidar la democracia mediante la participación ciudadana, así como garantizar el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la información pública.					
ALCANCE:	Tiene por finalidad el desarrollo y ejecución de la política nacional de transparencia a la ciudadanía en cumplimiento de la Rendición de cuentas por parte de las entidades y servidores públicos de la SDE.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Unidad de transparencia.					
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la República de Honduras Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986) Decreto Legislativo No.170-2006 Decreto Legislativo No.263-2013 Decreto Legislativo No. 266-2013 Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014 Ley para optimizar la administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno. Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo. (PCM-008-1997) Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) Decreto Legislativo No.152-87 Ley de procedimiento administrativo Demás Leyes de aplicación general; circulares; comunicaciones internas y otros					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Todas las Direcciones de la SDE		INSUMOS: Capacitación.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS	#	CLIENTES INTERNOS	#	CLIENTES EXTERNOS
	1	Capacitaciones.	1	Todo el personal de la SDE.	1	IAIP y STLC
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES	PERIODICIDA	INDICADORES	PRODUCTOS	
1	Identificación del tema	Unidad de transparencia Transparencia.	Permanente	número de capacitaciones brindadas	Capacitaciones	
2	Identificación de instituciones que brindaran la Capacitación					
3	Asignación de lugar donde se realizará la capacitación					
4	Ejecución de la capacitación					

Elaborado por: Yajaira Handal	Revisado por: Joel Eduardo Salinas	Verificado por: Bessy Castro	MSc. Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre-2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad, Innovación y Negocios	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-UT-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	26 de 167

8. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL

**CÓDIGO
PR -UT- 001**

**FECHA
NOVIEMBRE 2025**

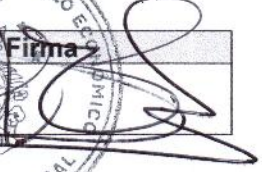
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	28 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de transparencia	Unidad de transparencia	Noviembre 2025	

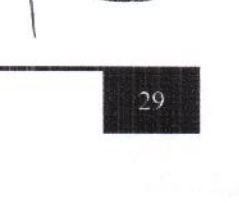
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	

Verificación del documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	29 de 167

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	30 de 167

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Integración Económica y Comercio Exterior	Noviembre 2025	 

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PGR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	31 de 167

CONTENIDO

Procedimiento para la solicitud y entrega de información pública presencial

1. Objetivo del procedimiento	32
2. Alcance del procedimiento	32
3. Marco legal del procedimiento	33
4. Políticas y lineamientos del procedimiento	34
5. Responsables del procedimiento	33
6. Insumos del procedimiento	34
7. Productos o resultados del procedimiento	35
8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	34
9. Descripción del procedimiento	37
10. Diagrama de flujo del procedimiento	39
11. Gestión del riesgo	40
12. Elementos transversales del procedimiento	42
13. Bibliografía	43
14. Anexos	44
15. Control de cambios al procedimiento	44

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	32 de 167

1. Objetivo del procedimiento

Recibir y entregar presencialmente la información pública solicitada, garantizando atención clara, oportuna y conforme a la Ley de Transparencia para facilitar el acceso efectivo a la ciudadanía.

2. Alcance del procedimiento

Este procedimiento se aplicará en cualquier proceso que se requiera ejecutar desde la recepción hasta la entrega presencial de la solicitud de información pública, incluyendo registro, análisis, localización y entrega, aplicando a todas las solicitudes presenciales en la SDE para garantizar acceso transparente, eficiente y conforme a la Ley de Transparencia.

3. Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de transparencia acceso a la información pública.
2	Decreto No. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
3	(Decreto No. 146-1986)	Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986)
4	Decreto Legislativo No.170-2006,	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. Acuerdo SE-014-2014.
5	Decreto Legislativo No.263-2013.	Ley para optimizar la administración pública.
6	(PCM-008-1997)	Acuerdo administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI)
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de procedimiento administrativo
8	Guía Metodológica	Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el Sector Público; demás leyes de aplicación general. circulares; comunicaciones internas y otros.
9	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	33 de 167

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

1. Informar oportunamente a la Unidad de Transparencia cuando la solicitud recibida no sea competencia de la institución para responderla.
2. Notificar a la Unidad de Transparencia cuando sea necesario completar, corregir o ampliar los datos proporcionados en la solicitud para su correcto trámite.
3. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en los plazos legales vigentes.
4. Recibir las solicitudes de información ciudadanas de manera presencial en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico.
5. Garantizar que toda solicitud esté marcada adecuadamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Registrar y archivar todas las solicitudes recibidas en los archivos de la Unidad de Transparencia, asegurando su correcta custodia y seguimiento.
7. Entregar al ciudadano un acuse de recibo con número de solicitud para asegurar la trazabilidad del trámite.
8. Solicitar prórroga, si es necesario, dentro de los primeros 10 días del plazo establecido por la Ley de Transparencia para garantizar la correcta atención de la solicitud.

5. Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de transparencia y todas las Direcciones y Unidades de la SDE	Encargada de la Unidad de transparencia	Oficial de Información Pública, Director de la unidad a quien será dirigida la información y cualquier servidor público que se le solicite información.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	34 de 167

6. Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
S/M/O	Solicitud (Memorando, Oficio)	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta su vida útil
UT-CI	Comunicación Interna	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta su vida útil

7. Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RI	Recepción de la Información	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta su vida útil
RS	Respuesta de solicitud	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta su vida útil
INF	Informes	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta su vida útil

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

Datos personales confidenciales: los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.

Derecho de Acceso a la Información Pública: el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la ley de transparencia.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	35 de 167

Direcciones Generales: protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad.

Información confidencial: La información entregada al estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura.

Información Pública: todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las instituciones obligadas, y que pueda ser reproducida. Dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Instituciones Obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Información Reservada: la información pública clasificada como tal por esta ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.

Instituciones obligadas: a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del estado; b) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las Organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MP-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	36 de 167

Publicidad: el deber que tienen las instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.

Recursos y Fondos del Estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Servidor Público: Persona que presta sus servicios en las instituciones públicas.

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.

Transparencia: el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las instituciones públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

8.2 Siglas y Abreviatura

IAIP:	Instituto de Acceso a la Información Pública.
LTAIP:	Ley de Transparencia.
OIP:	Oficial de Información Públicas.
OSC:	Oficial de Servicio al Ciudadano.
SDE:	Secretaría de Desarrollo Económico
SIAFI	Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.
SIEHLO:	Sistema de Información electrónico de Honduras.

9. Descripción del procedimiento

Para el Procedimiento de Solicitud de Información Pública Presencial, se Ejecutan el siguiente proceso:

Oficial de Transparencia

9.1 Recibir al solicitante que acuda a las oficinas de la unidad de transparencia.

Direcciones de la SDE.

9.2 Gestionar solicitudes presenciales, efectiva al ciudadano.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	37 de 167

Oficial de Transparencia

9.3 Gestionar solicitudes presenciales, efectivas al ciudadano

9.4 Entregar la información solicitada al ciudadano por el medio de comunicación efectivo

Ciudadano

9.5 Recibir las respuestas a las solicitudes de la información



Secretaría de
Desarrollo
Económico

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos



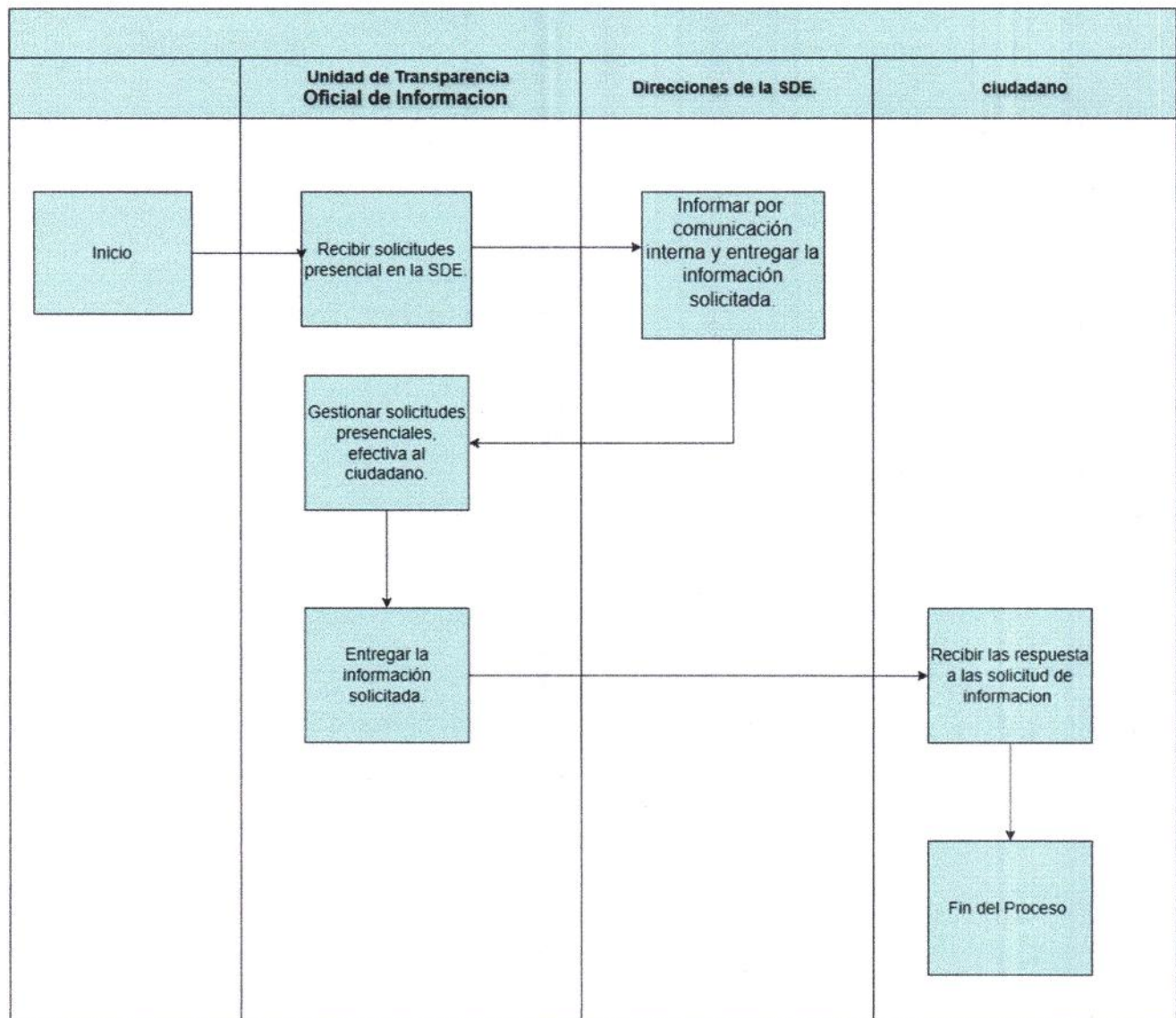
Manual de Procedimientos	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir solicitud de información de la Unidad de transparencia promovida por el ciudadano de manera presencial	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Solicitud de información	Recibir solicitud presencial en SDE interna.	1 hora	Oficial de transparencia	Informe	Directores de Unidad
2	Llenar formulario de solicitud de información	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Formulario	Gestionar solicitudes presenciales, efectiva al ciudadano.	1 hora	Direcciones de la SDE	Informe	
3	Solicitar información a la unidad administrativa competente	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Comunicación interna	Gestionar solicitudes presenciales, efectivas al ciudadano	10 días	Oficial de transparencia	Informe	
4	Entregar la información solicitada al ciudadano por el medio de comunicación	Garantizar que la solicitud, procesamiento y entrega de información sean	Documentación	Entregar la información solicitada al ciudadano por el medio de comunicación	1 día	Oficial de transparencia	Informe	

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	38 de 167

	comunicación establecido.	sean organizados, legales y comunicados efectivamente al ciudadano.						
5	Recibir las respuestas	Dar recepción a la respuesta de información	Comunicación interna	Recibir las respuestas a las solicitudes de información	1 día	Ciudadano	Informe	Oficial de transparen cia

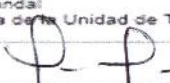
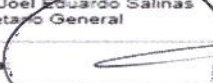
	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	39 de 167

10 Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	40 de 167

11. Gestión del Riesgo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		UNIDAD DE TRANSPARENCIA										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27 SDE	
PROCESO:		Procedimiento para Solicitud y Entrega de Información Pública Presencial											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Procedimiento para Solicitud y Entrega de Información Pública Presencial											
OBJETIVO:		Entregar al ciudadano o peticionario la información pública que solicite, de manera presencial considerando el término legal establecido al caso concreto.											
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recibir solicitud de información de la Unidad de Transparencia promovida por el ciudadano de manera presencial	1.1 Solicitud mal elaborada de manera presencial	1	3	M	Revisar la solicitud. Dar seguimiento a las solicitudes de información.	Revisar la solicitud	Dar seguimiento a las solicitudes de información	1	1	B	ACEPTAR	
2	Llenar formulario de solicitud de información	2.1 Solicitud mal elaborada	1	3	M	Revisar la solicitud. Dar seguimiento a las solicitudes de información.	Revisar la solicitud	Dar seguimiento a las solicitudes de información	1	1	B	ACEPTAR	
3	Solicitar información a la unidad Administrativa competente mediante comunicación interna.	3.1 No solicitar la información respectiva	1	2	B	Solicitar la información a tiempo. Realizar un Monitoreo y seguimiento constante.	Solicitar la información a tiempo	Realizar un Monitoreo y seguimiento constante	1	1	B	ACEPTAR	
4	Entregar la información al ciudadano	4.1 No entregar la información en tiempo			B	Verificar los tiempos de entrega de información. Documentar los registros de entrega de información.	Verificar los tiempos de entrega de información	Documentar los registros de entrega de información	1	1	B		
Elaborado por: Yajaira Handal Encargada de la Unidad de Transparencia						Revisado por: Abg. Joel Eduardo Salinas Secretario General						Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial Comercio Interior	
Firma: 						Firma: 						Firma: 	
Fecha: Noviembre -2025						Fecha: Noviembre -2025						Fecha: noviembre-2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PGR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	41 de 167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 SDE
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos				
Muy Alta	A	A	E	E	E
Alta	M	A	A	E	E
Moderada	B	M	A	E	E
Baja	B	B	M	A	E
Muy Baja	B	B	M	A	A
	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto (4)	Muy Alto
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	42 de 167

12. Elementos transversales del procedimiento



Secretaría de
Desarrollo
Económico

Ministerio de Economía

Matriz de Verificación

Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Manual de Procedimientos



HONDURAS

REPUBLICA DE HONDURAS

Denominación del Proceso: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Los Procesos se realizan de manera transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>participación ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y acceso a la información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos están publicados en la página de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el archivo general del centro cívico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	43 de 167

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>
4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>
5. TIC - Plataforma TIC, Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <http://portal.tic.sde.hn/>
6. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). Reglamento de archivo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Tegucigalpa, Honduras. Recuperado de https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MTkxMDI2OA==

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 HONDURAS
PGR-UT-001	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	44 de 167

14. Anexos

Anexo 1: Formato de solicitud de información



Formato de solicitud de información

Centro Centro Internacional, Fono 1, piso 8 y 9
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.






15. Control de cambios al procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Nov-2025	1.0	Encargado de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	adición, eliminación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambio en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento		

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO

**CODIGO
PR-UT-002**

**FECHA
NOVIEMNBRE 2025**

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	46 de 167

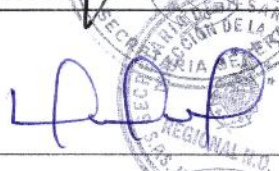
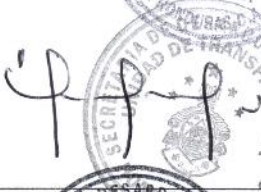
Responsables de los Cambios al procedimiento

Elaboración del Documento

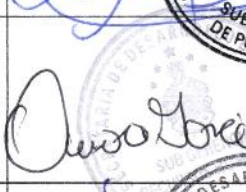
Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Transparencia	Noviembre 2025	 

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	 
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	 
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	47 de 167

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	48 de 167

Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 
-------------------------------	---	-----------------------------	----------------	---

Aprobación del Documento

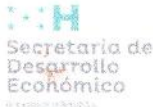
Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial Comercio Interior	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Integración Económica y Comercio Exterior	Noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	49 de 167

Contenido

Procedimiento para la solicitud y entrega de información pública por correo electrónico

1. Objetivo del procedimiento	50
2. Alcance del procedimiento.....	50
3. Marco Legal del procedimiento	50
4. Políticas y lineamientos del procedimiento	51
5. Responsables del procedimiento	52
6. Insumos del procedimiento.....	52
7. Productos o resultados del procedimiento	52
8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	53
9. Descripción del procedimiento	54
10. Diagrama de flujo del procedimiento.....	53
11. Gestión del riesgo.....	57
12. Elementos transversales del procedimiento.....	59
13. Bibliografía	59
14. Anexos	61
15. Control de cambios al procedimiento	62

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	50 de 167

1. Objetivo del procedimiento

Recibir y entregar presencialmente la información pública solicitada, garantizando atención clara, oportuna y conforme a la Ley de Transparencia para facilitar el acceso efectivo a la ciudadanía.

2. Alcance del procedimiento

Ejecutar desde la recepción hasta la entrega presencial de la solicitud de información pública, incluyendo registro, análisis, localización y entrega, aplicando a todas las solicitudes presenciales en la SDE para garantizar acceso transparente, eficiente y conforme a la Ley de Transparencia

3. Marco Legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de transparencia acceso a la información pública.
2	Decreto No. 131-1982	Art. 246-255. La Constitución de la Republica de Honduras
3	Ley General de la Administración Pública (Decreto No. 146-1986)	La Ley general de la administración pública. (Decreto No. 146-1986)
4	Decreto Legislativo No.170-2006.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento. Acuerdo SE-014-2014;
5	Decreto Legislativo No.263-2013.	Ley para optimizar la administración pública
6	PCM-008-1997	Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, marco rector del control Interno institucional de los recursos públicos (MARCI)
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
8	Guía Metodológica	Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público; Demás Leyes de aplicación general. circulares; comunicaciones internas y otros.
9	Decreto No. 36-2007	Código de conducta ética del servidor público

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	51 de 167

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

1. Informar a la Unidad de Transparencia cuando la solicitud recibida no sea competencia de la institución para su respuesta.
2. Notificar a la Unidad de Transparencia si es necesario completar, corregir o ampliar los datos incluidos en la solicitud para su adecuado trámite.
3. Recibir las solicitudes de información del ciudadano mediante correo electrónico, garantizando su correcta recepción.
4. Asegurar que todas las solicitudes estén marcadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Registrar y archivar todas las solicitudes recibidas en los archivos de la Unidad de Transparencia para su seguimiento y custodia adecuada.
6. Entregar al ciudadano un acuse de recibo con número de solicitud a través del correo electrónico para confirmar la recepción de la solicitud.
7. Gestionar la solicitud de prórroga mediante correo electrónico, aplicando esta opción dentro de los primeros 10 días del plazo establecido en el artículo 21 de la Ley de Transparencia.

 Secretaría de Desarrollo Económico Quetzaltenango y Retalhuleu	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	52 de 167

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de transparencia y todas las Direcciones y Unidades de la SDE.	Encargado de la Unidad de transparencia	Oficial de Información Pública, Director de la Unidad a quien será dirigida la información y cualquier servidor público que se le solicite información pública.

6. Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
S/M/O	Solicitud (Memorando, Oficio)	Archivo centro cívico gubernamental	hasta la fecha de vencimiento
UT-CI	Comunicación Interna	Archivo centro cívico gubernamental	hasta la fecha de vencimiento
FSI	Formulario de solicitud de información	Archivo centro cívico gubernamental	hasta la fecha de vencimiento
ID	Identidad	Archivo centro cívico gubernamental	hasta la fecha de vencimiento
CE	Copia de correo electrónico	Archivo centro cívico gubernamental.	hasta la fecha de vencimiento

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RI	Recepción de la información	Archivo del centro cívico gubernamental	10 días
RS	Respuesta de solicitud	Unidad de Transparencia	10 días
INF	Informes	Archivo del centro cívico gubernamental	hasta la fecha de vencimiento

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	53 de 167

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

- **Datos personales confidenciales:** los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen;
- **Derecho de Acceso a la Información Pública:** el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la ley de transparencia.
- **Direcciones Generales** (Protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad).
- **Información confidencial:** la información entregada al estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura; y, recursos y fondos del estado, bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.
- **Información Pública:** todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las instituciones obligadas, y que pueda ser 4 reproducida. dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las instituciones obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.
- **Información Reservada:** la información pública clasificada como tal por esta ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.
- **Instituciones obligadas:** a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del estado; b) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las organizaciones privadas de desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	54 de 167

- **Publicidad:** el deber que tienen las Instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos;
- **Servidor Público:** persona que presta sus servicios en las instituciones públicas.
- **Transparencia:** el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las instituciones públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

Recursos y Fondos del Estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

8.2 Siglas y Abreviatura

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.
LTAIP: Ley de Transparencia.
OIP: Oficial de Información Públicas.
OSC: Oficial de Servicio al Ciudadano.
SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.
SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.
SIHLO: Sistema de Información electrónico de Honduras.

9. Descripción del procedimiento

El proceso de solicitud y entrega de información pública por correo electrónico se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Oficial de transparencia

9.1 Recibir solicitud presencial en la SDE, (Ver referencia en anexo 1)

Direcciones de la SDE

9.2 Informar por comunicación interna y entregar la información solicitada

Oficial de transparencia

9.3 Gestionar solicitudes presenciales

9.4 Entregar la información solicitada al ciudadano

Ciudadano

9.5 Recibir la respuesta a las solicitudes de información

 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Estado	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	55 de 167



Secretaría de
Desarrollo
Económico

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios



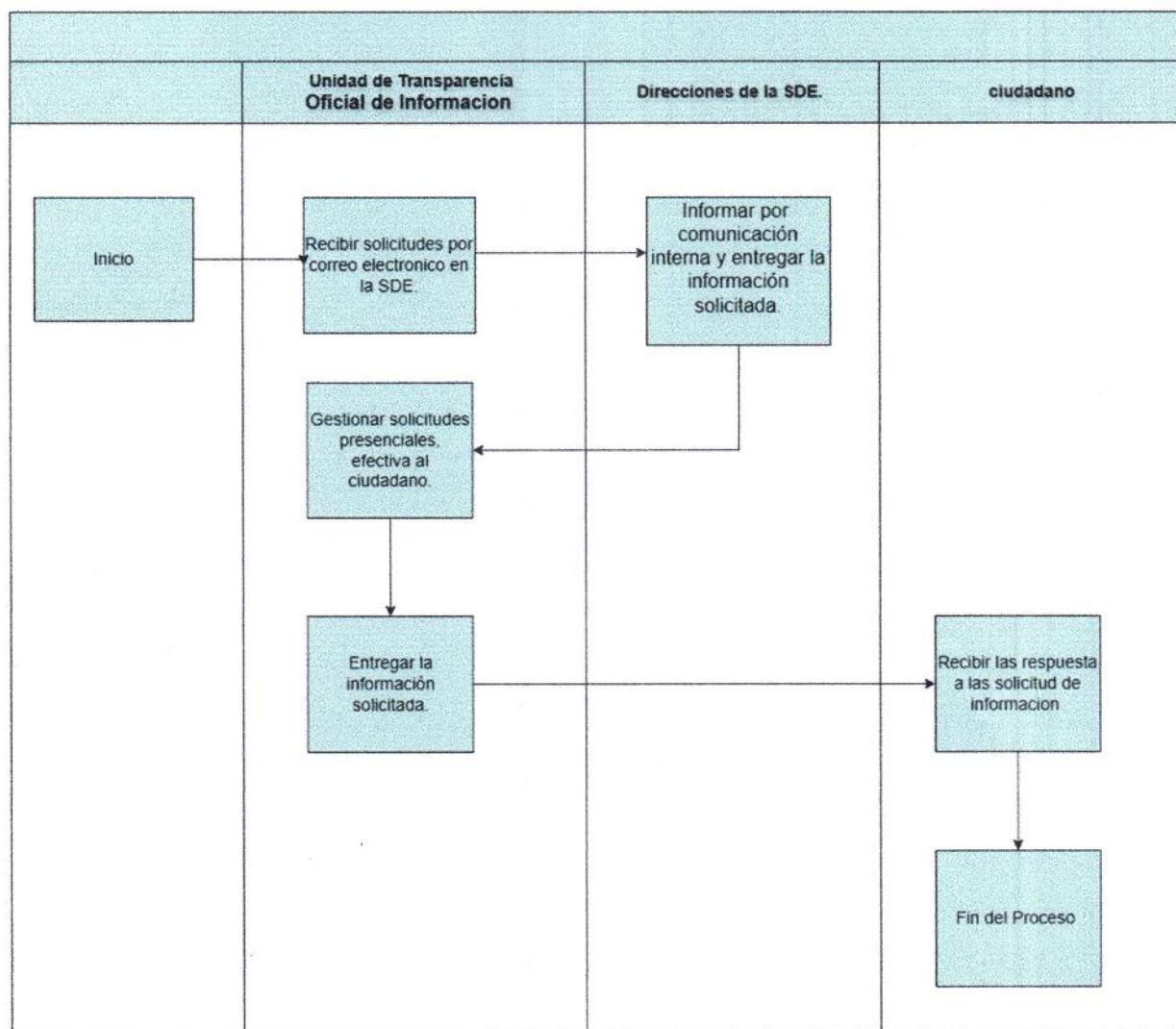
HONDURAS

Manual de Procedimientos

No	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir la solicitud de información del ciudadano por medio de correo electrónico.	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Solicitud de información	Recibir solicitud presencial en la SDE	1 hora	Oficial de transparencia	Informe	Directores de Unidad
2	Llenar formulario de solicitud de información	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Formulario	Informar por comunicación interna y entregar la información solicitada	1 hora	Direcciones de la SDE	Informe	
3	Solicitar información a la unidad administrativa competente mediante comunicación Interna.	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Comunicación interna	Gestionar solicitudes presenciales	10 días	Oficial de transparencia	Informe	
4	Entregar la información solicitada al ciudadano por el medio de comunicación establecido.	Garantizar que la solicitud, y la entrega de información sea entregada al ciudadano.	Documentación	Entregar la información solicitada al ciudadano	1 día	Oficial de transparencia	Informe	
5	Recibir la respuesta	Dejar una evidencia de recepción	Comunicación interna	Recibir la respuesta a las solicitudes de información	1 día	Ciudadano		

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	56 de 167

15. Diagrama de flujo del procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS PAIS DE LA ESPERANZA
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	57 de 167

11. Gestión del riesgo


 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
GOBIERNO DE HONDURAS

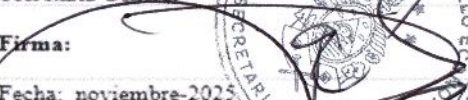
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
 Formulario 31 SDE

NOMBRE DEL PROCESO: Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio de correo electrónico.
OBJETIVO: Entregar al ciudadano o peticionario la información pública que solicite, de manera presencial considerando el término legal establecido al caso concreto.

N o.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha a fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recibir solicitud de información de la Unidad de Transparencia promovida por el ciudadano de manera presencial	1.1 No Recibir la solicitud	B	Revisar la solicitud	Encargada de la Unidad de Transparencia	Plataforma Computadora, recursos tecnológicos, Recursos Humanos.	jul-25	dic-25		
2	Llenar el formulario de solicitud de información	2.1 No Elaborar comunicación interna	B	Validar la información proporcionada en el formulario.	Encargada de la Unidad de Transparencia	Plataforma Computadora, recursos tecnológicos, Recursos Humanos.	jul-25	dic-25	Porcentaje de solicitudes atendidas dentro del plazo legal establecido.	Formulario de solicitud de información.
3	Solicitar información a la unidad Administrativa competente mediante comunicación interna	3.1 No solicitar la información respectiva	B	Revisar la información solicitada antes de remitirla a la dirección competente.	Encargada de la Unidad de Transparencia	Plataforma Computadora, recursos tecnológicos, Recursos Humanos.	jul-25	dic-25		
4	Entregar la información al ciudadano	4.1 No entregar la información en tiempo	B	Verificar los tiempos de entrega de información	Encargada de la Unidad de Transparencia	Plataforma Computadora, recursos tecnológicos, Recursos Humanos.	jul-25	dic-25		

Elaborado por:
 Licenciada. Yajaira Handal
 Encargada de la Unidad de Transparencia
 Firma: 
 Fecha: Noviembre-2025

Revisado por:
 Abg. Joel Eduardo Salazar
 Secretaria General
 Firma: 
 Fecha: noviembre-2025

Aprobado por:
 MSC Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
 Firma: 
 Fecha: Noviembre-2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	58 de 167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS					Formulario 28 SDE
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
Muy Alta	A	A	E	E	E	
Alta	M	A	A	E	E	
Moderada	B	M	A	E	E	
Baja	B	B	M	A	E	
Muy Baja	B	B	M	A	A	
	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto (4)	Muy Alto	
IMPACTOS						
ZONA DE RIESGO:						
B. Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo						
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio						
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir						
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir						

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	59 de 167

12.Elementos transversales del procedimiento

Procedimiento para Solicitud y Entrega de Información Pública por medio el correo electrónico.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Los Procesos se realizan de manera Transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en la en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y Acceso a la Información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos están publicados en la página de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el Archivo General del Centro Cívico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp->

 Secretaría de Desarrollo Económico Desarrollando el Futuro	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	60 de 167

<content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>

4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>
5. TIC - Plataforma TIC, Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <http://portal.tic.sde.hn/>
6. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). Reglamento de archivo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Tegucigalpa, Honduras. Recuperado de https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MTkxMDI2OA==

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	62 de 167

15. Control de cambios al procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre -2025	1.0	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Adición, eliminación y combinación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambios en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento Cambios de asignación de las actividades del procedimiento según los cargos o puestos de trabajo que las ejecutan.	Encargada de la Unidad de Transparencia	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR MEDIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICO (SIELHO)

**CÓDIGO
PR-UT-003**

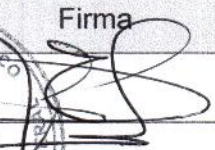
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	64 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

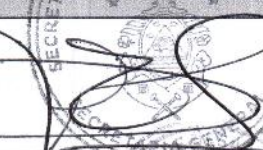
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	65 de

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	66 de 167

Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 
-------------------------------	---	-----------------------------	----------------	---

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Estado en el despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior.	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PR-UT-002	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	67 de 167

1. Objetivo del Procedimiento

Optimizar la gestión de solicitudes y la entrega de información pública a través del Sistema de Información Electrónico (SIELHO), garantizando transparencia, acceso oportuno y cumplimiento de la normatividad vigente.

2. Alcance del Procedimiento

Incluir desde la recepción y registro de la solicitud electrónica hasta la entrega de la información solicitada al ciudadano, asegurando el cumplimiento de los plazos y normativas establecidas. Aplicar a todas las unidades responsables de atender solicitudes dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) que utilizan el sistema SIELHO.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de Portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
2	Decreto No. 131-1982	Art. 246-255. La Constitución de la Republica de Honduras
3	Decreto No. 146-1986	La Ley General de la Administración Pública.
4	Decreto Legislativo No.170-2006. Acuerdo SE-014-2014;	Decreto Legislativo No.170-2006, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. Acuerdo SE-014-2014;
5	Decreto Legislativo No.263-2013	Ley para Optimizar la Administración Pública.
6	PCM-008-1997	Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
8	Guía Metodológica	Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el Sector Público; Demás Leyes de Aplicación General. Circulares; Comunicaciones Internas y otros.
9	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	68 de 167

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

1. Registrar todas las solicitudes de información recibidas a través del sistema SIELHO de manera inmediata y precisa. (ver referencia en anexo 1)
2. Responder a las solicitudes de información dentro de los plazos legales establecidos, asegurando transparencia y oportunidad.
3. Informar a la Unidad de Transparencia cuando la solicitud no sea competencia de la SDE para su atención.
4. Completar, corregir o solicitar datos adicionales a los solicitantes cuando la información proporcionada sea insuficiente o incorrecta.
5. Mantener la confidencialidad y seguridad de los datos de los solicitantes conforme a la normativa vigente.
6. Entregar acuses de recibo electrónico con número de solicitud a los ciudadanos para garantizar la trazabilidad del trámite.
7. Solicitar prórrogas dentro de los primeros 10 días del plazo legal cuando se requiera más tiempo para atender la solicitud, notificando oportunamente al solicitante.
8. Elaborar estadísticas de solicitudes (ver referencia en **anexo 2**)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de transparencia y todas las Direcciones y Unidades de la SDE.	Encargado de la Unidad de transparencia	Oficial de Información Pública, Director de la Unidad a quien será dirigida la información y cualquier servidor público que se le solicite información pública

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
S/M/O	Solicitud (Memorando, Oficio)	Archivo centro cívico Gubernamental	Lo establecido en Ley
UT-CI	Comunicación Interna	Archivo centro cívico gubernamental	Lo establecido en Ley
FSI	Formulario de solicitud de información.	Archivo centro cívico gubernamental	Lo establecido en Ley
ID	Identidad	Archivo centro cívico gubernamental	Lo establecido en Ley

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	69 de 167

CE	Copia de correo electrónico	archivo centro cívico gubernamental	Lo establecido en Ley
PS	plataforma (SIELHO).	Sistema	Lo establecido en Ley

7. Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RI	Recepción de la Información	Archivo de la Unidad de transparencia	Hasta su vida útil
SIELHO	Sistema de información electrónico.	SIELHO	Hasta su vida útil
RS	Respuesta de solicitud	Archivo de la Unidad de transparencia	Hasta su vida útil
INF	Informes	Archivo de la Unidad de transparencia	Hasta su vida útil

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

Datos personales confidenciales: los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.

Derecho de Acceso a la Información Pública: el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la Ley de Transparencia.

Direcciones Generales (Protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad).

Información confidencial: la información entregada al estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura y recursos y fondos del estado: Bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Información Pública: todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	70 de 167

como reservado que se encuentre en poder de las instituciones obligadas, y que pueda ser 4 reproducida. dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Instituciones Obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Información Reservada: la información pública clasificada como tal por esta ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.

Instituciones obligadas: a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del Estado; b) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las Organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

Publicidad: el deber que tienen las instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.

Recursos y Fondos del Estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Servidor Público: persona que presta sus servicios en las instituciones públicas;

SIAFI: sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.

Transparencia: el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las Instituciones públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

8.2 Siglas y abreviatura

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.
IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.
LTAIP: Ley de Transparencia.
OIP: Oficial de Información Públicas.
OSC: Oficial de Servicio al Ciudadano
SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.
SIEHLO Sistema de Información electrónico de Honduras.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	71 de 167

9. Descripción del procedimiento

El proceso de información de solicitud y entrega de información se realiza mediante las siguientes actividades:

Oficial de transparencia

9.1 Recibir solicitud en la SDE (ver referencia en **anexo 1**)

Direcciones de la SDE

9.2 Informar por comunicación interna y entregar la información solicitada

Oficial de transparencia

9.3 Gestionar solicitudes

9.4 Entregar la información solicitada al ciudadano

Ciudadano

9.5 Recibir la respuesta a las solicitudes de información

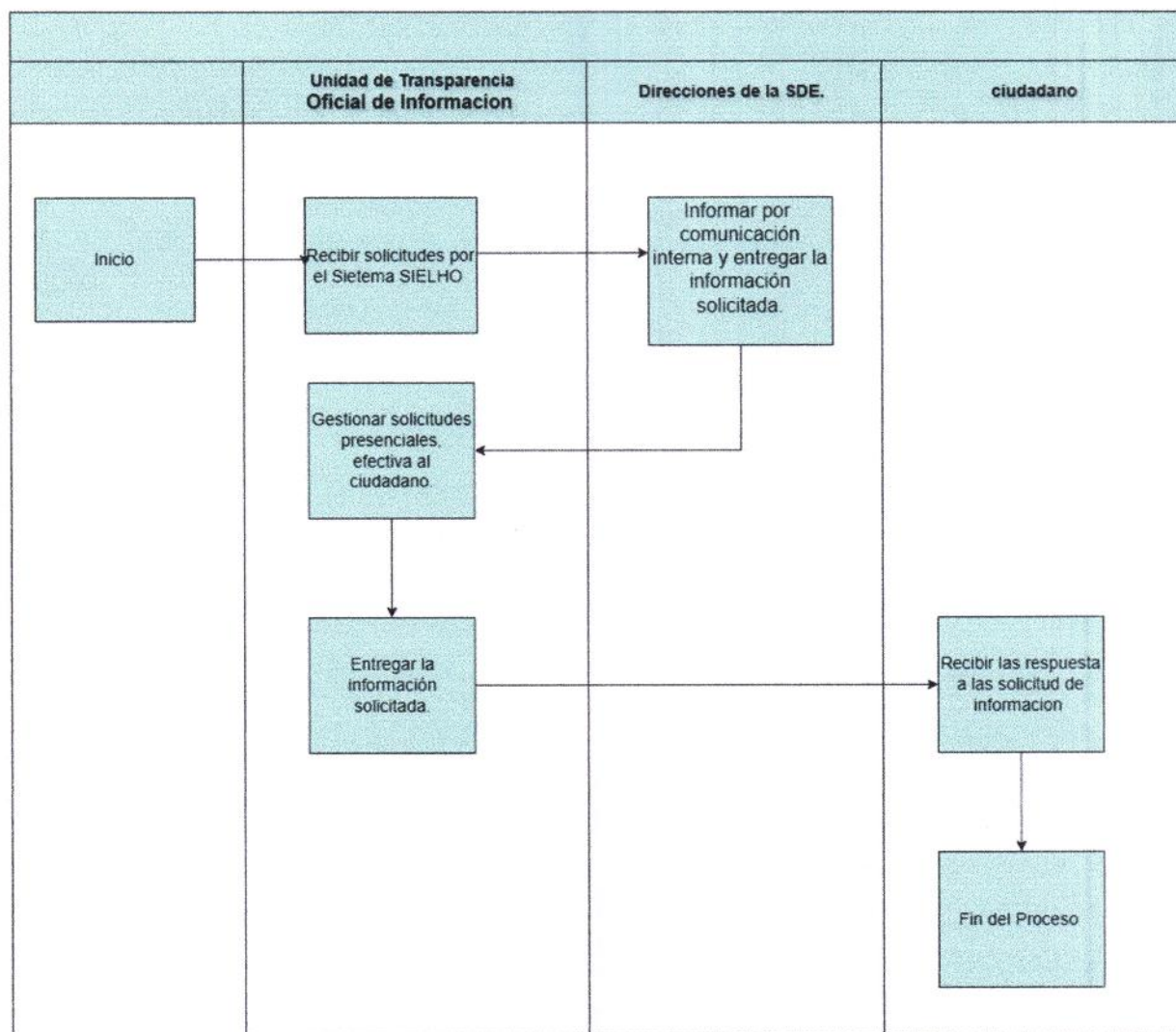
	Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos							
No	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir la solicitud de información del ciudadano por medio de correo electrónico.	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Solicitud de información	Recibir solicitud presencial en la SDE	1 hora	Oficial de transparencia	Informe	Directores de Unidad
2	Llenar formulario de solicitud de información	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Formulario	Informar por comunicación interna y entregar la información solicitada	1 hora	Direcciones de la SDE	Informe	

 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	72 de 167

3	Solicitar información a la unidad administrativa competente mediante comunicación Interna.	Entregar la información dentro del tiempo estipulado	Comunicación interna	Gestionar solicitudes presenciales	10 días	Oficial de transparencia	Informe	
4	Entregar la información solicitada al ciudadano por el medio de comunicación establecido.	Garantizar que la solicitud, y la entrega de información sea entregada al ciudadano.	Documentación	Entregar la información solicitada al ciudadano	1 día	Oficial de transparencia	Informe	
5	Recibir la respuesta	Dejar una evidencia de recepción	Comunicación interna	Recibir la respuesta a las solicitudes de información	1 día	Ciudadano	Informe	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	73 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico (Unidad de Transparencia)	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	74 de 167

1. Gestión del Riesgo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 SDE										
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
PROCESO:		Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio del sistema de información electrónico de Honduras SIELHO.										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Procedimiento para solicitud y entrega de información pública por medio del sistema de información electrónico de Honduras SIELHO.										
OBJETIVO:		Entregar al ciudadano o peticionario la información pública que solicite por medio del sistema de información electrónico de Honduras SIELHO, considerando el término legal establecido.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) P	(5) I	(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	(10) P	(11) I	(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Recibir solicitud de información de la Unidad de Transparencia promovida por el ciudadano de manera virtual	1.1 No Retinar la solicitud	1	3	M	Retinar solicitud de la solicitud al momento de recibirla.	Retinar la solicitud	Retinar exhaustiva de la solicitud al momento de recibirla.	1	1	B	ACEPTAR.
2	Llenar formulario de solicitud de información	2.1 No Retinar la solicitud	1	3	M	Retinar solicitud de la solicitud al momento de recibirla.	Retinar formulario	Verificación de la solicitud al momento de recibirla.	1	1	B	ACEPTAR.
3	Solicitar información a la unidad administrativa competente mediante comunicación interna	3.1 No solicitar la información respectiva	1	2	B	Retinar información antes de solicitarla.	Retinar la información antes de solicitarla.	Retinar información antes de solicitarla.	1	1	B	ACEPTAR.
4	Entregar la información al ciudadano	4.1 No entregar la información en tiempo	1	2	B	Verificar los tiempos de entrega de información. Cumplir con el término legal establecido para la entrega de la información.	Verificar los tiempos de entrega de información	Cumplir con el término legal establecido para la entrega de la información.	1	1	B	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Yajaira Handal Encargada de la Unidad de Transparencia	Abg. Joel Eduardo Salinas Secretario General	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Poirillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial Comercio Interior
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Noviembre -2025	Fecha: Noviembre-2025	Fecha: noviembre-2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	75 de 167

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE CHILE	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos				
Muy Alta	A	A	E	E	E
Alta	M	A	A	E	E
Moderada	B	M	A	E	E
Baja	B	B	M	A	E
Muy Baja	B	B	M	A	A
	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto (4)	Muy Alto
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Planificación y Gestión	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	76 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Procedimiento para Solicitud y Entrega de Información Pública por medio del Sistema de Información Electrónico (SIELHO).			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Los Procesos se realizan de manera Transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en la en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y Acceso a la Información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos estan publicados en la pagina de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el Archivo General del Centro Civico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	77 de 167

97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>
4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>
5. TIC - Plataforma TIC, Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <http://portal.tic.sde.hn/>
6. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). Reglamento de archivo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Tegucigalpa, Honduras. Recuperado de https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MTkxMDI2OA==

14. Anexos

Anexo1: Formato de Solicitud de información



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO -(SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	78 de 167

Ayuda

Información general de la solicitud

Número de trámite
TRM-52720
 Número de la solicitud
SOL-SCDSEC-499-2023
 Institución obligada
Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
 Fecha de ingreso
10 de Octubre de 2023 a las 11:02
 Lugar
Tegucigalpa

Número de Identidad
1401199700506
 Solicitante
vanessa victoria Zuniga galvez
 Correo
vzuniga@senprende.hn
 Numero
--- / ---
 Genero

Tipo de persona

 Pais

 Departamento

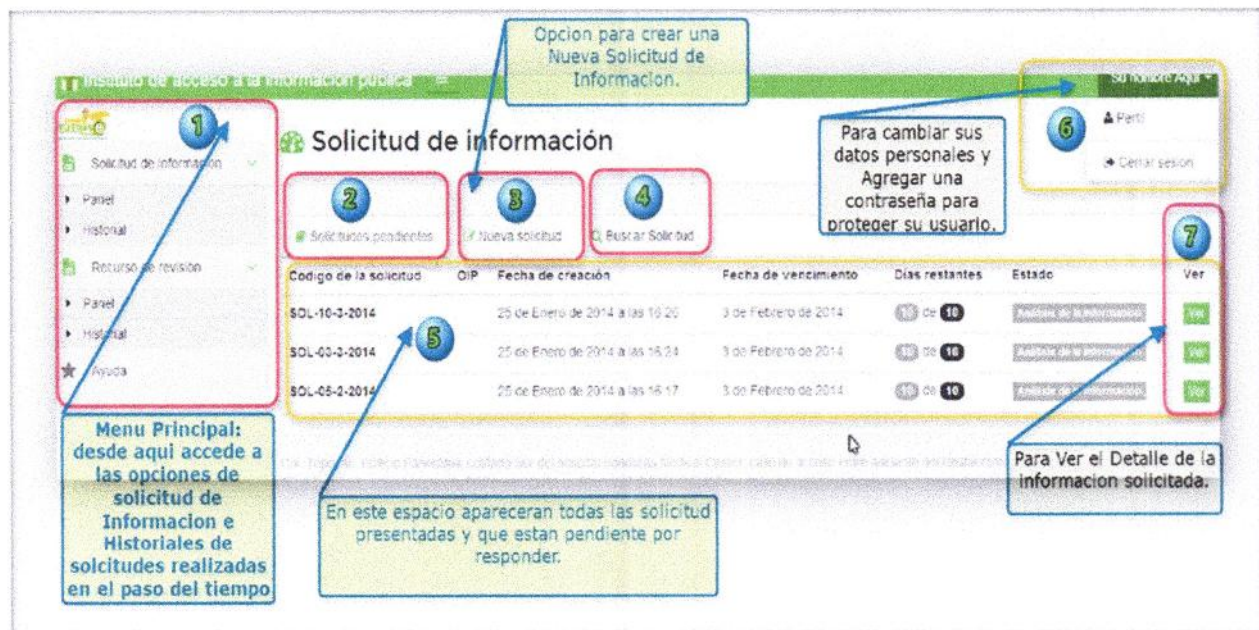
 Nivel Educativo
Ocupación

Preguntas de la solicitud

+ Agregar pregunta

Cambiar estado	Estado actual	Pregunta	Clasificación
Cambiar estado a -	Atendida	Gusto de saludares, solicito de la manera mas atenta su apoyo en brindar copia del proceso de licitación que se pago mediante el f01-3767 de la ampliación de bodega de revision, construcción de casetas de confirmación y sistema de agua potable en aduana cominto, en virtud de ser solicitado por el tribunal superior de cuentas.	Legal

Observaciones generales



1 Menu Principal: desde aquí accede a las opciones de solicitud de Información e Historiales de solicitudes realizadas en el paso del tiempo

2 Solicitudes pendientes

3 Nueva solicitud

4 Buscar Solicitud

5 En este espacio aparecerán todas las solicitudes presentadas y que están pendientes por responder.

6 Opción para crear una Nueva Solicitud de Información.

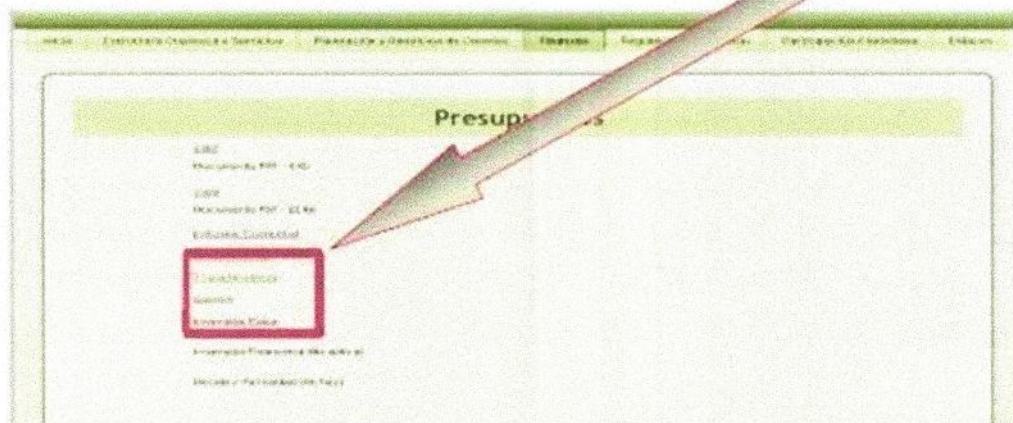
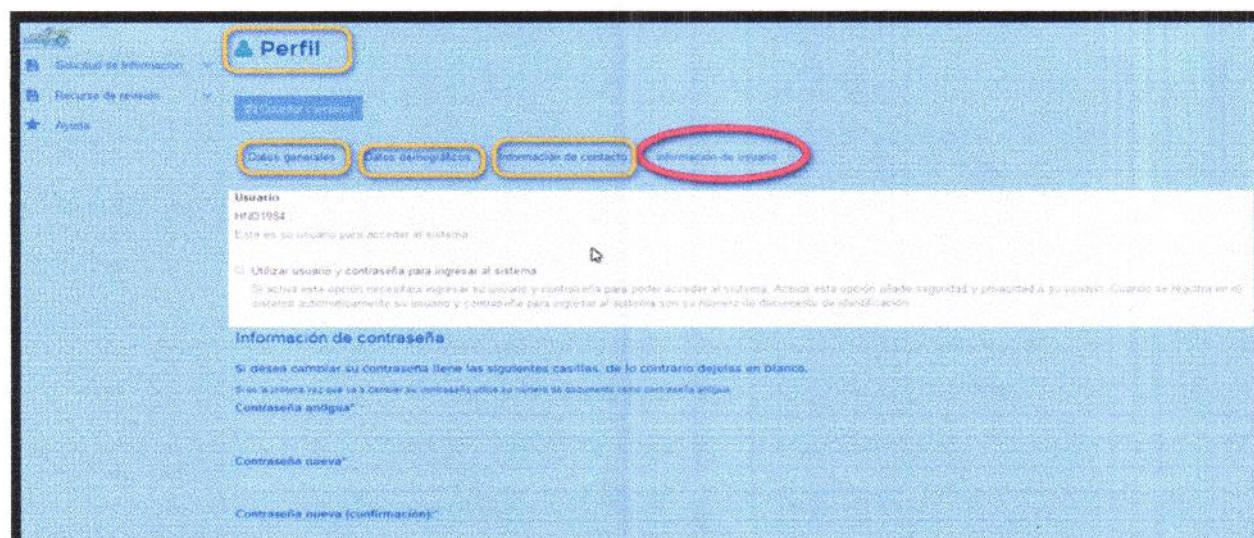
7 Para Ver el Detalle de la información solicitada.

Para cambiar sus datos personales y Agregar una contraseña para proteger su usuario.

Código de la solicitud	OIP	Fecha de creación	Fecha de vencimiento	Días restantes	Estado	Ver
SOL-10-3-2014		25 de Enero de 2014 a las 16:20	3 de Febrero de 2014	10 de 10	Pendiente de Información	Ver
SOL-03-3-2014		25 de Enero de 2014 a las 16:24	3 de Febrero de 2014	10 de 10	Pendiente de Información	Ver
SOL-05-2-2014		25 de Enero de 2014 a las 16:17	3 de Febrero de 2014	10 de 10	Pendiente de Información	Ver

 Secretaría de Desarrollo Económico Sistema de Transparencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO - (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	79 de 167

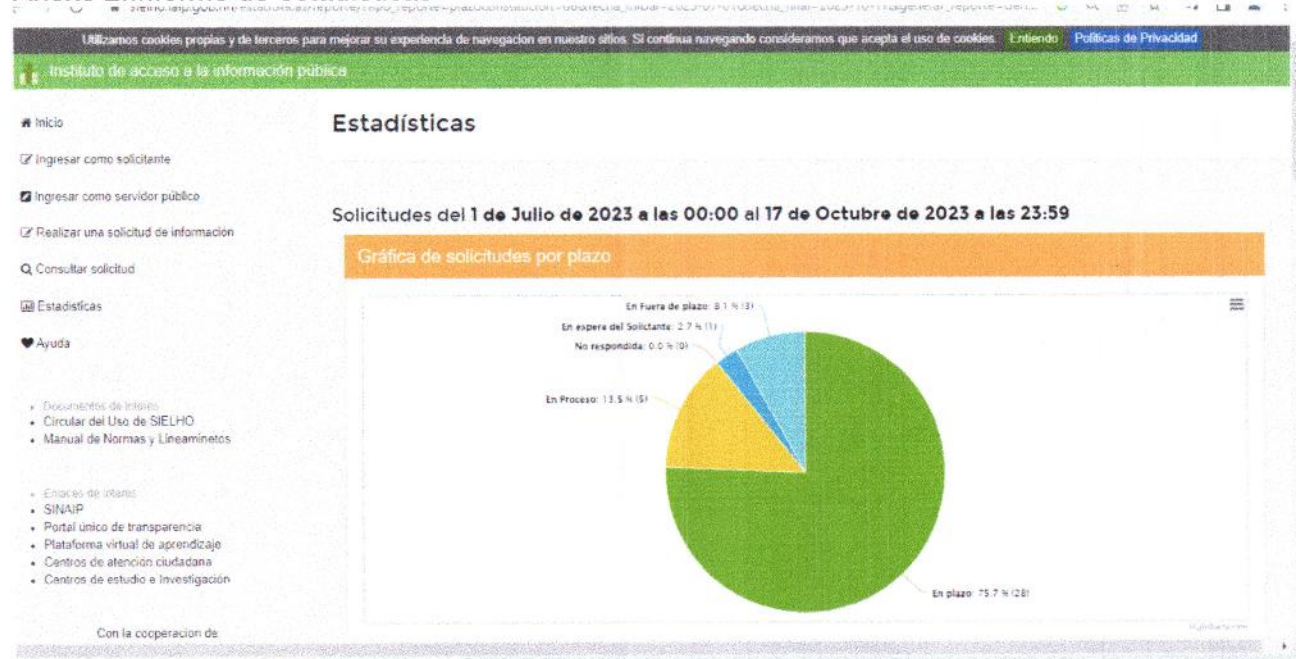
d) Cargar en el portal de transparencia los resultados de los reportes anteriores según Numerales c.3.4, c.3.5, c.3.6, de acuerdo a la característica de la información a publicarse de Oficio.

The screenshot shows the user profile page in the SIELHO system. The 'Perfil' section is highlighted with a red box, and the 'Información de usuario' tab is circled in red. The page displays the user's name, 'Usuario: H401054', and a message: 'Esta es su información para acceder al sistema.' Below this, there is a checkbox for 'Utilizar usuario y contraseña para ingresar al sistema'. The 'Información de contraseña' section is also visible, with fields for 'Contraseña antigua', 'Contraseña nueva', and 'Contraseña nueva (confirmación)'.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	80 de 167

Anexo 2: Informe de estadísticas



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO - (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	81 de 167

POSIBLE PÉRDIDA DE DATOS Algunas características del libro se pueden perder si lo guarda como CSV (delimitado por comas). Pa
archivo de Excel.

A1	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-499-2023;Análisis de la								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-499-2023;Análisis de la información;2023-10-10;2023-10-24;								
2	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-498-2023;Análisis de la información;2023-09-26;2023-10-17;								
3	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-497-2023;Prórroga;2023-09-25;2023-10-27;								
4	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-496-2023;Prórroga;2023-09-22;2023-10-27;								
5	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-495-2023;Finalizada;2023-09-21;2023-10-12;2023-09-25								
6	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-494-2023;Finalizada;2023-09-14;2023-09-29;2023-09-27								
7	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-493-2023;Prórroga;2023-09-14;2023-10-19;								
8	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-492-2023;Finalizada;2023-09-12;2023-09-27;2023-09-27								
9	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-491-2023;Finalizada;2023-09-08;2023-09-25;2023-09-21								
10	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-490-2023;Prórroga;2023-09-08;2023-10-16;								
11	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-489-2023;Finalizada;2023-09-06;2023-09-21;2023-09-21								
12	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-488-2023;Finalizada;2023-09-06;2023-09-20;2023-09-21								
13	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-487-2023;Finalizada;2023-09-05;2023-09-20;2023-09-21								
14	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-486-2023;Finalizada;2023-09-04;2023-09-19;2023-09-13								
15	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-485-2023;Finalizada;2023-08-17;2023-08-31;2023-08-29								
16	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-484-2023;Finalizada;2023-08-16;2023-08-30;2023-08-29								
17	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-483-2023;Finalizada;2023-08-09;2023-08-23;2023-08-23								
18	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-482-2023;Finalizada;2023-08-07;2023-08-21;2023-08-23								
19	Secretaria de Desarrollo Económico (SDE);SOL-SCDSEC-481-2023;Finalizada;2023-08-03;2023-08-17;2023-08-17								

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-003	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO - (SIELHO)	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	82 de 167

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre -2025	1.0	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Adición, eliminación y combinación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambios en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento Cambios de asignación de las actividades del procedimiento según los cargos o puestos de trabajo que las ejecutan.	Encargada de la Unidad de Transparencia	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

**CÓDIGO
PR-UT-004**

FECHA NOVIEMBRE 2025

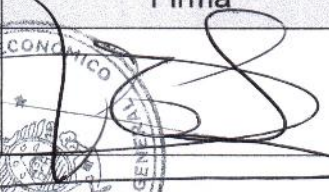
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	84 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

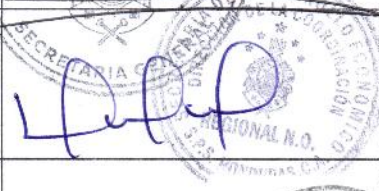
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	 

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaria General	Noviembre 2025	 

Verificado del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	 
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	 
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	85 de 167

	Servicios Legales			
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	      
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	86 de 167

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Estado en el despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior.	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: NOVIEMBRE 2025	87 de 187

CONTENIDO

Procedimiento Administración del Portal de Transparencia Institucional

1. Objetivo del procedimiento.....	88
2. Alcance del procedimiento.....	88
3. Marco legal del procedimiento.....	88
4. Políticas y lineamientos del procedimiento.....	89
5. Responsables del procedimiento.....	89
6. Insumos del procedimiento.....	90
7. Productos o resultados del procedimiento.....	90
8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	90
9. Descripción del procedimiento.....	92
10. Diagrama de flujo del procedimiento.....	94
11. Gestión del riesgo.....	95
12. Elementos transversales del procedimiento.....	96
13. Bibliografía.....	97
14. Anexos.....	97
15. Control de cambios al procedimiento.....	107

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	88 de 167

1. Objetivo del Procedimiento

Optimizar la administración, actualización y seguridad del portal institucional de transparencia de la SDE, garantizando el acceso oportuno y confiable a la información pública conforme a la normatividad vigente.

2. Alcance del Procedimiento

Alcanzar la administración y actualización mensual del Portal de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), asegurando la publicación oportuna y completa de la información conforme al artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Este procedimiento aplica a todas las áreas responsables de gestionar y alimentar el portal, garantizando la transparencia activa y el fortalecimiento de la vigilancia ciudadana sobre la Administración Pública.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de Portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
1	Decreto No. 131-1982	Art. 246-255. La Constitución de la Republica de Honduras
2	(Decreto No. 146-1986)	La Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986)
3	Decreto Legislativo No.170-2006, Reglamento. Acuerdo SE-014-2014;	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
4	Decreto Legislativo No.263-2013,	Ley para Optimizar la Administración Pública
5	PCM-008-1997	Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
6	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
7	Guía Metodológica	Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el Sector Público; Demás Leyes de Aplicación General. Circulares; Comunicaciones Internas y otros.
8	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Planeación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	89 de 167

1. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

1. Actualizar mensualmente el contenido del Portal de Transparencia para asegurar la disponibilidad oportuna y completa de la información pública.
2. Garantizar que toda la información publicada en el portal cumpla con los requisitos y plazos establecidos en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Coordinar con las áreas responsables la entrega puntual y correcta de la información a publicar en el portal.
4. Mantener la integridad, exactitud y confidencialidad de la información publicada, evitando datos erróneos o sensibles que contravengan la normatividad vigente.
5. Registrar y documentar todas las actualizaciones realizadas en el portal para fines de auditoría y seguimiento.
6. Responder de manera oportuna a las solicitudes de corrección o aclaración relacionadas con la información publicada en el portal de transparencia.
7. Capacitar periódicamente al personal responsable para asegurar el correcto manejo y actualización del portal conforme a la normatividad y mejores prácticas.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de transparencia y todas las Direcciones y Unidades de la SDE.	Encargado de la Unidad de transparencia	Oficial de información pública, Director de la Unidad a quien será dirigida la información y cualquier servidor público que se le solicite información pública

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	90 de 167

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
S/M/O	Solicitud (Memorando, Oficio)	Archivo de la Unidad de Transparencia	hasta la fecha de vencimiento
UT-CI	Comunicación Interna	Archivo de la Unidad de Transparencia	hasta la fecha de vencimiento

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
OF	Oficio de información	Archivo de la Unidad de Transparencia	10 días
RS	Respuesta de solicitud	Archivo de la Unidad de Transparencia	10 días
INF	Informes	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta la fecha de vencimiento

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

Datos personales confidenciales: los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.

Derecho de Acceso a la Información Pública: el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la Ley de Transparencia.

Direcciones Generales (Protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad).

Información confidencial: la información entregada al estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y

 Secretaría de Desarrollo Económico Integrando las Potencias	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	91 de 167

licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura; y, recursos y fondos del estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Información pública: todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las Instituciones obligadas, y que pueda ser 4 reproducida. dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Instituciones Obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Información reservada: la información pública clasificada como tal por esta Ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.

Instituciones obligadas: a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del estado; b) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las Organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

Publicidad: el deber que tienen las Instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.

Recursos y fondos del estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Servidor Público: persona que presta sus servicios en las instituciones públicas.

SIAFI: sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.

Transparencia: el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las Instituciones públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información;

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	92 de 167

8.2 Siglas y Abreviatura

IAIP:	Instituto de Acceso a la Información Pública
LTAI:	Ley de Transparencia
OIP:	Oficial de Información Públicas
OSC:	Oficial de Servicio al Ciudadano.
SDE:	Secretaría de Desarrollo Económico
SIAFI:	Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado
SIEHLO:	Sistema de Información electrónico de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El Procedimiento de Administración del portal Institucional se ejecuta mediante las siguientes actividades:

Oficial de transparencia

9.1 Elaborar comunicación de oficio para las direcciones competentes

Direcciones de la SDE

9.2 Recepcionar comunicación interna

9.3 Elaboración y recopilación de la información solicitada

Oficial de transparencia

9.4 Recibir información

Ciudadano

9.5 Clasificar y cargar la información al portal de transparencia (ver referencia en **anexo 1**)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	93 de 167

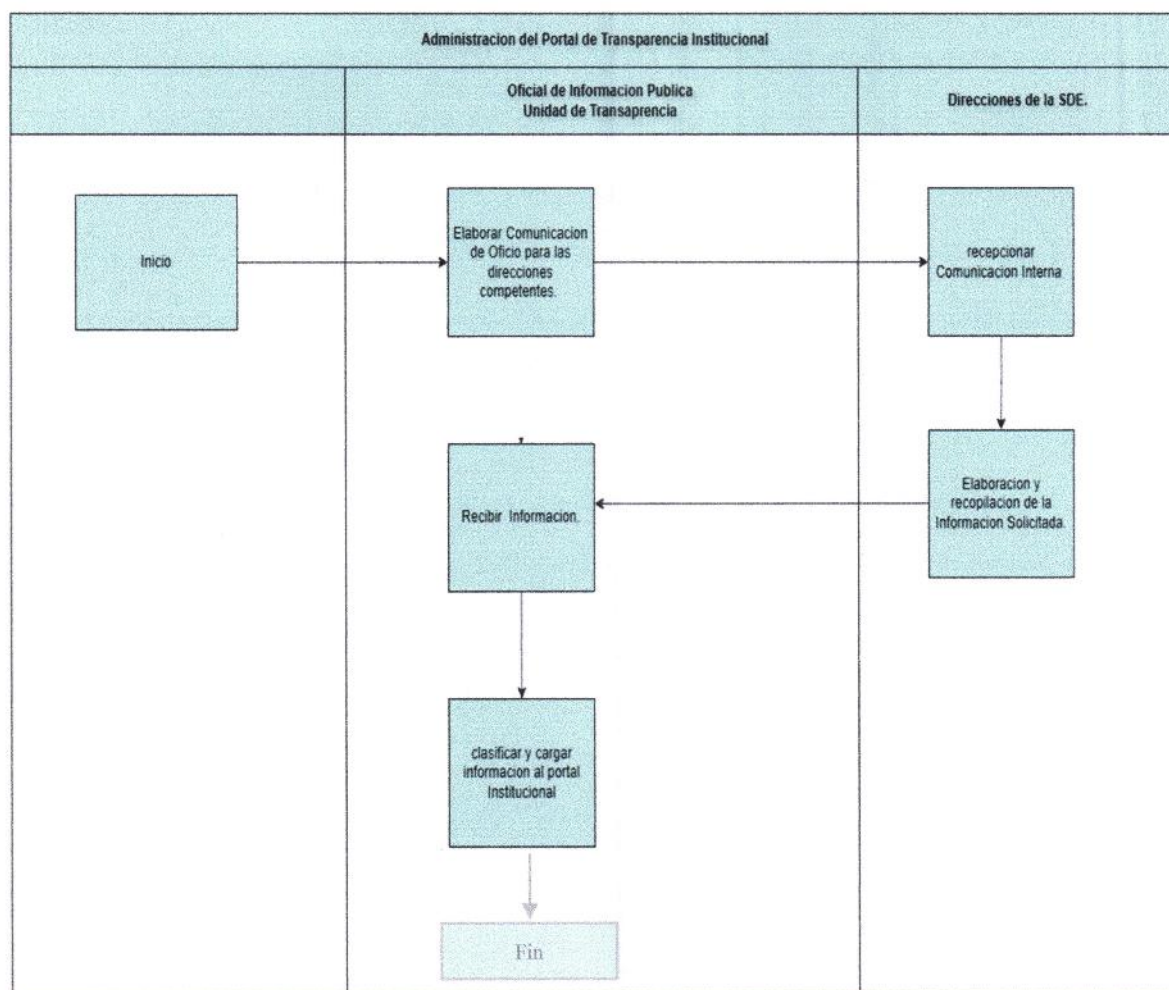
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos

No	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaborar comunicación de oficio para las direcciones competentes	Recibir la información dentro del plazo de días solicitado por la Unidad de Transparencia.	Solicitud de información	Elaborar comunicación de oficio para las direcciones competentes	1 hora	Oficial de Transparencia	Portal de Transparencia	Direcciones, Unidades
2	Recepcionar comunicación interna	Entregar la información dentro del tiempo estipulado.	Formulario	Recepcionar comunicación interna	1 hora	Direcciones de SDE	SIAFI	Unidad de transparencia
3	Elaboración y recopilación de la información solicitada	Publicar la Información dentro del término de días establecido.	Informes/ documentos	Elaboración y recopilación de la información solicitada	10 días	Direcciones de SDE	Portal de transparencia	Unidad de transparencia
4	Recibir información	Elaborar un comprobante de recepción	Informes/ documentos	Recibir información	1 día	Oficial de Transparencia	Portal de transparencia	Unidad de transparencia
5	Clasificar y cargar la información al portal de transparencia	Elaborar la clasificación de la información	información	Clasificar y cargar la información al portal de transparencia	3 días	Oficial de Transparencia	Unidad de transparencia	Unidad de transparencia

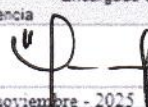
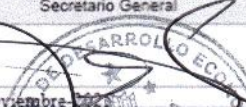
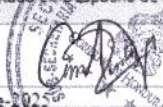
 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	94 de 167

10. Diagrama de flujo del procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA ESPERANZA
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	95 de 167

11. Gestión de riesgos

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 SDE										
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
PROCESO: Procedimiento para la administración del portal de transparencia institucional.		NOMBRE DEL SUBPROCESO: Procedimiento para la administración del portal de transparencia institucional.										
OBJETIVO: Actualizar mensualmente el portal de transparencia de secretaria de Desarrollo Económico (SDE) con el propósito de cumplir con el principio de oportunidad y el artículo 13 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar información a todas las Direcciones de la SDE.	1.1 Que las Direcciones no remitan la información	1	3	M	Solicitar la información a tiempo Llevar control de las Direcciones que remiten la información	Solicitar la información a tiempo	Llevar el control de las Direcciones que remiten la información	1	1	B	ACEPTAR
2	Ingresar al sistema SIAFI.	2.1 Que el sistema no funcione	1	3	M	Verificar buen funcionamiento del sistema Sistema SIAFI	Verificar buen funcionamiento del sistema	Monitoreo del Sistema de verificación SIAFI	1	1	B	ACEPTAR
3	Publicar la información	3.1 Que no publique la información	1	2	B	Publicar información Portal de Transparencia Institucional	Publicar información	Portal de Transparencia Institucional	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Yajaira Handal Encargada de la Unidad de Transparencia		Revisado por: AbG. Joel Eduardo Salinas Secretario General		Msc. Cinthya Sarahí Antezaga Ponce Subsecretaria de Estado en Despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior								
Firma: 		Firma: 		Firma: 								
Fecha: noviembre - 2025		Fecha: noviembre - 2025		Fecha: noviembre - 2025								

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	96 de 167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO:					
Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	97 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

"Procedimiento de Administración del Portal de Transparencia Institucional.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Los Procesos se realizan de manera Transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en la en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y Acceso a la Información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos estan publicados en la pagina de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el Archivo General del Centro Cívico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>
4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: NOVIEMBRE 2025	98 de 167

14. Anexos

Componentes de Verificación	VALORACIÓN
✓ Estructura Orgánica	10%
✓ Planeación y Rendición de Cuentas	40%
✓ Finanzas	40%
✓ Regulación y Normativa	5%
✓ Participación Ciudadana	5%
✓ Total	100%

Este cuadro expresa como se evalúan los criterios de Calidad al momento de ser subidos al Portal De Transparencia.

CRITERIOS	VALORACIÓN
✓ Completa	40%
✓ Veraz	30%
✓ Oportuna	20%
✓ Adecuada	10%

Nota: Para dar fe de esta información puede visitar el siguiente link

<https://portal.mira.gub.hn/portal/358>

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS UNIDAD Y LIBERTAD
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	99 de 167

actualización: 29 de octubre 2025

Estructura Orgánica

Organigrama

Funciones

Atribuciones por unidad administrativa

Servicios Prestados

Procedimiento

Requisitos

Formatos

Tasas y Derechos

CopyExcelCSVPDFJSON

Buscar:

Nombre	Descripción	Subido	Año	Mes	ver
Reporte de Registros de Infractores	Registros de Infractores	2025-10-16	2025	Septiembre	
Reporte de Registros de Licencias de Cebolla y Lácteos	registro de cebolla y lacteos	2025-10-16	2025	Septiembre	
Reporte de licencias de lacteos, así mismo se informa que no se realizaron importaciones de	Reporte de Licencias de Lácteos	2025-09-11	2025	Agosto	

de transparencia

Estructura Orgánica

Organigrama

Funciones

Atribuciones por unidad administrativa

Servicios Prestados

Procedimiento

Requisitos

Formatos

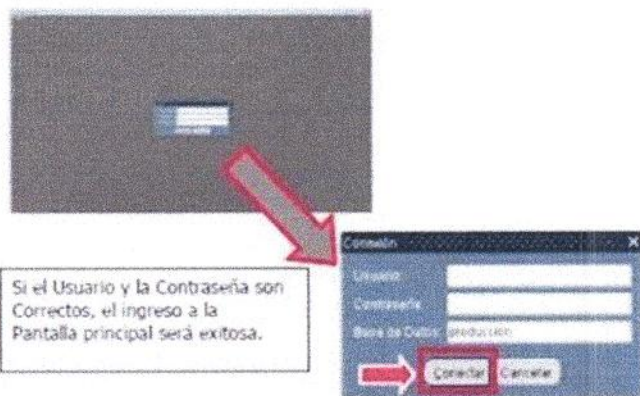
CopyExcelCSVPDFJSON

Buscar:

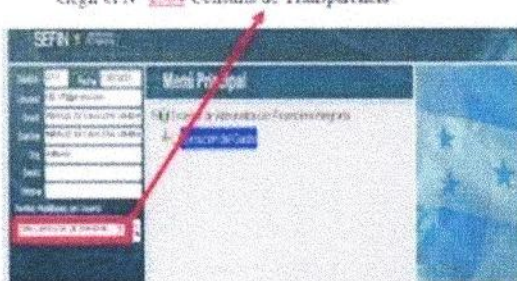
Nombre	Descripción	Subido	Año	Mes	ver
Evaluación de Resultados de Producción	Producción de Productos por Categoría programática	2025-09-09	2025	Agosto	
Evaluación de Resultados de Producción	Producción de Productos por Categoría programática	2025-08-07	2025	Julio	
Evaluación de Resultados de Producción	Producción de Productos por Categoría programática	2025-07-24	2025	Junio	
Evaluación de Resultados de Producción	Producción de Productos por Categoría programática	2025-06-06	2025	Mayo	
Evaluación de	Producción de Productos por	2025-05-	2025	Abril	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	100 de 167

- a) **Primer paso:** Ingreso al sistema SIAFI. Usuario y contraseña proporcionada por el gestor de usuario de cada institución.



- b) **Segundo paso:** una vez ingresado al SIAFI, el usuario deberá seleccionar el perfil a utilizar del menú "Perfil de consulta de Transparencia" ubicado al lado izquierdo de la pantalla al pulsar la flecha se desplegarán los perfiles a los que tiene acceso, en este caso debe elegir el N° 1364 Consulta de Transparencia.



Para dar cumplimiento al inciso 3) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las instituciones obligadas deberán publicar según numerales de hoja de Verificación.

PR-UT-004

Procedimiento de Administración del portal Institucional

SDE

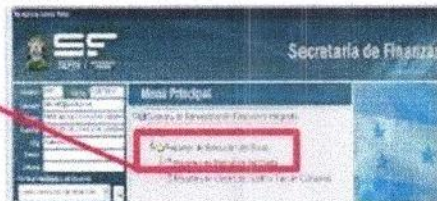
Versión 2.0

Fecha: Noviembre 2025

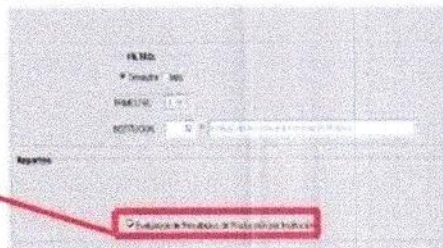
101 de 167

b.1) Planeación y Rendición de Cuentas

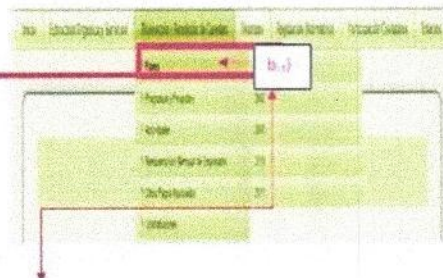
Paso 1): Plan Operativo Anual:
se Genera primer reporte
desde SIAP, perfil 1364
consulta de transparencia,
(Reporte de Ejecución del
gasto)



Paso 2): Evaluación de
resultados de producción por
institución, el nombre del
reporte generado es:
Evaluación de Resultados
de Producción por
Institución Nivel de
Actividades - Obras (r _
epr _ ins _ res _ aob)



Paso 3): El paso anterior se
cargara dentro de cada
portal según lineamientos
de los portales de
transparencia, este reporte
cubre el la parte del inciso
b.1). POA. El Plan
Estratégico Institucional se
carga de acuerdo a formato
de cada Inst.

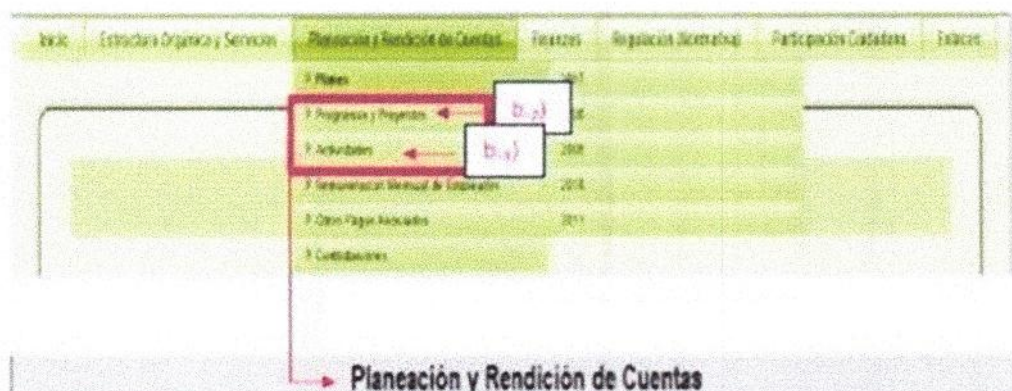


Planeación y Rendición de Cuentas

b.1) PLANEACIÓN: Publicar anualmente el Plan Estratégico Institucional y el POA en forma mensual utilizando el documento SIAP denominado: "Evaluación de Resultados de Producción por Institución" (r _ epr _ ins _ res _ aob).

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Planeación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	102 de 167

Paso 4): Incisos b.2) Programas y Proyectos y, b.3) Actividades se generara el mismo reporte denominado: Evaluación de resultados de producción por institución, (Paso anterior numeral dos (Paso 2), se colocara dentro del portal de Transparencia en los incisos b.2) y b.3) ó haciendo un link desde ese inciso hasta el primer apartado denominado Planes.



Planeación y Rendición de Cuentas
b.2) Programas y proyectos: Publicar mensualmente el documento SIAFI denominado: "Evaluación de Resultados de Producción por Institución" (r epr ins res aob).
b.3) Las actividades: Publicar mensualmente el documento SIAFI denominado: "Evaluación de Resultados de Producción por Institución" (r epr ins res aob).

b.4) Remuneración mensual

b.4) La remuneración mensual del servidor público por cargo incluyendo los pagos asociados (dietas, gastos de representación, bonificaciones, decimoquinto y decimoctavo salario, vacaciones y horas extras) Para las instituciones adscritas al Servicio Civil aplica el formato "Planilla Electrónica de Pagaré Activas" (r pla planilla transparencia) generado desde el (SIAFI) y, para las que no lo están el formato elaborado por IAIP.

Formato elaborado por (IAIP)

N°	Puesto	Pagos asociados								Total Mensual
		1	2	3	4	5	6	7	8	
		Salario Bruto	Salario Neto	Dietas	Gastos de Representación	Bonificaciones	decimoquinto mes	Decimoctavo mes	Vacaciones	horas Extras
1	Acaso de presidencia	30,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	200.00

Explicación de como se carga cada columna según numeral en la parte superior del cuadro anterior.

1	Salario Bruto
2	Salario neto de deducciones
3	Dietas que aplica
4	Gastos que aplica
5	Bonificaciones que aplica
6	Salario decimoquinto mes que corresponde
7	Salario decimoctavo mes que corresponde
8	Salario decimoquinto mes que corresponde
9	Horas extras que aplica
10	Suma de las columnas 2 hasta 9

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad y Competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	103 de 167

Finanzas

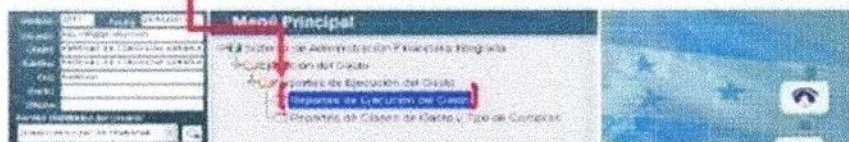
- Estados Financieros
- Liquidaciones presupuestarias trimestrales
- Presupuestos
 - i) Informe Trimestral
 - ii) Informe Anual
 - iii) Transferencias
 - iv) Gastos
 - v) Inversión Física
 - vi) Inversión Financiera
 - vii) Deuda y Morosidad.

ÍNDICE	Estructura Organizativa y Servicios	Presupuesto y Rendición de Cuentas	Finanzas	Regulación Normativa	Participación Ciudadana	Enlaces
			Estados Financieros		2007	
			Liquidaciones Presupuestarias		2008	
			Presupuestos		2009	

c.1) **Estados Financieros:** Los informes que contengan sus Estados financieros anuales (Balance general, estados de Resultados y estado de Flujos de Efectivo), las Secretarías de Estado utilizarán el cuadro de inventarios elaborado por la Contaduría General de la República (Pendiente).

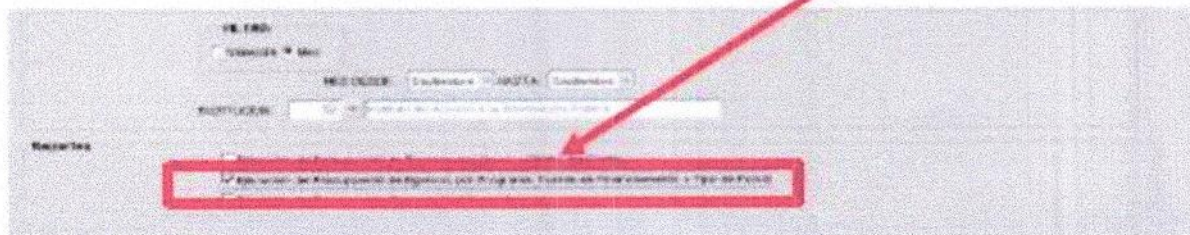
c.2) **Liquidaciones Presupuestarias Mensuales:**

a) **Repote de Ejecución del gasto:**

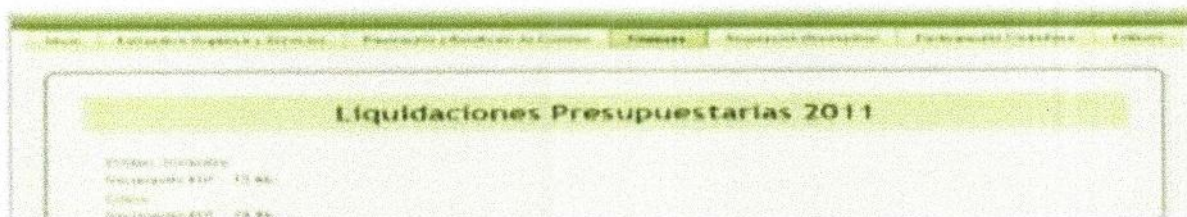


 Secretaría de Desarrollo Económico Industria y Comercio	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	104 de 167

b) Ejecución del presupuesto de Egresos por programa, fuente de financiamiento y tipo de fondo.

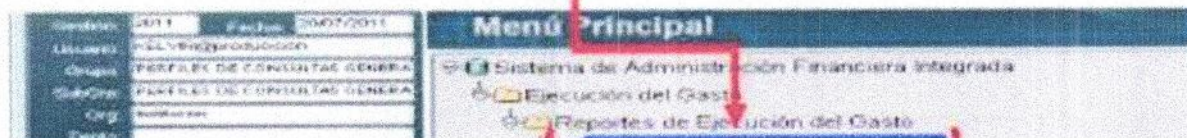


c) Subir al Portal de transparencia:



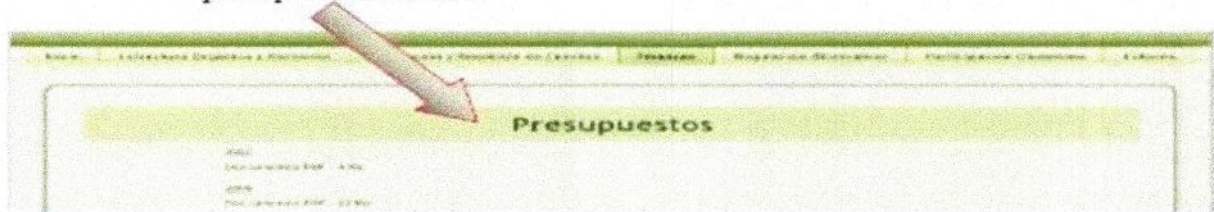
c.3.1) Presupuesto mensual: Ingreso al SIAFI con perfil 1364 consulta de Transparencia.

a) Reporte de ejecucion del gasto:



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	105 de 167

- c) Cargar en el portal de transparencia el resultado del reporte anterior, como presupuesto mensual.

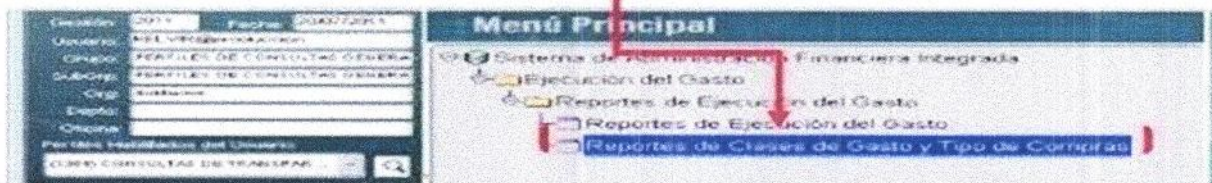


c.3.2) **Informe trimestral:** informe de seguimiento de la ejecución física y financiera trimestral. (Presentado a la SEFIN – SEPLAN)

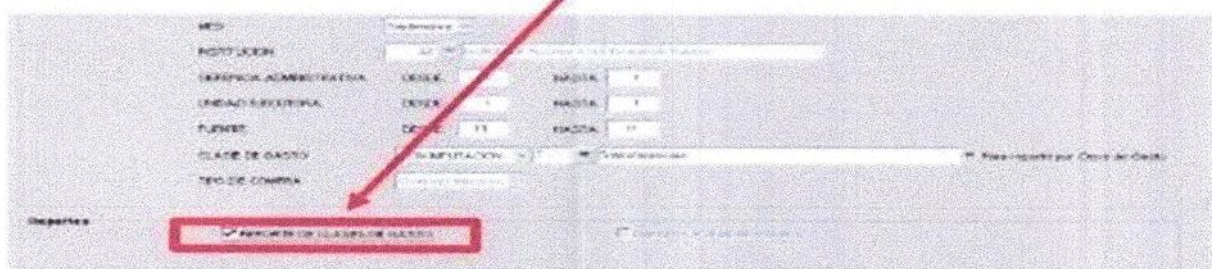
c.3.3) **Informes Anuales:** Los informes anuales o semestrales remitidos al Congreso Nacional de la República, cuando sea el caso.

c.3.4) **Presupuestos:** Que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad en caso que aplique.

- a) Reporte de clase de gasto y tipo de compras:



- b) Ejecucion de presupuesto por clase de gasto; "transferencias"



c.3.5) Ejecucion de presupuesto por clase de gasto; "Gastos de Bienes y Servicios, Pasajes y Viaticos.

Módulo de Gastos

Clasificación de Gastos

MÉTODO: C

FECHA DE COMPRA: 01/09/2020

DESCRIPCIÓN: Gastos de transporte

IMPORTE: 10

MONEDA: USD

CLASE DE GASTO: CONSUMOS

Reportes:

Las Instituciones que no utilizan SIAFI elaboraran el siguiente cuadro: 1) Nombre del Destinatario, 2) Monto Afectado, 3) Fecha, 4) Descripción del Gasto.

[illegible]

c.3.6) Ejecucion de presupuesto por clase de gasto; "Inversion Fisica"

The screenshot shows the 'Groups' page in the AWS IAM console. The 'Users with access to this group' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'root' user in the 'Users with access to this group' section.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-004	Procedimiento de Administración del portal Institucional	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	107 de 167

14.Control de cambios al procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre -2025	1.0	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Adición, eliminación y combinación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambios en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento Cambios de asignación de las actividades del procedimiento según los cargos o puestos de trabajo que las ejecutan.	Encargada de la Unidad de Transparencia	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORME DE PROCESOS DE RESULTADOS

**CÓDIGO
PR-005**

FECHA NOVIEMBRE 2025



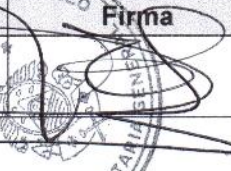
 Secretaría de Desarrollo Económico Quilómetros de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	109 de 167

Responsables de los cambios al procedimiento

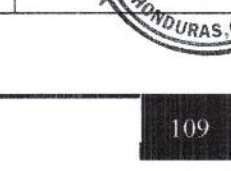
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de transparencia	transparencia	Noviembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaria General	Noviembre 2025	

Verificación del documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	110 de 167

Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Sustentando la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	111 de 167

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Estado en el despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior.	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	112 de 167

Contenido

Procedimiento para la realización de informe de procesos de resultados

1. Objetivo del procedimiento	113
2. Alcance del procedimiento	113
3. Marco legal del procedimiento	113
4. Políticas y lineamientos del procedimiento	114
5. Responsables del procedimiento	114
6. Insumos del procedimiento	114
7. Productos o resultados del procedimiento	115
8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	115
9. Descripción del procedimiento	117
10. Diagrama de flujo del procedimiento	119
11. Gestión del riesgo	120
12. Elementos transversales del procedimiento	122
13. Bibliografía	123
14. Anexos	124
15. Control de cambios al procedimiento	128

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	113 de 167

1. Objetivo del procedimiento

Elaborar informes precisos y oportunos sobre los procesos y resultados de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), asegurando transparencia, rendición de cuentas y cumplimiento de la normatividad vigente en acceso a la información pública.

2. Alcance del procedimiento

Este procedimiento abarca desde la recopilación y validación de la información relevante hasta la elaboración, revisión y entrega de los informes de procesos y resultados de la SDE. Aplica a todas las áreas responsables de proporcionar datos y de supervisar la calidad y oportunidad de los informes elaborados para cumplir con las obligaciones de transparencia institucional.

3. Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de Portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
2	Decreto No. 131-1982	Art. 246-255. La Constitución de la Republica de Honduras
3	(Decreto No. 146-1986)	La Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986)
4	Decreto Legislativo No.170-2006	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. Acuerdo SE-014-2014;
5	Decreto Legislativo No.263-2013	Ley para Optimizar la Administración Pública.
6	(PCM-008-1997)	Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
8	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	114 de 167

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

1. Elaborar los informes de resultados con base en información veraz, completa y actualizada, garantizando la transparencia y precisión de los datos presentados.
2. Presentar los informes en los plazos establecidos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y de transparencia.
3. Coordinar con las áreas involucradas para recopilar y validar la información necesaria para la elaboración del informe.
4. Utilice formatos y plantillas oficiales para mantener la uniformidad y estandarización del informe.
5. Registrar y archivar los informes elaborados, asegurando su disponibilidad para futuras consultas y auditorías.
6. Revisar y aprobar los informes antes de su publicación o entrega para garantizar la calidad y adecuación del contenido.
7. Mantener la confidencialidad de la información sensible que no deba ser publicada conforme a la normatividad vigente.

5. Responsables del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de transparencia	Encargado de la Unidad de Transparencia.	Oficial de Información Pública, director de la Unidad a quien será dirigida la información y cualquier servidor público que se le solicite información.

6. Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PT	Plan de Trabajo	Archivo de la Unidad de Transparencia	permanente
CP	Capacitaciones	Archivo de la Unidad de Transparencia	permanente

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	115 de 167

7. Productos o resultados del procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PT	Plan de Trabajo	Archivo de la Unidad de Transparencia	permanente
CP	Capacitaciones	Archivo de la Unidad de Transparencia	permanentes
INF	Informes	Archivo de la Unidad de Transparencia	Hasta la fecha de vencimiento

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

Datos personales confidenciales: los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.

Derecho de Acceso a la Información Pública: el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la ley de transparencia.

Direcciones Generales: (Protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad).

Información confidencial: la información entregada al Estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura; y, recursos y fondos del estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Información Pública: todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las instituciones obligadas, y que

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	116 de 167

pueda ser 4 reproducida. Dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Instituciones Obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Información Reservada: la información pública clasificada como tal por esta ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.

Instituciones obligadas: a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del estado; b) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las Organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

Publicidad: el deber que tienen las instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.

Recursos y fondos del estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Servidor Público: persona que presta sus servicios en las instituciones públicas.

SIAFI: (Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado).

Transparencia: el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las instituciones públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

8.2 Siglas y abreviatura

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública).

LTAIP: Ley de Transparencia

OIP: Oficial de Información Públicas).

OSC (Oficial de Servicio al Ciudadano.

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico).

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado).

SIEHLO: Sistema de Información electrónico de Honduras).

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	117 de 167

9. Descripción del procedimiento.

El procedimiento de realización de informe de procesos de resultados se ejecuta mediante las siguientes actividades:

UPEG

9.1 Solicitud de elaboración de informes trimestrales (ver referencia anexo 1)

Oficial de transparencia

9.2 Recepcionar comunicación interna (ver referencia anexo 2)

Oficial de transparencia

9.3 Elaboración de informes trimestrales

9.4 Recepción de información (ver referencia anexo 3 y 4)

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-005	SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	118 de 167



Secretaría de
Desarrollo
Económico

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

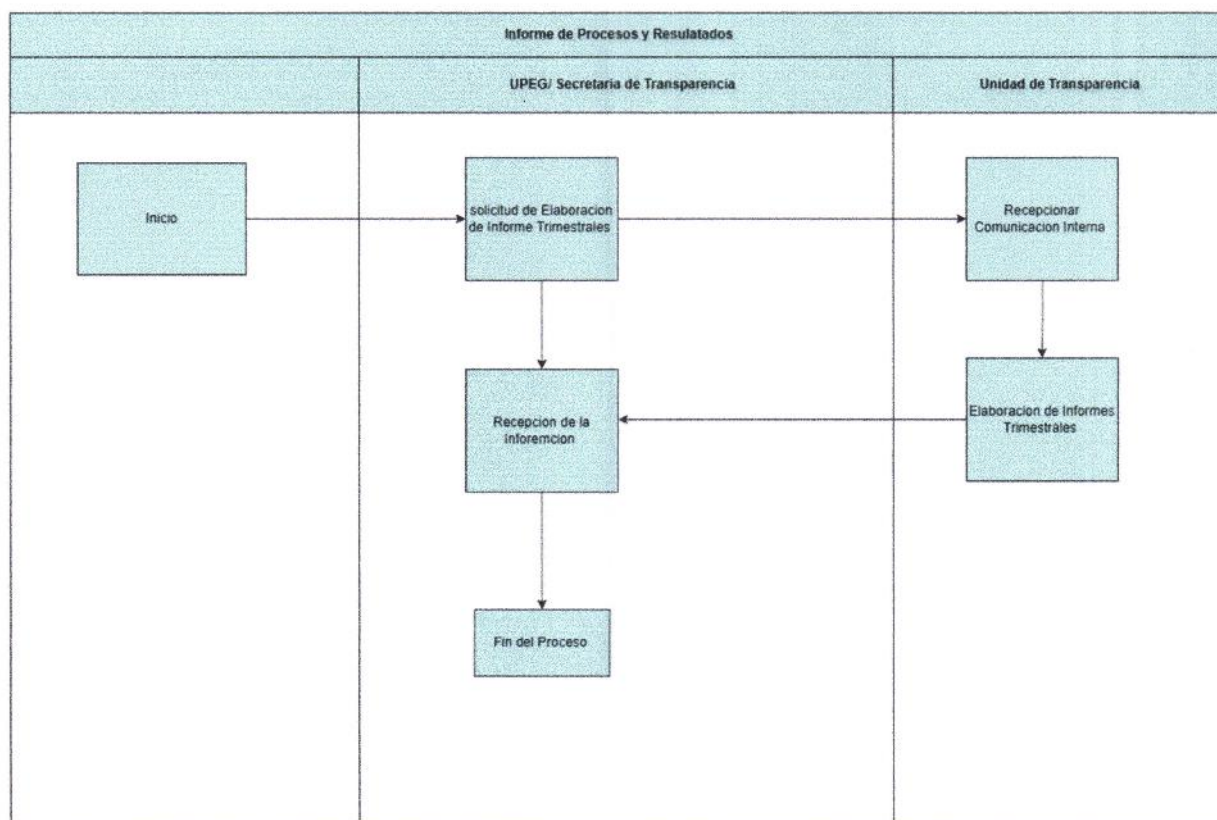
Manual de Procedimientos



Manual de Procedimientos	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboración de Informe	Ejecución del Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	Solicitud de elaboración de informes trimestrales	2 días	Oficial de transparencia	Ejecución de Informe	Directores de Unidad
2	Recepcionar comunicación Interna	Capacitar a todo el personal de la SDE	Capacitación	Recepcionar comunicación Interna	2 días	Oficial de transparencia	Informe	
3	Elaboración de Informe del Plan de Capacitación Projectada	Elaborar Informe	Comunicación interna	Elaboración de informes trimestrales	2 días	Oficial de transparencia	Informe	
4	Recibir Información	Dar Acuse de Recibido	Comunicación Interna	Recepción de Informes	1 día	UPEG	Informe	

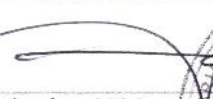
 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad en el Desarrollo	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	119 de 167

10. Diagrama de flujo del procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico Unidades de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS OPORTUNIDAD Y LA JUSTICIA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	120 de 167

11.Gestión del riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Unidades de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA												
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 SDE		
PROCESO:		Reporte de resultado/ plan de trabajo											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Reporte de resultado/ plan de trabajo											
OBJETIVO:		Comunicar, de manera ordenada y comprensible, los objetivos y procedimientos obtenidos durante periodos definidos de acuerdo con los procesos, actividades y resultados que se realizan en la Unidad de transparencia.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente (4) P (5) I		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual (10) P (11) I		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
1	Elabora el plan de trabajo.	1.1 No elaborar el plan de trabajo.	1	3	M	Elaborar el plan de trabajo. Solicitar la Información a tiempo.	Solicitar la Información a tiempo.	Llevar control de las Direcciones que remiten la información.	1	1	B	ACEPTAR	
2	Elaborar el Informe del plan de trabajo.	2.1 No elaborar el informe	1	3	M	Elaborar informe. Verificar buen funcionamiento del sistema.	Verificar buen funcionamiento del sistema.		1	1	B	ACEPTAR	
Elaborado por:		Yajaira Handal Encargada de la Unidad de Transparencia				Revisado por:		abogado Joel Eduardo Salinas Secretario General		Aprobado por:			
Firma:						Firma:				Firma:			
Fecha: Noviembre -2025						Fecha: noviembre-2025				Fecha: noviembre-2025			

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	121 de 167

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos				
Muy Alta	A	A	E	E	E
Alta	M	A	A	E	E
Moderada	B	M	A	E	E
Baja	B	B	M	A	E
Muy Baja	B	B	M	A	A
	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto (4)	Muy Alto
	IMPACTOS				
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	122 de 167

12. Elementos transversales del procedimiento

"Procedimiento de Informe de Procesos y Resultados.

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Los Procesos se realizan de manera Transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en la en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y Acceso a la Información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos estan publicados en la pagina de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el Arcivo General del Centro Cívico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

 Secretaría de Desarrollo Económico Superación de la Pobreza	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS UNICIÓN EN LA ACCIÓN
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	123 de 167

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>
4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>
5. TIC - Plataforma TIC, Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <http://portal.tic.sde.hn/>
6. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). Reglamento de archivo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Tegucigalpa, Honduras. Recuperado de https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MTkxMDI2OA==

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	124 de 167

14.Anexos

Anexo 1: Comunicación interna

COMUNICACIÓN INTERNA
UT-SDE-159-2025

IMPORTANTE

PARA: Licenciada Milagros Najera
Directora de la Unidad de UPEG

DE: LIC. Yajaira Handal 
Encargada de la Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información Pública 

ASUNTO: REMISION DEL III INFORME TRIMESTRAL DIGER

FECHA: 25 de septiembre del 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted para remitir el Informe III de Indicadores DIGER.

Asimismo, le informo que el Informe Trimestral Anticorrupción (ITA) fue remitido en tiempo y forma por esta Unidad, cumpliendo con los plazos establecidos por la Secretaría de Transparencia.

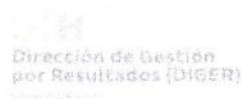
Saludos cordiales,



Centro de Datos y Estadística, "Julio R. Rivera"
Teléfono: (504) 222-4400 ext. 200
Correo electrónico: transparencia@honduras.gob.hk

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS CONQUISTANDO LA EXCELENCIA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	125 de 167

Anexo 2: Lineamientos de carga del STLCC



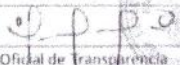
Lineamientos para carga de medios de verificación Programa de Transparencia del Sistema de Gerencia Publica por Resultados y Transparencia (SIGPRET)

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	126 de 167

Anexo 3: Procedimiento de realización de informe de procesos de resultados

**Dirección de Gestión
por Resultados (DNGR)**
Unidad de Transparencia

ANEXO 2

SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS SUBIDOS AL IAIP MANTENIDOS EN FORMATO EDITABLE				
Periodo	Número de documentos subidos al portal del IAIP	Número de documentos subidos al portal IAIP que se mantienen en formato editable en la institución	% de publicaciones que se suben al portal del IAIP, mantenidos en formato editable en la institución	Listado de documentos vinculados
Trimestre I	44	44	100%	Osb. El listado y la distribución de los apartados lo encontrará adjunto a este anexo.
Trimestre II	44	44	100%	
Trimestre III				
Trimestre IV				
Observaciones:				
Firma:  Oficial de Transparencia			Fecha: <u>25-sep-2025</u>	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	127 de 167

Anexo 4: Comunicación interna, remisión de informe


**Desarrollo
Económico**
Gobierno de la República


HONDURAS
REPUBLICA DE LA REPUBLICA

COMUNICACIÓN INTERNA UT-SDE-112 -2025

PARA: Directora de UPEG.
Licenciada Milagros Najera

DE: Licda: Yajaira Handal
Encargada de Transparencia y Acceso a la Información
Pública

ASUNTO: Remisión del II Informe Trimestral de Indicadores
DIGER.

FECHA: 7 de julio del 2025

Por medio del presente, me permito remitirle el Informe Trimestral de Indicadores DIGER correspondiente al II periodo.

Asimismo, informo que los informes ITA (Informe Trimestral Anticorrupción) y PIA (Plan Institucional Anticorrupción) fueron remitidos en tiempo y forma por parte de esta Unidad, cumpliendo con los plazos establecidos por la Secretaría de Transparencia.

Quedamos atentos a cualquier comentario o requerimiento adicional.

Atentamente,

CC, Archivo

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-005	Procedimiento de realización de Informe de procesos de resultados	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	128 de 167

15.Control de cambios al procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre -2025	1.0	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Adición, eliminación y combinación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambios en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento Cambios de asignación de las actividades del procedimiento según los cargos o puestos de trabajo que las ejecutan.	Encargada de la Unidad de Transparencia	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Procedimiento para la Sociabilización la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

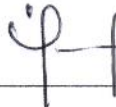
**CÓDIGO
PR-006**

FECHA OCTUBRE 2025

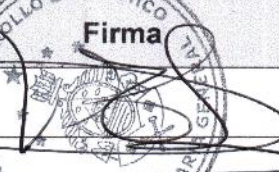
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	130 de 167

Responsables de los cambios al procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Transparencia	Noviembre 2025	 

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	 
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	 
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	131 de 167

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	132 de 167

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Estado en el despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior.	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	133 de 167

Contenido

Procedimiento para la Sociabilización la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

1. Objetivo del procedimiento	134
Promoción de una cultura de transparencia y apertura de la información.....	134
2. Alcance del procedimiento	134
3. Marco legal del procedimiento	134
4. Políticas y lineamientos del procedimiento	134
5. Responsables del procedimiento	135
6. Insumos del procedimiento	135
7. Productos o resultados del procedimiento	135
8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas	136
9. Descripción del procedimiento.....	138
10. Diagrama de flujo del procedimiento	140
11. Gestión del riesgo.....	141
12.Elementos transversales del procedimiento	143
13.Bibliografía.....	144
14.Anexos	145
15. Control de cambios al procedimiento	148

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	134 de 167

1. Objetivo del procedimiento

Promover una cultura de transparencia y apertura de la información.

2. Alcance del procedimiento

Que toda la población ejerza el derecho a la información y que toda persona tenga el derecho de solicitar gratuitamente la información generada.

3. Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
2	Decreto No. 131-1982	Art. 246-255. La Constitución de la Republica de Honduras
3	Decreto No. 146-1986	La Ley General de la Administración Pública.
4	Decreto Legislativo No.170-2006.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
5	Decreto Legislativo No.263-2013.	Ley para Optimizar la Administración Pública.
6	PCM-008-1997	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
8	Guía Metodológica	Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el Sector Público; Demás Leyes de Aplicación General. Circulares; Comunicaciones Internas y otros.
9	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	135 de 167

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

ARTICULO 6. De la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

1. Planear y ejecutar actividades de sociabilización que sean claras, accesibles y acordes al público objetivo.
2. Elaborar y distribuir materiales informativos que contengan información veraz, actualizada y comprensible sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Garantizar la participación de servidores públicos y ciudadanía en los talleres, conferencias y campañas organizadas.
4. Coordinar con las áreas correspondientes para lograr una difusión amplia y efectiva de las actividades de sociabilización.
5. Realizar evaluación periódica del impacto y alcance de las acciones implementadas para mejorar continuamente el proceso.
6. Promover una cultura de transparencia y ética en la gestión pública a través de la difusión constante y responsable de la ley.
7. Respetar la diversidad y accesibilidad, asegurando que la información llegue a todos los sectores de la población.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de transparencia	Encargado de la Unidad de Transparencia.	Oficial de información pública

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CPS	Capacitaciones	Archivo de la Unidad de Transparencia	Permanente

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
--------	-----------	-----------------	------------------

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	136 de 167

SI	Solicitudes de información	Archivo de la Unidad de Transparencia	Permanente
IT	Identificación de temas	Unidad de transparencia	Permanentes
CPS	Capacitaciones	Centro cívico gubernamental	Permanente

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

Datos personales confidenciales: los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.

Derecho de Acceso a la Información pública: el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la ley de transparencia.

Direcciones Generales (Protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad).

Información confidencial: la información entregada al estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura; y, recursos y fondos del estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Información Pública: todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las instituciones obligadas, y que pueda ser reproducida. dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, Directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las instituciones obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	137 de 167

Información Reservada: la información pública clasificada como tal por esta ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.

Instituciones obligadas: a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del estado; b) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las organizaciones privadas de Desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

Publicidad: el deber que tienen las instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.

Recursos y Fondos del Estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.

Servidor Público: persona que presta sus servicios en las instituciones públicas.

SIAFI (Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado).

Transparencia: el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las instituciones públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

8.2 Siglas y abreviatura

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

LTAIP: Ley de Transparencia

OIP: Oficial de Información Públicas.

OSC: Oficial de Servicio al Ciudadano

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.

SIEHLO: Sistema de Información electrónico de Honduras.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	138 de 167

9. Descripción del procedimiento.

El procedimiento para la socialización de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública

Encargada de la Unidad de Transparencia

- 9.1 Diseñar y planear actividades orientadas a la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 9.2 Elaborar y difundir materiales informativos dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general.
- 9.3 Organizar talleres, conferencias y campañas de comunicación para informar y sensibilizar sobre los derechos y obligaciones de la ley.
- 9.4 Coordinar con las áreas responsables de la ejecución de las actividades programadas.
- 9.5 Realizar seguimiento y evaluación del impacto de las acciones de sociabilización implementadas. (ver referencia en **anexo 1**)

Colaboradores de SDE

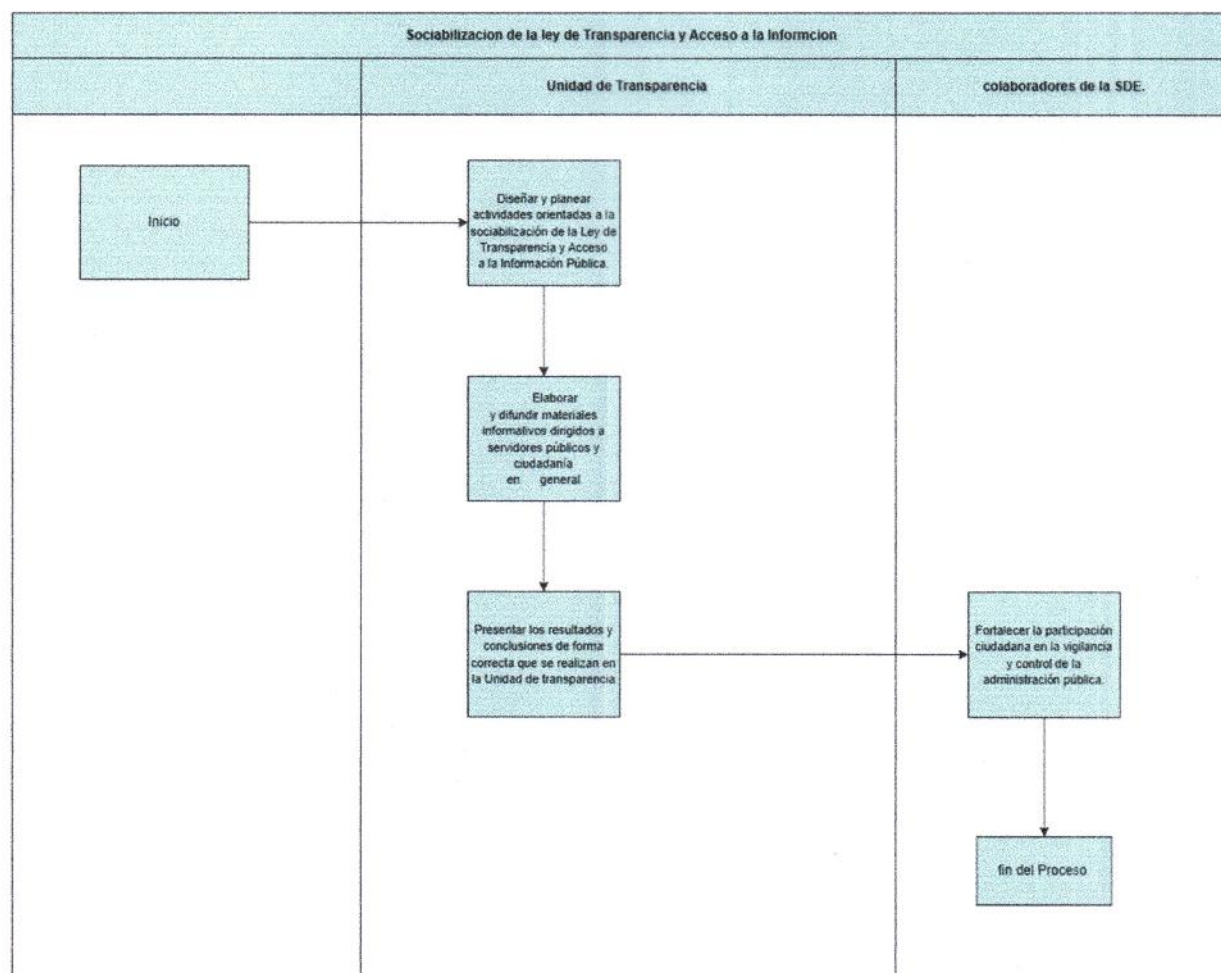
- 9.6 Fomentar la cultura de transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	139 de 167

 Secretaría de Desarrollo Económico	Matriz de Actividades, Responsables y Formularios		 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA		Manual de Procedimientos			
Manual de Procedimie ntos	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiem po	Responsable	Producto	Envío a:
1	Clasificar las solicitudes de información.	Presentar los resultados y conclusiones de forma correcta que se realizan en la Unidad de transparencia	Formulario	Diseñar y planear actividades orientadas a la sociabilización de la LTAI	2 días	Oficial de transparencia	informe	Áreas involucradas
2	Organizar la información y las gráficas de manera lógica y coherente, utilizando títulos, subtítulos y descripciones que permitan seguir el flujo de análisis fácilmente. Extraer información de la plataforma	Extraer información de la plataforma	Plataforma	Elaborar y difundir materiales informativos dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general.	2 días	Oficial de transparencia	solicitudes	
3	Presentar los resultados y conclusiones de forma correcta que se realizan en la Unidad de transparencia	presentar claramente los resultados	Solicitudes	Organizar talleres, conferencias	2 días	Oficial de transparencia	solicitudes	
4	Fortalecer la participación ciudadana en la vigilancia y control de la administración pública.	clasificar de solicitudes de información.	Informe de resultados	Coordinar con las áreas responsables de la ejecución de las actividades programadas	2 días	Oficial de transparencia	informe	
5	Seguimiento y evaluación	Medir el impacto de efectividad	informes	Realizar seguimiento y evaluación	2 días	Oficial de transparencia	Informe de evaluación	
6	Promoción de cultura de Transparencia	Campañas y capacitaciones	Plan de actividades	Fomentar la cultura DE Transparencia y el ejercicio del derecho	2 días	Oficial de transparencia, servidores públicos, ciudadanía	Evidencia de campañas	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO" Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	140 de 167

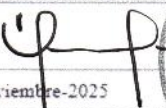
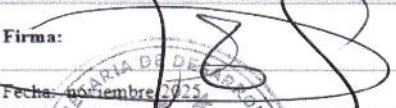
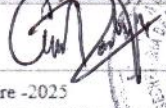
10. Diagrama de flujo del procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	141 de 167

11. Gestión del Riesgo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		UNIDAD DE TRANSPARENCIA										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27 SDE	
PROCESO:		Procedimiento para sociabilizar la Ley de transparencia y acceso a la información pública.											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Procedimiento para sociabilizar la Ley de transparencia y acceso a la información pública.											
OBJETIVO:		Fortalecer el estado de derecho y consolidar la democracia mediante la participación ciudadana, así como garantizar el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la información pública.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Identificar el tema	1.1 No identificar los temas	1	3	M	Programación de temas. Planificación y coordinación integral del proceso de sociabilización	Programación de temas	Planificación y coordinación integral del proceso de sociabilización	1	1	B	ACEPTAR	
2	Determinar las instituciones que brindarán las capacitaciones	2.1 No contar con el apoyo de otras instituciones	1	3	M	Identificar que instituciones brindan el respectivo apoyo.	Identificar que instituciones brindan el respectivo apoyo		1	1	B	ACEPTAR	
3	Asignar el lugar donde se realizará la capacitación	3.1 No contar con el espacio adecuado para brindar capacitaciones	1	3	M	Tener el espacio adecuado reservado con suficiente tiempo. Evaluación previa del espacio físico o virtual.	Tener el espacio adecuado reservado con suficiente tiempo	Evaluación previa del espacio físico o virtual	1	1	B	ACEPTAR	
4	Ejecutar la Capacitación	4.1 No Cancelar la capacitación	1	3	M	Programar bien la capacitación. Automatización de la presentación de la información.	Programar bien la capacitación	Automatización y presentación de la información	1	1	B	ACEPTAR	

Elaborado por: Yajaira Handal Encargada de la Unidad de Transparencia Firma:  Fecha: noviembre-2025	Revisado por: Abg. Joel Eduardo Salinas Secretario General Firma:  Fecha: noviembre-2025	Aprobado por: Msc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Estado en Despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior Firma:  Fecha: noviembre-2025
--	--	--

 Secretaría de Desarrollo Económico Ente rector de la Superintendencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	142 de 167

 Secretaría de Desarrollo Económico Ente rector de la Superintendencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS					
Formulario 28 SDE						
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
Muy Alta	A	A	E	E	E	E
Alta	M	A	A	E	E	E
Moderada	B	M	A	E	E	E
Baja	B	B	M	A	E	E
Muy Baja	B	B	M	A	A	A
	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto (4)	Muy Alto	
IMPACTOS						
ZONA DE RIESGO:						
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo						
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio						
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir						
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir						

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	143 de 167

12.Elementos transversales del procedimiento

"Procedimiento para sociabilizar de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
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		Los Procesos se realizan de manera Transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en la en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y Acceso a la Información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos estan publicados en la pagina de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el Archivo General del Centro Cívico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	144 de 167

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>
4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>
5. TIC - Plataforma TIC, Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <http://portal.tic.sde.hn/>
6. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). Reglamento de archivo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Tegucigalpa, Honduras. Recuperado de https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MTkxMDI2OA==

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	145 de 167

14.Anexos

Anexo 1: Informe de actividades realizadas

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. TALLER: GESTIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE

Con el objetivo de fortalecer los conocimientos en el servicio al usuario, la transparencia es uno de los valores transversales y obligatorios para cualquier tipo de institución. La transparencia es el pilar fundamental que asegura que no se produzca ninguna actividad relacionada con la corrupción.

La capacitación fue realizada por la Secretaría de la Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Link de reunión: <https://www.youtube.com/watch?v=foq1Ew5v9gI>

2. SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA INSTAURACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE HONDURAS (SNTA)

La Unidad de transparencia en representación de la SDE participo en la jornada de sensibilización sobre la instauración del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción de Honduras (SNTA), con el objetivo de fortalecer el compromiso institucional para construir un mejor país y lograr resultados de mayor impacto en la corrupción pública.

Enlace:

<https://www.facebook.com/100075876430641/posts/pfb00736f2e1e1a5d2386a1c5b1507341d11mN-MTRW3FX-NvGj7xALTB-AuLGAJdCMET6-DuIbeq8Ivork9I>

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	146 de 167

Este documento es una copia de seguridad y no debe ser utilizado para fines legales. El contenido de este documento es propiedad de la Secretaría de Desarrollo Económico y no debe ser distribuido sin el consentimiento escrito de la misma.



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO" Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	147 de 167

Entrega de diplomas en aras de mejora y promover la Integridad y la rendición de cuentas en todos los niveles, el personal de la SDE regional y de Tegucigalpa fue Capacitado por esta Unidad de Transparencia en apoyo con el Instituto y Acceso a la Información Pública destacando la participación de cada colaborador con la entrega de diplomas.



 Secretaría de Desarrollo Económico Entidad de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-006	Procedimiento para la sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	SDE
Versión 2.0	Fecha: Noviembre 2025	148 de 167

15. Control de cambios al procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre -2025	1.0	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Adición, eliminación y combinación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambios en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento Cambios de asignación de las actividades del procedimiento según los cargos o puestos de trabajo que las ejecutan.	Encargada de la Unidad de Transparencia	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Procedimiento para ejecución de Reporte
de solicitudes de Información solicitadas
a la Unidad de Transparencia de la SDE.**

**CÓDIGO
PR-007**

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS LIBERTAD Y JUSTICIA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	150 de 167

Responsables de los cambios al procedimiento

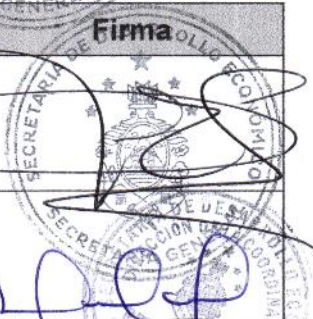
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	 

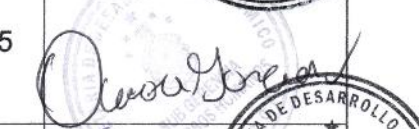
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaria General	Noviembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	 
Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	 
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS LIBERTAD Y JUSTICIA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	151 de 167

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	152 de 167

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaria de Estado en el despacho de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior.	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE.	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	153 de 167

Contenido

PROCEDIMIENTO ARA SOCIABILIZAR DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO ARA SOCIABILIZAR DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Objetivo del procedimiento.....	154
2. Alcance del procedimiento	154
3. Marco legal del procedimiento	154
4. Políticas y lineamientos del procedimiento	155
5. Responsables del procedimiento.....	155
6. Insumos del procedimiento.....	155
7. Productos o resultados del procedimiento.....	157
8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....	157
9. Descripción del procedimiento.....	158
10. Diagrama de flujo del procedimiento.....	160
11. Gestión del riesgo	161
12. Elementos transversales del procedimiento.....	163
13. Bibliografía.....	163
14. Anexo.....	165
15. Control de cambios al procedimiento.....	167

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS LIBERTAD Y JUSTICIA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	154 de 167

1. Objetivo del procedimiento

Elaborar informes precisos y oportunos sobre las solicitudes de información recibidas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, facilitando la rendición de cuentas y promoviendo la transparencia institucional.

2. Alcance del procedimiento

Cubrir desde la recepción y registro de las solicitudes hasta la generación, revisión y entrega de informes de seguimiento, aplicando a todas las áreas responsables de gestionar, alimentar y supervisar el sistema de solicitudes e informes dentro de la Unidad de Transparencia de la SDE.

3. Marco legal del procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo N0. 4 y 13 LTAIP	Metodología de verificación de Portales en cumplimiento a los art. 4 y 13 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
2	Decreto No. 131-1982	Art. 246-255. La Constitución de la Republica de Honduras
3	Decreto No. 146-1986	La Ley General de la Administración Pública.
4	Decreto Legislativo No.170-2006	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
5	Decreto Legislativo No.263-2013	Ley para Optimizar la Administración Pública.
6	PCM-008-1997	Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
8	Guía Metodología	Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el Sector Público; Demás Leyes de Aplicación General. Circulares; Comunicaciones Internas y otros.
9	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	155 de 167

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

1. Recibir todas las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos a través de los canales establecidos (correo electrónico, sistema electrónico, presencial, etc.).
2. Capturar y registrar cada solicitud en el sistema de seguimiento de la Unidad de Transparencia, asignando un número único de identificación.
3. Clasificar las solicitudes por tipo y área responsable, y asignarlas a la unidad correspondiente para su atención.
4. Dar seguimiento puntual al estatus de cada solicitud, verificando avances y tiempos de respuesta conforme a la Ley de Transparencia.
5. recompilar la información registrada para generar un reporte detallado que incluya número de solicitudes, áreas asignadas, tiempos de respuesta, solicitudes atendidas y pendientes.
6. Revisar el informe para asegurar la precisión y consistencia de los datos antes de su presentación.
7. Presentar el informe a la dirección de la Unidad de Transparencia ya las instancias que lo requieran, en los plazos establecidos.
8. Archivar el reporte y la documentación de soporte para futuras consultas, auditorías y seguimiento.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unida de transparencia	Encargado de la Unidad de transparencia.	Oficial de información pública.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CPS	Capacitaciones	Centro cívico gubernamental	Permanente

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	156 de 167

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SI	Solicitudes de información	Archivo del centro cívico gubernamental	Permanente
IT	Identificación de temas	Unidad de Transparencia	Permanentes
CPS	Capacitaciones	Centro cívico gubernamental	Permanente

8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas

8.1. Términos

- **Datos personales confidenciales:** los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.
- **Derecho de Acceso a la Información Pública:** el derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la ley de transparencia.
- **Direcciones Generales** (Protección al Consumidor, Regímenes Especiales, Negociación y Administración de la Integración Económica, Administración y Negociación de Tratados, Trámites Empresariales, Promoción Internacional Sistema Nacional de la Calidad).
- **Información confidencial:** la información entregada al Estado por particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura; y, recursos y fondos del estado: bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.
- **Información Pública:** todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las instituciones obligadas, y que pueda ser 4 reproducida. dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos,

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	157 de 167

directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Instituciones sin importar su fuente o fecha de elaboración.

- **Información Reservada:** la información pública clasificada como tal por esta ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público.
- **Instituciones obligadas:** a) el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del Estado; b) las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), las organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD'S) y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.
- Manual de verificación de portales de transparencia lineamientos para la verificación de información.
- **Publicidad:** el deber que tienen las instituciones públicas de dar a conocer a la población la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.
- **Recursos y Fondos del Estado:** bienes financieros y no financieros pertenecientes al estado.
- **Servidor Público:** persona que presta sus servicios en las instituciones públicas.
- **SIAFI** Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado.
- **Transparencia:** el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las Instituciones Públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

8.2 Siglas y abreviatura

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública

LTAIP: Ley de Transparencia

OIP: Oficial de Información Públicas

OSC: Oficial de Servicio al Ciudadano.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE.	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	158 de 167

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado

SIEHLO: Sistema de Información electrónico de Honduras

9. Descripción del procedimiento.

Este proceso de Sociabilización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de manera Virtual se ejecuta mediante las siguientes actividades

Oficial de Información Publica.

- 9.1 Recepción de solicitudes: Recibir todas las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos a través de los canales establecidos (correo electrónico, sistema electrónico, presencial).
- 9.2 Clasificación y asignación: Clasificar las solicitudes por tipo y área responsable, y asignarlas a la unidad correspondiente para su atención.
- 9.3 Dar seguimiento puntual al estatus de cada solicitud, verificando avances y tiempos de respuesta conforme a la Ley de Transparencia.
- 9.4 Revisión y validación: Revisar el informe para asegurar la precisión y consistencia de los datos antes de su presentación.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE.	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	159 de 167



Secretaría de
Desarrollo
Económico

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos



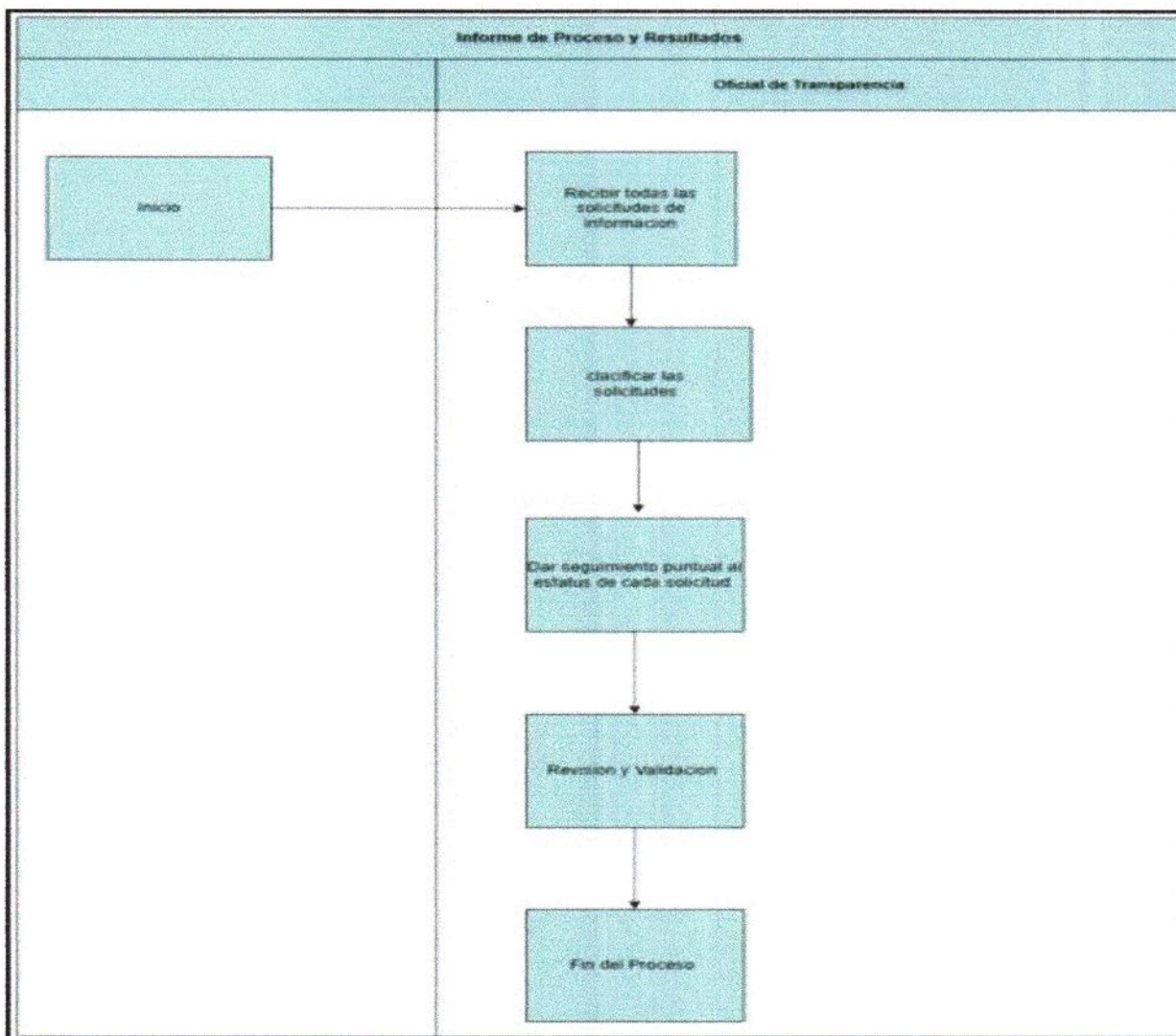
HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Manual de Procedimie ntos	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1.	Recibir todas las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos a través de los canales establecidos (correo electrónico, sistema electrónico, presencial).	Permite una gestión de forma ordenada y ágil las solicitudes para garantizar el derecho de acceso a la información pública	Formulario	Recibir todas las solicitudes	2 días	Oficial de transparencia	informe	Directores de Unidad
2	Clasificar las solicitudes por tipo y área responsable, y asignarlas a la unidad correspondiente para su atención.	Clasificar las solicitudes por tipo y área responsable, y asignarlas a la unidad correspondiente para su atención.	Plataforma	Clasificación y asignación de solicitudes	2 días	Oficial de transparencia	solicitudes	
3	Dar seguimiento puntual al estatus de cada solicitud, verificando avances y tiempos de respuesta conforme a la Ley de Transparencia.	supervisión del progreso de las solicitudes para garantizar la transparencia y el cumplimiento legal.	Solicitudes	Dar seguimiento a las solicitudes	2 días	Oficial de transparencia	solicitudes	
4	Revisar el informe para asegurar la precisión y consistencia de los datos antes de su presentación.	verificar que la información sea precisa, consistente y adecuada, garantizando la calidad y confiabilidad del informe antes de su entrega o presentación oficial.	Informe de resultados	Revisión y validación de las solicitudes	2 días	Oficial de transparencia	informe	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE.	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	160 de 167

10. Diagrama de flujo del procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	161 de 167

11. Gestión del Riesgo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 SDE		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
PROCESO:		Procedimiento para ejecución de reporte de solicitudes de información solicitadas a la Unidad de transparencia de la SDE.										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Procedimiento para ejecución de reporte de solicitudes de información solicitadas a la Unidad de transparencia de la SDE.										
OBJETIVO:		Presentar los resultados y conclusiones de forma correcta de las entradas y salidas de las Solicitudes de información Ingresadas en los diferentes canales de la SDE.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente (4) P (5) I		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual (10) P (11) I		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Clasificar la información	1.1 No clasificar la información	1	3	M	Clasificar información. Definir y aplicar políticas claras para la clasificación de la información según niveles de sensibilidad.	Clasificar la información		1	1	B	ACEPTAR
2	Elaborar las graficas	2.1 No elaborar las graficas	1	3	M	Elaboración de Graficas Asegurar que los datos utilizados para elaborar las graficas sean correctos, completos y actualizados para evitar errores en la representación visual.	Elaborar graficas	Definir y aplicar políticas claras para la clasificación de la información según niveles de sensibilidad.	1	1	B	ACEPTAR
3	Realizar Informe Final	3.1 No elaborar el informe final				Elaboración de informe final	Elaboración de informe final	Asegurar que los datos utilizados para elaborar las graficas sean correctos, completos y actualizados para evitar errores en la representación visual.	1	1	B	ACEPTAR
									1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Yajaira Handoi Encargada de la Unidad de Transparencia Firma:  Fecha: Noviembre-2025	Revisado por: abogado Joel Eduardo Salinas Secretario General Firma:  Fecha: noviembre-2025	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo Firma:  Fecha: noviembre-2025
---	---	--

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	162 de 167

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				Formulario 28 SDE	
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
Muy Alta	A	A	E	E	E	
Alta	M	A	A	E	E	
Moderada	B	M	A	E	E	
Baja	B	B	M	A	E	
Muy Baja	B	B	M	A	A	
	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto (4)	Muy Alto	
IMPACTOS						
ZONA DE RIESGO:						
B: Zona de Riesgo Baja: Respuestas, Aceptar el riesgo						
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio						
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir						
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir						

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	163 de 167

12. Elementos transversales del procedimiento

"Procedimiento para sociabilizar de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Los Procesos se realizan de manera Transparente para dar cumplimiento a los indicadores del PEI Institucional mismos que son Publicados en la en el Portal de Transparencia Institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No porque este procedimiento solo incluye un proceso Interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma y ejecución de las decisiones públicas fundamentales, así como en la resolución de problemas de interés general mejorando el derecho y Acceso a la Información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Todos los procesos estan publicados en la pagina de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si porque se almacena en el Archivo General del Centro Civico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos se realizan conforme a lo establecido con las metas Institucionales.

13. Bibliografía

1. IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública. (s.f.). Recuperado de <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal=388>
2. ONADICI - Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (2022). Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público. Honduras. Recuperado de <https://www.onadici.gob.hn/>
3. PODER EJECUTIVO - Poder Ejecutivo de Honduras. (s.f.). Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo número PCM-008-

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	164 de 167

97. Honduras. Recuperado de <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2017/09/Decreto-PCM-008-97-Organizacion-Competencias-Ejecutivo-Comercio-Interior-y-Exterior.pdf>
4. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <https://sde.gob.hn/>
 5. TIC - Plataforma TIC, Secretaría de Desarrollo Económico. (s.f.). Recuperado de <http://portal.tic.sde.hn/>
 6. SDE - Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). Reglamento de archivo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Tegucigalpa, Honduras. Recuperado de https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MTkxMDI2OA==

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	165 de 167

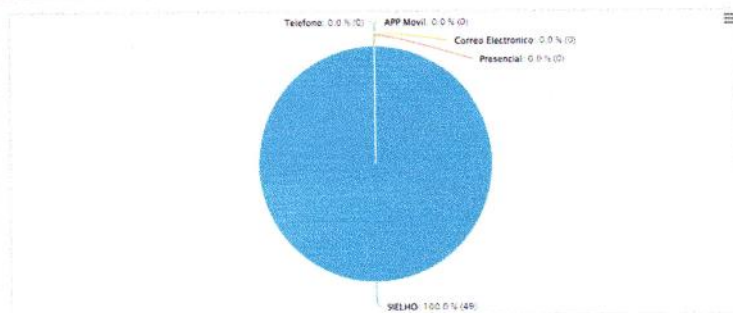
14.Anexos

Anexo 1: Informe de estadísticas

Estadísticas

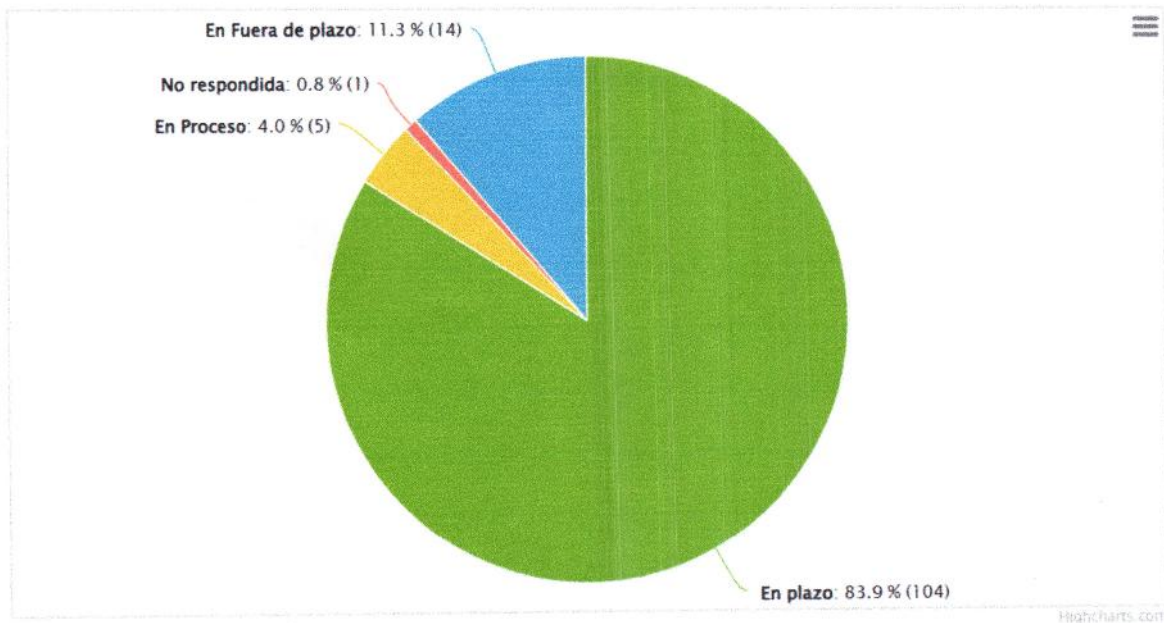
Solicitudes del 1 de Junio de 2023 a las 00:00 al 25 de Octubre de 2023 a las 23:59

Gráfica de solicitudes por forma de entrada



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	166 de 167

Gráfica de solicitudes por plazo



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Transparencia	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-UT-007	Procedimiento para ejecución de Reporte de solicitudes de Información solicitadas a la Unidad de Transparencia de la SDE	SDE
Versión 2.0	Fecha: noviembre 2025	167 de 167

15. Control de cambios al procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre -2025	1.0	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Adición, eliminación y combinación de actividades comprendidas en el procedimiento Cambios en el flujo y secuencia de las actividades del procedimiento Cambios de asignación de las actividades del procedimiento según los cargos o puestos de trabajo que las ejecutan.	Encargada de la Unidad de Transparencia	