



República de Honduras
Secretaría de Educación



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
(UDO)**

El Manual de Procesos y Procedimientos Integrados Unidad de Desarrollo Organizacional, ha sido elaborado con apoyo de la Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ), y es propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras, C.A.

**Presidencia de la República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos
Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros
Unidad de Desarrollo Organizacional**

Ref.

Autores

Equipo Técnico Unidad de Desarrollo Organizacional

Diseño y Diagramación

Revisado por

Comité de Control Interno de la Secretaría de Educación

Revisión Técnico Gráfico

Dirección General de Innovación Tecnología y Educativa/SE

©Secretaría de Educación

1ª Calle entre 2ª y 4ª avenida,
Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.

www.se.gob.hn

Manual de Procesos y Procedimientos Integrados

Unidad de Desarrollo Organizacional

Edición 2019

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio, sin el permiso por escrito de la Secretaría de Educación de Honduras.

DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA



República de Honduras
Secretaría de Educación



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
(UDO)**

Presentación

Honduras se encuentra transitando por una profunda y necesaria reforma del sector, esta reforma está basada en la Ley Fundamental de Educación, la cual estamos implementando como país a través del Plan Estratégico del Sector Educación 2018 – 2030 (PESE 2018-2030). Este plan tiene como primer área estratégica la “Institucionalidad, Democratización y Descentralización” con el objetivo de formular e implementar la política educativa, con la participación de la comunidad, y los diferentes actores que contribuyan al desarrollo humano sostenible, con base en información pública útil para la toma de decisiones, el trabajo en red y la delegación de funciones y recursos acordes a las capacidades de los municipios, departamentos y regiones de la República, siguiendo una ruta de descentralización de manera sostenida y continua. En razón de la importancia que adquiere el sistema de control interno y la transparencia para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la efectividad y economía en todos los procesos.

Los Manuales de Procesos forman el pilar para desarrollar actividades de manera sistematizada, identificando responsabilidades en áreas específicas lo que permite eficientar el proceso de descentralización, por el cual atraviesa esta institución, y definido en la Ruta hacia la Descentralización.

Le invito a usted estimado colaborador de la Secretaría de Educación a estudiar este manual y aplicar los lineamientos que el mismo ofrece para que contribuyamos a que Honduras trabaje unida por una educación de calidad para transformarnos en el país que todos soñamos.

Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

ACRÓNIMOS

SIGLAS	SIGNIFICADO
UDO:	Unidad de Desarrollo Organizacional.
LFE:	Ley Fundamental de Educación.
CED:	Consejo Escolar de Desarrollo.
COMDE:	Consejo Municipal de Desarrollo Educativo.
DCE:	Director de Centro Educativo.
DDI:	Dirección Distrital de Educación.
DGSE:	Dirección General de Servicios Educativos.
DMu:	Dirección Municipal de Educación.
SDGPCE:	Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar.
SDGPSBE:	Subdirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando.
PACC:	Plan Anual de Compras y Contrataciones.
PEI:	Plan Estratégico Institucional.
POA:	Plan Operativo Anual.
SE:	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
SSATP:	Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos.
SSAAYF	Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros.

Introducción

La Secretaría de Educación evidencia la necesidad de continuar con los procesos que conlleven a una Descentralización y Modernización Educativa, desde el nivel central hasta llegar al centro educativo, por consiguiente requiere de una revisión a la estructura organizacional y al proceso de descentralización en el área administrativa para su mayor efectividad incluyendo, todo lo contemplado en la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, de manera integral, articulada y coherente con las funciones que aseguren la equidad, calidad, pertinencia, eficiencia y transparencia de la Nueva Estructura Organizativa. Dejando claramente establecidos los Procesos y Procedimientos de la Unidad de Desarrollo Organizacional que garanticen en una gestión integrada del sector educativo.

Índice

1. Antecedentes de la Unidad de Desarrollo Organizacional	1
2. Justificación del Manual	2
3. Estructura Organizativa de la UDO	3
4. Identificación de Funciones Sustantivas	4
5. Identificación de Procesos Sustantivos	4
Proceso 1: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.	5
Diagrama Marco Normativo	9
Proceso 2: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género.	17
Diagrama Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género	21
Proceso 3: Simplificación Administrativa	27
Diagrama Simplificación Administrativa	33
Proceso 4: Acompañamiento técnico en los procesos de descentralización	40
Diagrama Acompañamiento técnica en los procesos de descentralización	45
6. Bibliografía	51

1. Antecedentes de la Unidad de Desarrollo Organizacional

Son múltiples los esfuerzos que ha realizado el Estado de Honduras en materia de modernización, desconcentración y descentralización, sus antecedentes datan desde los años 50 y 60 del siglo pasado, pero en los años noventa (Decreto 190-91), al igual que el resto de países de la región Centroamericana, se da un proceso de modernización dentro del marco del modelo de desarrollo, auspiciado por la CEPAL. En este intento de modernización del Estado se crean nuevas instituciones y dependencias encargadas de orientar la modernización y descentralización.

En el sector educación la Modernización tienen origen externo, ya que fue sugerido por las agencias internacionales de cooperación y a partir de 1996 mediante Decreto Legislativo 34-96 se crean las Direcciones Departamentales, dando inicio de esta manera al proceso de desconcentración de la educación.

Actualmente Honduras cuenta con una Visión de País y un Plan de Nación que promueve la descentralización de la gestión y decisiones relacionadas al desarrollo. En consecuencia, la Secretaria de Educación a través de la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos garantiza el derecho humano a la educación y establece principios, garantías, fines y lineamientos generales de la educación nacional. Y para mejor funcionamiento se crean las unidades de apoyo especializado, tal es el caso de la Unidad de Desarrollo Organizacional, contemplada en el Artículo 11. del Reglamento de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación(1359-SE-2014), dependiente de la Sub Secretaria de Asuntos Administrativos y Financieros, especificando sus funciones en el artículo 18 del Reglamento de la Secretaria de Educación:

- a. Proponer normas que conduzcan a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a la implementación de la LFE y sus Reglamentos.
- b. Verificar los procesos de cambio organizacional liderados por el nivel de Dirección Superior de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación para el cumplimiento de objetivos, resultados y metas establecidos en los planes Estratégicos y Operativos.
- c. Orientar a nivel nacional el proceso de descentralización y modernización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Misión

Brindar de manera objetiva asesoría para el manejo de una administración eficiente, con el logro de los cambios institucionales, velando por el cumplimiento firme de la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, verificando su implementación, orientando los procesos de cambio organizacional, la descentralización, la actualización y modernización del Sistema Nacional de Educación de manera transparente.

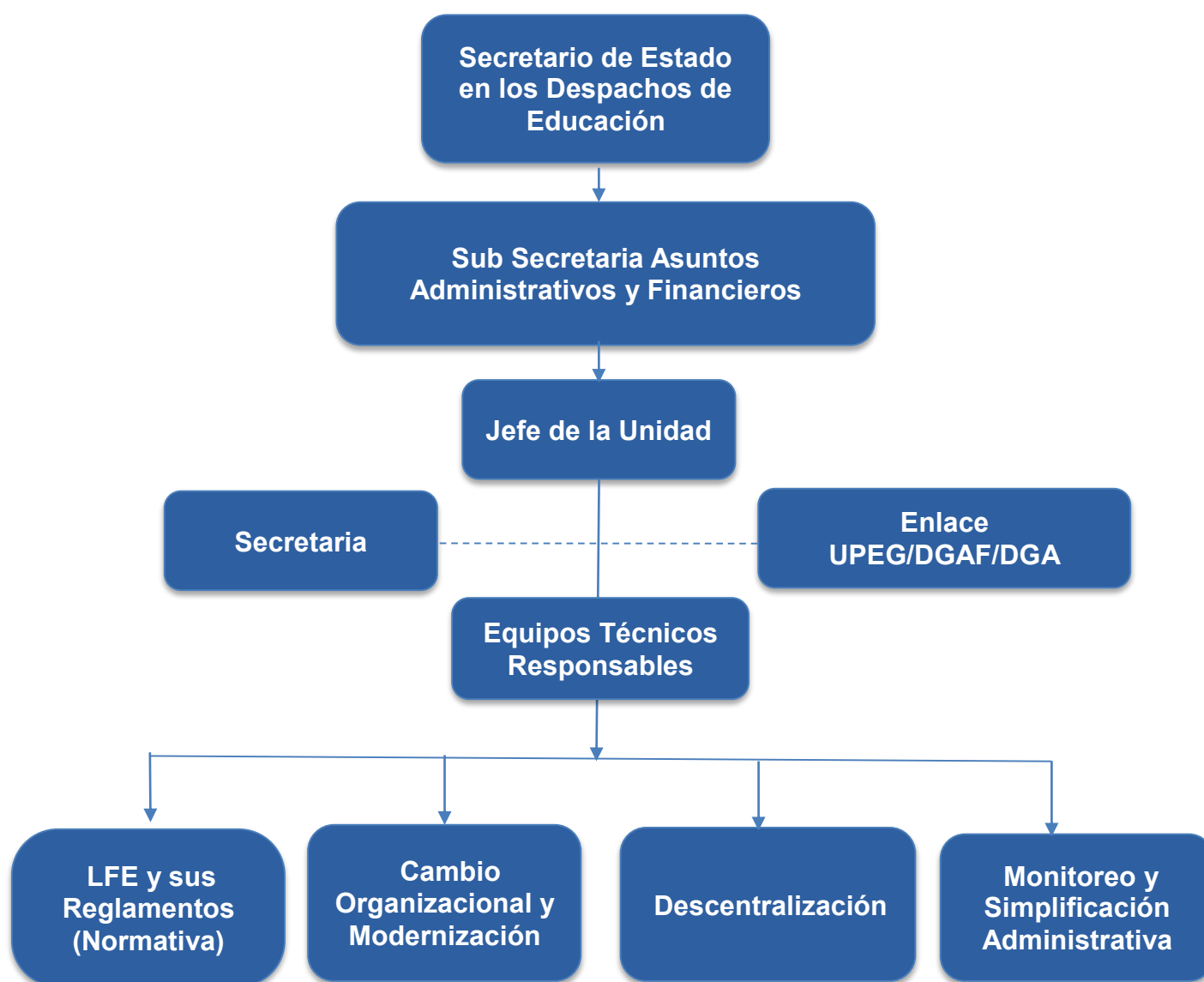
Visión

Al 2022, ser una Unidad que promueve la Modernización, Descentralización, el Cambio Organizacional y la implementación la normativa vigente tanto a nivel central como descentralizado de la Secretaría de Educación.

2. Justificación del Manual

Los manuales de procesos y procedimientos conforman uno de los elementos principales del sistema de control interno; ya que dirige de manera sistemática la ejecución del trabajo que se realiza en la unidad administrativa correspondiente. Este manual es una herramienta que permitirá a la UDO, integrar una serie de acciones encaminadas para agilizar el trabajo; velando por el fiel cumplimiento de las Leyes y sus Reglamentos en los procesos y procedimientos que se desarrollan en esta Unidad alcanzando de esta manera logros significativos en relación a sus funciones.

3. Estructura Organizativa de la UDO



Como se observa en la Figura 1, la Unidad de Desarrollo Organizacional está constituida por un Jefe y un equipo técnico responsable de promover la implementación de las áreas temáticas que le corresponden con base a las funciones contenidas en el Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (Artículo 18).

4. Identificación de Funciones Sustantivas

Funciones Fundamentales de la Unidad (Establecidas en el Art. 18, Reglamento de La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación):

- ✓ Proponer normas, que conduzcan a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a la implementación de la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos.
- ✓ Verificar los procesos de cambio organizacional liderados por el nivel de Dirección Superior de la Secretaría Estado en el Despacho de Educación para el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas establecidos en los Planes Estratégicos y Operativos.
- ✓ Orientar a nivel nacional el proceso de descentralización y modernización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

5. Identificación de Procesos Sustantivos

Con el propósito de lograr la identificación coherente de los procesos sustantivos de la Unidad de Desarrollo Organizacional, con respecto a sus funciones sustantivas, se presenta la siguiente Matriz de Validación de Procesos y Funciones:

Matriz de Validación de Procesos y Funciones

Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, artículo 18

Funciones	Procesos correspondientes
a. Proponer normas, que conduzcan a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a la implementación de la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos	1. Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado
b. Verificar los procesos de cambio organizacional liderados por el nivel de Dirección Superior de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para el cumplimiento de los	2. Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género. 3. Simplificación Administrativa de los procesos y procedimientos de la SE.

Funciones	Procesos correspondientes
objetivos, resultados y metas establecidos en los Planes Estratégicos y Operativos.	
c. Orientar a nivel nacional el proceso de descentralización y modernización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.	4.Acompañamiento técnico a las DDE en los procesos de descentralización.

Descripción de los Procesos

Proceso 1: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.

Definición

El proceso contempla la promoción (como ser capacitaciones, debates, foros, etc.) de normas que faciliten la implementación de la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, en el nivel central y descentralizado de la SE para garantizar la mejora de los servicios educativos.

Objetivo

Proponer normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación comunitaria y equidad de género de todos los actores involucrados en el Sistema Nacional de Educación.

Justificación

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, requiere de procesos ordenados, definidos y normados que permitan efficientar su quehacer desde el nivel central, hasta llegar al Centro Educativo; Para ello la Unidad de Desarrollo Organizacional es una instancia de esta Secretaría de Estado, encargada de proponer normas, verificar procesos de cambio organizacional y orientar a nivel nacional el proceso de descentralización y modernización. Este manual contiene los procesos a desarrollar la UDO en el marco de sus funciones.

Alcance

La implementación de la LFE y sus Reglamentos regulará las acciones en el nivel central y descentralizado (DDE, DDI, DMu y CE) lo cual permite el ordenamiento jurídico, para orientar su correcta aplicación.

Descripción de las actividades

1. **Aplicación de un diagnóstico en relación a la normativa de la SE**, tanto en el nivel central como en el descentralizado DDE, DDI, DMu con el propósito de evidenciar las necesidades de actualización y capacitación conforme a la normativa.
2. **Revisión de la normativa vigente:** La UDO realiza un estudio y análisis de la Ley Fundamental y sus Reglamentos.
3. **Conformación de un equipo técnico especializado** en la temática que requiere la nueva normativa, quienes aportarán insumos para su elaboración.
4. **Validación la propuesta** con técnicos del nivel central y departamental que están directamente involucrados en la temática, especializados en la implementación de la normativa.
5. **Consolidación de la propuesta final:** incluir las recomendaciones legales y del equipo técnico para crear una versión preliminar con participación de varios actores.
6. **Remisión de la propuesta:** a las autoridades superiores mediante oficio, en documento físico y digital para aprobación.
7. **Autoridad superior aprueba la propuesta:** mediante documento oficial.
8. **Coordinación conjunta entre la UDO con la DGDP** para la elaboración de un plan de socialización e implementación de la normativa en el nivel central y descentralizado.
9. **Desarrollo de capacitaciones en línea dirigidas al nivel central y descentralizado**, en relación a la normativa (LFE y sus Reglamentos) de la SE, en coordinación con la DGDP.
10. **Seguimiento y monitoreo** a la ejecución del plan de socialización e implementación de la normativa por parte de la UDO y la DGDP.
11. **Informe de implementación** de la normativa y de los procesos de capacitación a las autoridades superiores.

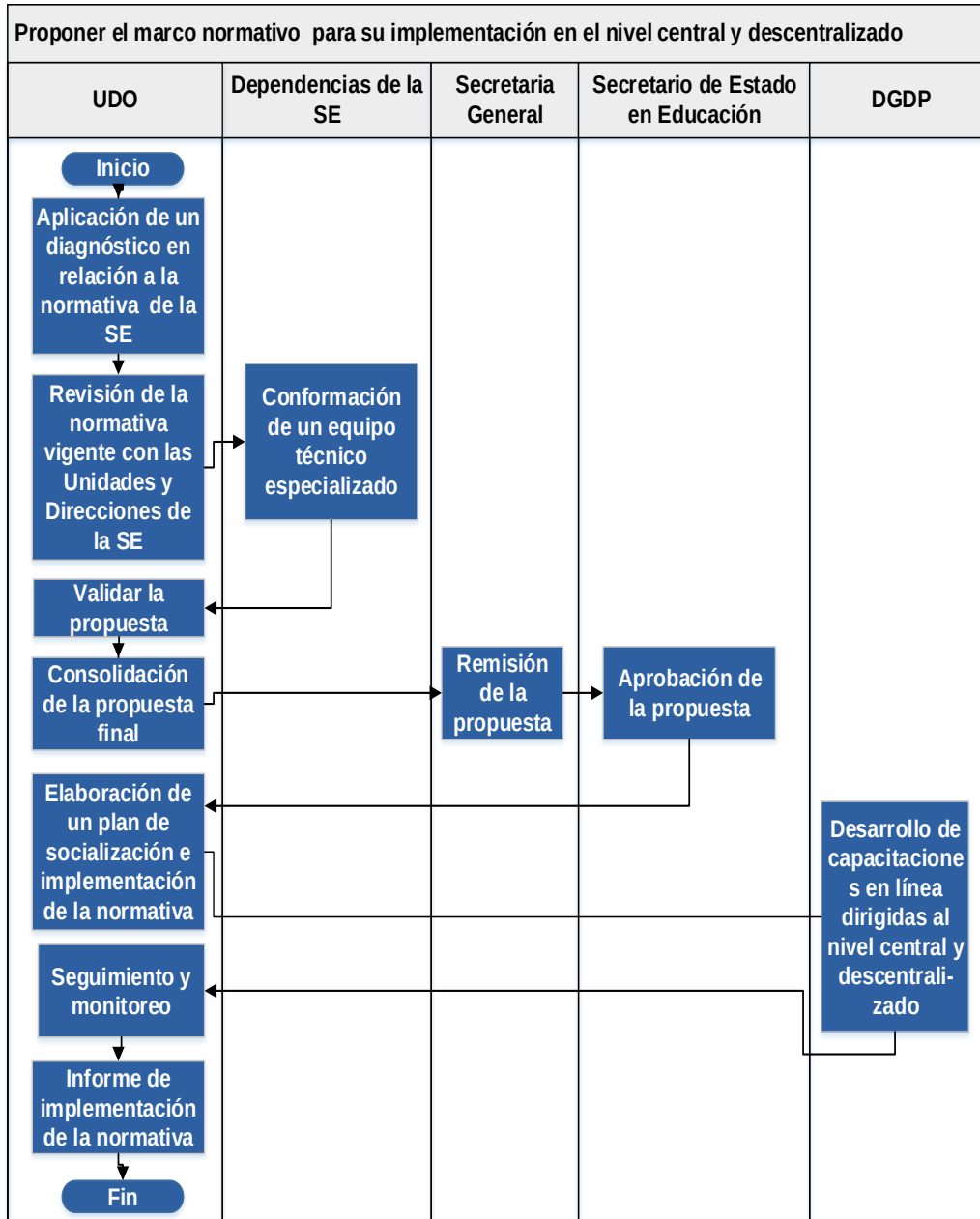
Matriz de Actividades, responsables y formularios

Denominación del proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.

Nº	Actividad	Responsable	Formulario
1	Aplicación de un diagnóstico en relación a la normativa de la SE.	UDO, DESE	Instrumentos elaborados por la UDO de acuerdo al requerimiento.
2	Revisión de la normativa vigente.	UDO	Ley Fundamental y sus Reglamentos, Matriz de Observaciones o lista de chequeo.
3	Conformación de un equipo técnico especializado.	UDO y DGDP	Acta de conformación del equipo técnico especializado. Formato de Elaboración de Propuesta,
4	Validación de la propuesta.	UDO/ DGDP	Instrumento de validación.
5	Consolidación de la propuesta final.	UDO	Versión preliminar de la propuesta en base a los requerimientos diseñados.
6	Remisión de la propuesta.	UDO	Oficio.
7	Autoridad superior aprueba la propuesta .	MAE	Oficio.
8	Coordinación conjunta entre la UDO con la DGDP.	UDO/DGDP	Ley Fundamental y Reglamentos de Educación, Plan de Socialización de la Normativa.

Nº	Actividad	Responsable	Formulario
9	Desarrollo de capacitaciones en línea dirigidas al nivel central y descentralizado.	UDO / DGDP	Oficios, Agendas de los talleres y listas de asistencia.
10	Seguimiento y monitoreo.	UDO	Instrumento de seguimiento y monitoreo.
11	Informe de implementación.	UDO	Matriz Informe.

Diagrama Marco Normativo



Matriz de micro evaluación de riesgo del proceso¹

Esta matriz - se repetirá en los demás procesos - toma en consideración los posibles riesgos que se presentan en cada actividad del proceso, así como las acciones de control para mitigarlos. La columna de Probabilidad de ocurrencia (P) e Impacto (I) adquieren valores del 1 al 5 (1 bajo probabilidad/impacto y 5 alto).

El Valor Total del Riesgo (VTR) es el producto de $P \times I$. El valor residual se calcula restando al VTR la estimación, basada en la experiencia, acerca del efecto que la acción de mitigación provoca en el riesgo descrito.

Los valores para el Ranking se determinan en función del Residual, de acuerdo a la siguiente escala: 1-6 Bajo; 7-14 Medio y 15-25 Alto.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Promover normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación de todos los actores involucrados en el sistema educativo.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
1	Aplicación de un diagnóstico en relación a la normativa de la SE.	Que los resultados no evidencien las necesidades de manera confiable.	2	2	4	La UDO analiza los resultados del diagnóstico.	2	2	Bajo

¹ Fuente: Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado. ONADICI. Matriz de Micro evaluación de Riesgos de Procesos, 2016.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Promover normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación de todos los actores involucrados en el sistema educativo.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
2	Revisión de la normativa vigente.	Que las Unidades o Direcciones de la SE no identifiquen temas o acciones que requieren normar o modificar.	4	4	16	La UDO desarrolla jornadas de revisión y discusión de la Ley.	8	8	Medio
3	Conformación de un equipo técnico especializado.	Que el equipo seleccionado no asuma con responsabilidad y no tenga conocimiento ni experiencia en el tema.	2	4	8	La UDO asegura la convocatoria a través de las Subsecretarías.	4	4	Bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Promover normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación de todos los actores involucrados en el sistema educativo.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
4	Validación de la propuesta.	Que los participantes en la validación no tengan el conocimiento y la continuidad de las acciones para la validación.	3	3	9	Contar con un banco de datos de especialistas por área según perfiles definidos. (Equipo de Gestión).	5	4	Bajo
5	Consolidación de la propuesta final.	Que la propuesta final no cuente con los aportes de los hallazgos encontrados en la validación.	3	4	12	La elaboración de la propuesta final será desarrollada de forma participativa (Equipo de Gestión juramentado y convocado).	6	6	Bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Promover normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación de todos los actores involucrados en el sistema educativo.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
6	Remisión de la propuesta.	Que se remita de manera tardía y que no se utilice los canales respectivos.	2	3	6	La UDO y el Equipo de Gestión cuentan con un cronograma con fechas claves de todo el proceso de la elaboración de la nueva normativa con participación de todos los funcionarios que integran el Equipo de Gestión.	4	2	Bajo
7	Autoridad superior aprueba la propuesta.	Que no se apruebe en tiempo y forma. Los mandos intermedios a la máxima autoridad retrasan el proceso de aprobación de la normativa.	4	3	12	La UDO dará seguimiento a la aprobación de la propuesta a través de oficios, correos electrónicos.	8	4	bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Promover normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación de todos los actores involucrados en el sistema educativo.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
8	Coordinación conjunta entre la UDO con la DGDP.	Actores involucrados desconocen y no están empoderados de la nueva normativa para asegurar su implementación.	3	2	6	UDO realiza monitoreo continuo y evidenciado de la aplicación de la nueva normativa a través de una ficha de monitoreo que indica los tiempos, logros y retos.	2	4	Bajo
9	Desarrollo de capacitaciones en línea dirigidas al nivel central y descentralizado.	Que no cuenten con conectividad.	3	3	9	Solicitar a la DGDP un mapeo de conectividad del nivel descentralizado.	5	4	Bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Promover normas para la implementación de La Ley Fundamental de Educación en el nivel central y descentralizado, con la participación de todos los actores involucrados en el sistema educativo.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción de normas (LFE y Reglamentos) para su implementación en el nivel central y descentralizado.									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
10	Seguimiento y monitoreo.	La UDO no ha priorizado el tema dentro de su agenda de trabajo.	2	4	8	Evaluación del desempeño mediante gestión por resultados.	3	5	Bajo
11	Informe de implementación.	Que el informe no contenga datos relevantes y pertinentes que permita la toma de decisiones.	4	3	12	La UDO cuenta con una estructura de informe que permita incorporar todos los hallazgos (retos, obstáculos, logros, entre otros).	8	4	Bajo

Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Los ejes transversales aportan criterios claros y concretos al trabajo desarrollado por el personal de la Secretaría de Educación, enmarcados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a la Ley Fundamental de Educación y su Reglamento, al Compromiso Marco compartido entre el Gobierno de la República y TI/ASJ, la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y la verificación de los indicadores plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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		- Son normas que orientan el quehacer de las unidades de la SE, y guían al buen funcionamiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		- A través de la normativa se traslada responsabilidad y se orienta al nivel descentralizado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		- Se crean equipos de trabajo, se valida y socializa la normativa de forma participativa y son de implementación de todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		- El proceso es de acceso público y de cumplimiento para todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		- En el proceso de elaboran oficios e informes técnicos orientados al Archivo Documental.

Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Logro de Indicadores del PEI?	X		- No estaba en el PEI 2014-2018 pero se debe asegurar la incorporación en el nuevo PEI 2019 – 2022.

Proceso 2: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género.

Definición

El cambio Organizacional es aquella estrategia que hace referencia a la necesidad de una transformación, esta necesidad se basa en la visión de la organización la cual permitirá alcanzar el nivel de desarrollo deseado, los objetivos y metas institucionales con el apoyo técnico requerido, logrando generar cambios en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Objetivo

Impulsar el cambio organizacional en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de la aplicación de la normativa vigente para alcanzar los niveles de desarrollo deseados en materia de transformación educativa.

Justificación

El Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación contempla en el artículo 18 las funciones de la UDO; entre estas cabe mencionar la verificación de los procesos en relación con el cambio organizacional para el cumplimiento de los objetivos, y metas establecidas en los planes estratégicos y operativos, creando un clima organizacional propicio para el trabajo organizativo para eficientar el Sistema Nacional de Educación.

Alcance

El proceso toma en cuenta toda la estructura organizativa de la Secretaría de Educación, desde el nivel central hasta el descentralizado, también demanda la revisión y actualización de la estructura organizativa actual con los cambios que propicia la legislación vigente, esto debe ser motivado por parte del nivel de dirección superior, o alta gerencia, permitiendo que la Secretaría se convierta en un ente que brinde respuestas a las demandas de los usuarios.

Descripción de las actividades

El proceso se inicia con las actividades que se detallan a continuación:

1. **Verificación de la aplicación de la nueva estructura organizativa de la SE:** Revisión de la LFE y sus reglamentos y demás documentos, como ser: decretos, acuerdos, resoluciones y oficios emitidos por autoridad competente, para verificar en qué medida se está aplicando la nueva estructura organizativa en la SE (acuerdo ministerial 1965-SE-14), y otros mandatos legales que se identifiquen en este proceso.
2. **Comparación de la estructura organizativa actual, con la nueva estructura organizativa que propone la LFE y sus Reglamentos:** Cotejar en situ a través de conversatorios, reuniones de trabajo la estructura organizativa actual, que nos permita hacer un diagnóstico para identificar el grado de aplicabilidad en comparación de la nueva estructura que plantea la legislación vigente.
3. **Elaboración de una propuesta para la implementación del cambio organizacional:** en función a la aplicación de la normativa vigente y los hallazgos encontrados para ser implementado en el nivel central y descentralizado, con el apoyo del Equipo de Gestión y revisado de manera legal por Secretaría General.
4. **Aprobación de la propuesta de implementación del cambio organizacional:** La UDO remite la propuesta de manera oficial a través de la Subsecretaria de Estado en el Despacho de Educación, a la Máxima Unidad Ejecutora para su aprobación e implementación.
5. **Socialización e implementación gradual de la propuesta del cambio organizacional:** La UDO con el apoyo de la DGDP desarrollan jornadas de socialización e implementación de la nueva estructura del cambio organizacional (también se refiere a políticas e imagen institucional, no solo es cambio de estructura), con el nivel central y descentralizado, Para fortalecer capacidades en el personal que labora en la SE.

6. **Elaboración de la estrategia de comunicación para operativizar el cambio organizacional:** La UDO de manera conjunta con la Unidad de Transparencia y la Unidad de Comunicación y Prensa diseñan una estrategia de comunicación y divulgación de la nueva estructura del cambio organizacional en la SE, para mantener informado a la comunidad en general y para efectos de veeduría social.
7. **Monitoreo y seguimiento a las acciones del cambio organizacional:** La UDO ejecuta un monitoreo y seguimiento para verificar el avance y asesorar en tiempo y forma sobre la implementación de la estructura del cambio organizacional, para ello se contará con instrumentos de control y asesoría.
8. **Elaboración del informe sobre avances de la implementación del cambio organizacional:** La UDO elabora un informe detallado a la autoridad superior conteniendo los hallazgos encontrados, observaciones y recomendaciones de mejora para ser consideradas en la toma de decisiones.

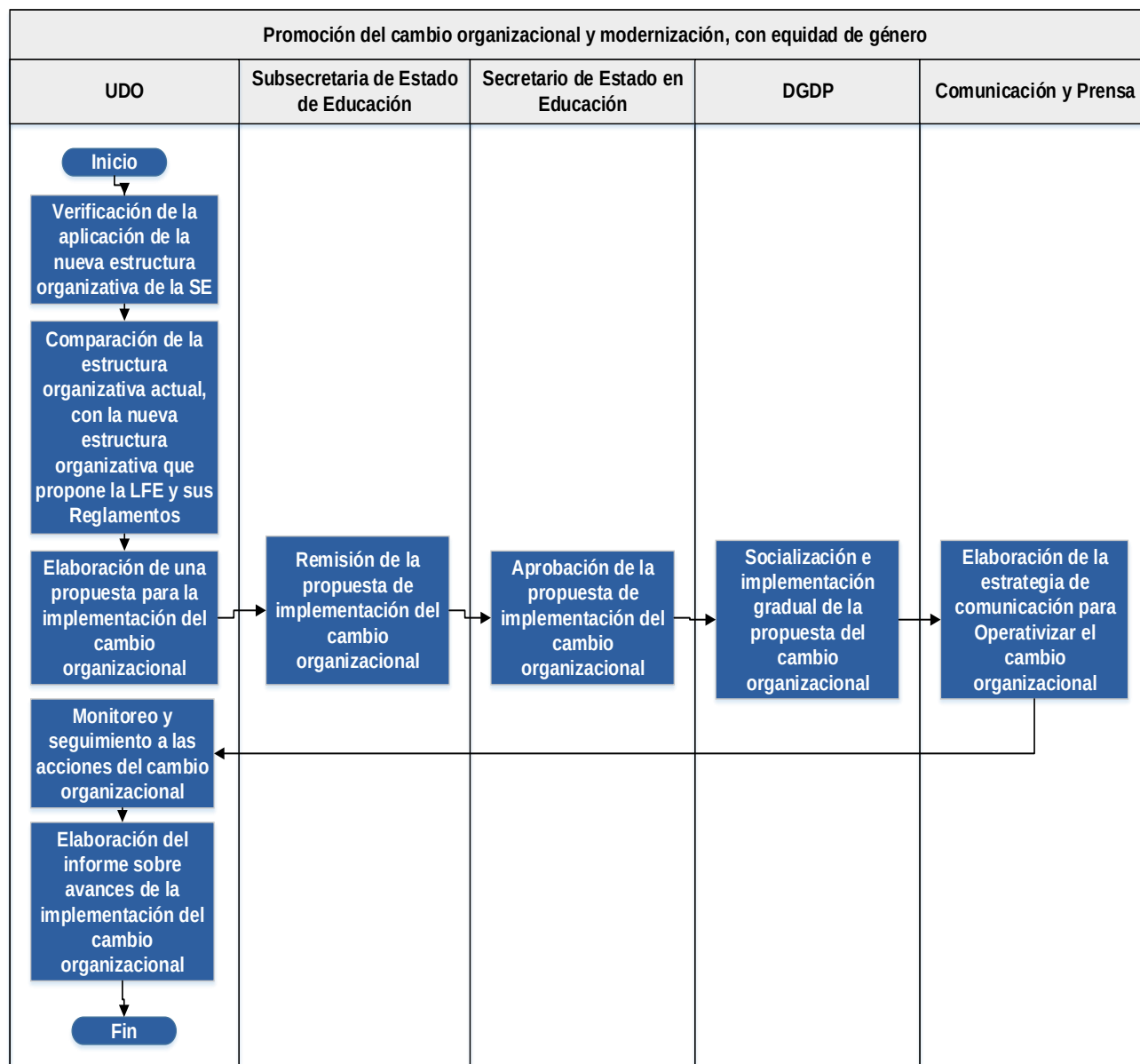
Matriz de Actividades, responsables y formularios

Denominación del proceso: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género.

N°	Actividad	Responsable	Formulario
1	Verificación de la aplicación de la nueva estructura organizativa de la SE.	UDO.	LFE y sus reglamentos. Ficha o lista de chequeo de la nueva estructura organizativa.
2	Comparación de la estructura organizativa actual, con la nueva estructura organizativa que propone la LFE y sus Reglamentos.	UDO.	LFE y sus reglamentos Instrumentos de Verificación Acuerdo ministerial 1965-SE-14.
3	Elaboración de una propuesta para la	UDO-SG- Equipo de Gestión.	Plan de acción y cronograma.

Nº	Actividad	Responsable	Formulario
	implementación del cambio organizacional.		
4	Aprobación de la propuesta de implementación del cambio organizacional.	UDO/MAE.	Oficio.
5	Socialización e implementación gradual de la propuesta del cambio organizacional.	UDO-DGDP.	Plan de acción, instrumento de monitoreo y seguimiento.
6	Elaboración de la estrategia de comunicación para operativizar el cambio Organizacional.	UDO-UT-UCP.	Estrategia de comunicación Informe de hallazgos.
7	Monitoreo y seguimiento a las acciones del cambio organizacional.	UDO.	Instrumentos de monitoreo.
8	Elaboración del informe sobre avances de la implementación del cambio organizacional.	UDO.	Informe detallado sobre avances del cambio organizacional.

Diagrama Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género.



Matriz de micro evaluación de riesgo del proceso²

Esta matriz - se repetirá en los demás procesos - toma en consideración los posibles riesgos que se presentan en cada actividad del proceso, así como las acciones de control para mitigarlos. La columna de Probabilidad de ocurrencia (P) e Impacto (I) adquieren valores del 1 al 5 (1 bajo probabilidad/impacto y 5 alto).

El Valor Total del Riesgo (VTR) es el producto de $P \times I$. El valor residual se calcula restando al VTR la estimación, basada en la experiencia, acerca del efecto que la acción de mitigación provoca en el riesgo descrito.

Los valores para el Ranking se determinan en función del Residual, de acuerdo a la siguiente escala: 1-6 Bajo; 7-14 Medio y 15-25 Alto.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Impulsar el cambio organizacional en la Secretaría de Educación, a través de la aplicación de la normativa vigente para alcanzar los niveles de desarrollo deseados en materia de transformación educativa.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
1	Verificación de la aplicación de la nueva estructura organizativa de la SE.	Que al revisar las normativas vigentes no se enmarquen en el proceso del cambio organizacional.	2	3	6	Que el equipo técnico tenga una visión clara del cambio organizacional a través de la aplicación de una ficha por cada Dirección.	4	2	bajo

² Fuente: Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado. ONADICI. Matriz de Micro evaluación de Riesgos de Procesos, 2016.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Impulsar el cambio organizacional en la Secretaría de Educación, a través de la aplicación de la normativa vigente para alcanzar los niveles de desarrollo deseados en materia de transformación educativa.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
2	Comparación de la estructura organizativa actual, con la nueva estructura organizativa que propone la LFE y sus Reglamentos.	Que no se actualice la estructura conforme a la normativa (LFE y sus reglamentos).	2	3	6	Revisión sistemática de la estructura conforme a la normativa.	3	3	bajo
3	Elaboración de una propuesta para la implementación del cambio organizacional.	Que la propuesta no establezca objetivos claros y precisos.	1	3	3	Propuesta que responda a la normativa vigente.	1	2	bajo
4	Aprobación de la propuesta de implementación del cambio organizacional.	Que no se apruebe la propuesta en tiempo y forma por la MAE.	2	2	4	Dar seguimiento a la aprobación de la propuesta hasta obtener la aprobación por escrito de las máximas autoridades.	4	2	bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Impulsar el cambio organizacional en la Secretaría de Educación, a través de la aplicación de la normativa vigente para alcanzar los niveles de desarrollo deseados en materia de transformación educativa.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
5	Socialización e implementación gradual de la propuesta del cambio organizacional.	Que no se cuente con el presupuesto para la ejecución de la actividad.	2	3	6	Incluir en el POA_PRESUPUESTO el renglón para la realización de las jornadas de socialización de las normativas.	3	3	bajo
6	Elaboración de la estrategia de comunicación para operativizar el cambio Organizacional.	Que no se logre conformar un equipo en el nivel central y descentralizado para la elaborar la estrategia e no se elabore el plan de monitoreo.	2	3	6	Definir los criterios que permiten la elaboración de una estrategia de comunicación que defina el alcance.	3	3	bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Impulsar el cambio organizacional en la Secretaría de Educación, a través de la aplicación de la normativa vigente para alcanzar los niveles de desarrollo deseados en materia de transformación educativa.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Promoción del cambio organizacional y modernización, con equidad de género									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
7	Monitoreo y seguimiento a las acciones del cambio organizacional.	Contar con indicadores claros de monitoreo. Que el informe no presente hallazgos relevantes que permitan la toma de decisiones.	2	2	4	Que los hallazgos que se incluyen en el informe sean relevantes y pertinentes al cambio organizacional	2	2	bajo
8	Elaboración del informe sobre avances de la implementación del cambio organizacional.	Que el informe no contenga datos relevantes y pertinentes que permita la toma de decisiones en relación al cambio organizacional.	2	2	4	La UDO elabora el informe con un equipo técnico, incorporando todos los hallazgos (retos, obstáculos, logros, entre otros).	2	2	bajo

Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Los ejes transversales aportan criterios claros y concretos al trabajo desarrollado por el personal de la Secretaría de Educación, enmarcados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a la Ley Fundamental de Educación y su Reglamento, al Compromiso Marco compartido entre el Gobierno de la República y TI/ASJ, la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y la verificación de los indicadores plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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		Son normas que orientan el quehacer de las unidades de la SE, y guían al buen funcionamiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		- A través de la normativa se traslada responsabilidad y se orienta al nivel descentralizado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		- Se crean equipos de trabajo, se valida y socializa la normativa de forma participativa y son de implementación de todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		- El proceso es de acceso público y de cumplimiento para todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		- En el proceso de elaboran oficios e informes técnicos orientados al Archivo Documental.

Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Logro de Indicadores del PEI</u> ?			- No estaba en el PEI 2014-2018 pero se debe asegurar que esté en el nuevo PEI.

Proceso 3: Simplificación Administrativa

Definición

La evaluación de los procesos permite brindar seguimiento sistemático a las acciones encaminadas al fortalecimiento de la simplificación administrativa, minimizando los obstáculos y barreras burocráticas, logrando concretar los pasos de cada trámite en los diferentes procesos administrativos de manera eficiente. Además, permite el fortalecimiento de capacidades a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación (Tics), se busca un cambio de paradigma que permita que la SE brinde mejores servicios.

Objetivo

Gestionar la simplificación y automatización de procedimientos basado en los resultados que se obtiene de la evaluación de los procesos, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano de la SE haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), logrando una gestión más eficiente y eficaz en función al tiempo y satisfacción de los usuarios, orientada a resultados.

Justificación

El proceso responde a la necesidad del fortalecimiento de capacidades al talento humano y la simplificación de todas las tareas y procedimientos a través de del uso de las nuevas tecnologías, la definición de criterios, los cuales son condición indispensable para el desempeño laboral y la prestación de un servicio público eficiente.

En línea con esta visión de país, la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), elabora el Plan Estratégico Institucional (SCGG, 2017), bajo un modelo/enfoque de gestión por resultados. La gestión por resultados (GpR) es un componente central en el modelo de gestión pública y demanda que las organizaciones públicas optimicen sus procesos identificando su aporte específico en la creación de valor público, asegurando eficiencia y eficacia en su

desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones.

De acuerdo al Acuerdo Ejecutivo No. 1358-SE-2014 de la LFE (Art. 102) “se entiende por gestión con base en los resultados, una forma de administración a través de la cual el Sistema Nacional de Educación asegura que todos sus procesos, productos y servicios contribuyan a realizar sus propósitos. Depende de la definición clara de las responsabilidades de los resultados y exige un seguimiento, autoevaluación y documentación sistemática de los progresos”. Para alcanzar los resultados, se definen productos, procesos e insumos en una lógica de relación causal; a esta secuencia se denomina cadena de valor.

Alcance

El proceso se desarrolla tanto en el nivel central como en el descentralizado, se inicia con la elaboración del plan de manera conjunta con las Direcciones Departamentales de Educación, Equipo de Gestión, partiendo de los resultados del monitoreo y con el asesoramiento de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, que incluye la definición de criterios para la simplificación de tareas de la SE, lo cual contribuye al fortalecimiento de capacidades, a través del uso de las nuevas tecnologías y finaliza con la aplicación de tareas o procedimientos ya simplificados.

Descripción de las actividades

- 1. Realizar evaluación de los trámites y procesos administrativos:** la UDO realiza evaluación de los trámites y procesos administrativos que se llevan a cabo en el nivel central y descentralizado de manera que se permita identificar mejoras y su simplificación.
- 2. Análisis de resultados de la evaluación:** Una vez concluida las visitas a las direcciones generales, unidades del nivel central y direcciones departamentales de educación para realizar un diagnóstico de la estructura organizativa de los procesos y procedimientos, la UDO procede a realizar un análisis de los hallazgos para tomar decisiones oportunas.

3. Elaboración de un plan de simplificación: La UDO acompaña al equipo de gestión en la elaboración del plan de simplificación y automatización de procesos y procedimientos, considerando los resultados del diagnóstico, lo que permite hacer más efectivo los diferentes procesos que se realizan en el nivel central y en las Direcciones departamentales, como ser: auténticas, reposición de títulos, denuncias, impugnaciones, entre otros; logrando la satisfacción del usuario y permitiendo agilizar cada procedimiento y logrando la prestación de servicio más eficiente con calidad y calidez a los usuarios en la entrega de los servicios a los usuarios.

4. Aprobación del plan de simplificación: Aprobado por la máxima autoridad, teniendo el visto bueno de las autoridades involucradas y del equipo de gestión, verificando su alineación con la Ruta Hacia la Descentralización.

5. Implementación del plan de simplificación: Con el acompañamiento de la UDO, las direcciones generales, unidades y direcciones departamentales ejecutan el plan de simplificación de procesos y procedimientos que se realizan en cada dependencia.

6. Monitoreo y seguimiento al plan de simplificación: a través del plan de simplificación la UDO realiza un monitoreo que faciliten la identificación y eliminación de procedimientos innecesarios optimizando la prestación de los servicios y recursos de cada una de las dependencias de la SE.

7. Revisar y ajustar los perfiles de puestos del personal: del servidor público por parte de la DGTH, para adecuarlo a las exigencias y cargas administrativas que el proceso y procedimiento requieran en conjunto con los jefes de cada dependencia de la SE.

8. Asesorar a las unidades en la elaboración de mecanismos e instrumentos: para la mejora la calidad de atención que debe tener el servidor público, según los hallazgos del monitoreo. Uno de los mecanismos puede ser por ejemplo la reestructuración, conteo de tiempos, automatización del proceso, análisis de riesgos, entre otros.

9. Acompañar a las dependencias de las SE en la implementación de mecanismos e instrumentos: por parte de la UDO para optimizar el manejo e implementación de la normativa aplicable a los procedimientos administrativos objeto de la simplificación.

10. Fortalecer y simplificar el marco normativo: que rige los procedimientos administrativos institucionales de la SE que lo requieren, para garantizar la eficacia y la eficiencia gubernamental de cada dependencia.

11. Establecer mecanismos que faciliten la formación profesional: de los funcionarios y empleados públicos en temas de simplificación administrativa, en coordinación con Talento Humano y la DGDGP.

12. Difundir procesos y procedimientos simplificados a través de cada una de las dependencias: además del marco normativo que regula la gestión interna de las dependencias y entidades públicas para otorgar a los servidores públicos la certeza jurídica sobre la regulación vigente facilitando su adecuada interpretación, aplicación y control

Matriz de Actividades, responsables y formularios

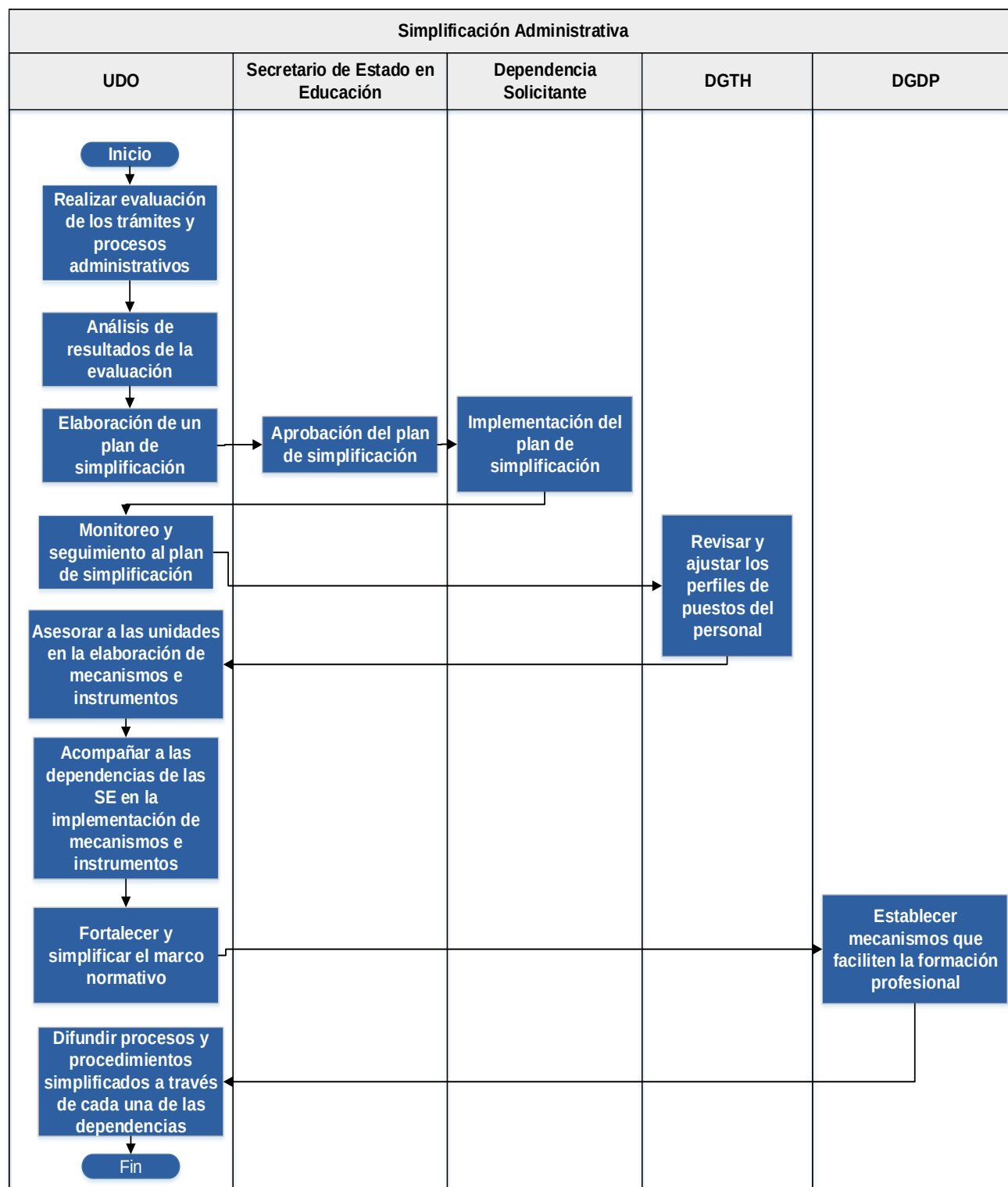
Denominación del proceso: Simplificación Administrativa

Nº	Actividad	Responsable	Formulario
1	Realizar evaluación de los trámites y procesos administrativos.	UDO, Equipo de Gestión DDE.	Plan de monitoreo Instrumento de verificación.
2	Análisis de resultados de la evaluación.	UDO, Equipo de Gestión, DDE.	Matriz de resultados.
3	Elaboración de un plan de simplificación.	UDO Equipo de Gestión , DDE.	Matriz de lógica de procesos, Documento Único de Procedimientos Administrativos Internos (DUPAI).
4	Aprobación del plan de simplificación.	UDO, MAE.	Esquema del Plan de Simplificación.
5	Implementación del plan de simplificación.	UDO, Equipo de Gestión.	Matriz del plan de implementación.

N°	Actividad	Responsable	Formulario
6	Monitoreo y seguimiento al plan de simplificación.	UDO, Equipo de Gestión.	Plan de monitoreo y seguimiento.
7	Revisar y ajustar los perfiles de puestos del personal.	UDO, Equipo de Gestión, DGTH, DDE.	LFE y sus reglamentos ,lista de cotejo.
8	Asesorar a las unidades en la elaboración de mecanismos e instrumentos.	UDO.	LFE y sus reglamentos ,Ruta hacia la descentralización Cronograma de acciones de asesoramiento, metodología para elaboración de manuales de procesos y procedimientos integrados.
9	Acompañar a las dependencias de las SE en la implementación de mecanismos e instrumentos.	UDO.	Plan de acompañamiento.
10	Fortalecer y simplificar el marco normativo.	UDO, Equipo de gestión, DDE.	LFE y sus reglamentos ,ruta hacia la descentralización.

N°	Actividad	Responsable	Formulario
11	Establecer mecanismos que faciliten la formación profesional.	UDO,DGDP,DGTH,DDE.	Plan de fortalecimiento de capacidades.
12	Difundir procesos y procedimientos simplificados a través de cada una de las dependencias.	UDO ,UCP.	Estrategia de comunicación.

Diagrama Simplificación Administrativa



Matriz de micro evaluación de riesgo del proceso³

Esta matriz - se repetirá en los demás procesos - toma en consideración los posibles riesgos que se presentan en cada actividad del proceso, así como las acciones de control para mitigarlos. La columna de Probabilidad de ocurrencia (P) e Impacto (I) adquieren valores del 1 al 5 (1 bajo probabilidad/impacto y 5 alto).

El Valor Total del Riesgo (VTR) es el producto de $P \times I$. El valor residual se calcula restando al VTR la estimación, basada en la experiencia, acerca del efecto que la acción de mitigación provoca en el riesgo descrito.

Los valores para el Ranking se determinan en función del Residual, de acuerdo a la siguiente escala: 1-6 Bajo; 7-14 Medio y 15-25 Alto.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Gestionar la simplificación y automatización de procedimientos basado en los resultados que se obtiene del monitoreo, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano de la S. E. haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), logrando una gestión más eficiente y eficaz, orientada a resultados.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Simplificación Administrativa									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
1	Realizar evaluación de los trámites y procesos administrativos.	Que se elabore un plan de monitoreo que no contemple acciones apegadas a la normativa vigente.	3	2	6	Elaborado un plan que incluya las acciones que visibilicen los resultados de manera y precisa siguiendo una lista de chequeo de requerimientos.	3	3	bajo

³ Fuente: Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado. ONADICI. Matriz de Micro evaluación de Riesgos de Procesos, 2016.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Gestionar la simplificación y automatización de procedimientos basado en los resultados que se obtiene del monitoreo, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano de la S. E. haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), logrando una gestión más eficiente y eficaz, orientada a resultados.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Simplificación Administrativa									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
2	Análisis de resultados de la evaluación.	Que los resultados no evidencien hallazgos significativos para la toma de decisiones.	4	2	8	Elaborar un instrumento con instrucciones claras y estructurado de manera que evidencie acciones que requieran fortalecer o ser incorporadas para la mejora de sistema educativo.	4	4	bajo
3	Elaboración de un plan de simplificación.	Que el plan no contemple acciones precisas de simplificación.	3	2	6	Asegurar la toma en cuenta todos los insumos y hallazgos producto de reuniones de trabajo con el nivel central y descentralizado.	3	3	Bajo
4	Aprobación del plan de simplificación.	Que no se apruebe en el tiempo oportuno.	3	2	6	Enviar el plan mediante oficio y darle seguimiento por escrito.	2	4	Bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Gestionar la simplificación y automatización de procedimientos basado en los resultados que se obtiene del monitoreo, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano de la S. E. haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), logrando una gestión más eficiente y eficaz, orientada a resultados.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Simplificación Administrativa									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
5	Implementación del plan de simplificación.	No contar con suficiente recurso logístico y financiero falta de decisión política en las direcciones departamentales.	4	2	8	Asegurarnos de brindar capacidades a los responsables de ejecutar el plan de simplificación y buscar apoyo con los cooperantes.	4	4	Bajo
6	Monitoreo y seguimiento al plan de simplificación.	No contar con todos los técnicos disponibles para realizar los monitoreo.	4	2	8	Agendar mediante cronograma, sectorizando las visitas de monitoreo. Contar con la disponibilidad de la autoridad.	4	4	bajo
7	Revisar y ajustar los perfiles de puestos del personal.	No contar con un equipo técnico de especialistas en el tema.	4	2	8	Tener un banco de información de técnicos especialistas en perfiles y gestionar los servicios de un consultor.	4	4	bajo
8	Asesorar a las unidades en la elaboración de mecanismos e instrumentos.	Que no se conforme un equipo técnico de asesoramiento con el perfil requerido.	3	2	6	Definir el perfil del equipo técnico de asesoramiento.	3	3	bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Gestionar la simplificación y automatización de procedimientos basado en los resultados que se obtiene del monitoreo, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano de la S. E. haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), logrando una gestión más eficiente y eficaz, orientada a resultados.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Simplificación Administrativa									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
9	Acompañar a las dependencias de las SE en la implementación de mecanismos e instrumentos.	Que no se cuente con el presupuesto para realizar las jornadas de acompañamiento.	5	3	15	Que se asigne un renglón presupuestario destinado a la realización de las jornadas de acompañamiento.	7	8	medio
10	Fortalecer y simplificar el marco normativo.	Que no se definan los criterios técnicos para la simplificación del marco normativo.	3	2	6	Definir de manera clara basándose en la Ley Fundamental y sus reglamentos, los criterios para la simplificación.	3	3	bajo
11	Establecer mecanismos que faciliten la formación profesional.	Que no se estructure un plan de fortalecimiento de capacidades con base a un diagnóstico.	5	2	10	Aplicación y análisis del diagnóstico para la estructuración del plan de fortalecimiento de capacidades.	5	5	bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Gestionar la simplificación y automatización de procedimientos basado en los resultados que se obtiene del monitoreo, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano de la S. E. haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), logrando una gestión más eficiente y eficaz, orientada a resultados.						
Dependencia: UDO									
Proceso: Simplificación Administrativa									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
12	Difundir procesos y procedimientos simplificados a través de cada una de las dependencias.	Que la estrategia para difundir procesos y procedimientos simplificados no se base en la adecuada interpretación, aplicación y control.	3	2	6	Que se elabore una estrategia de difusión de procesos y procedimientos simplificados que permita de manera clara poder interpretar, aplicar e identificar mecanismos de control para hacer más expedita la simplificación.	3	3	bajo

Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Los ejes transversales aportan criterios claros y concretos al trabajo desarrollado por el personal de la Secretaría de Educación, enmarcados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a la Ley Fundamental de Educación y su Reglamento, al Compromiso Marco compartido entre el Gobierno de la República y TI/ASJ, la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y la verificación de los indicadores plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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		- Son normas que orientan el quehacer de las unidades de la SE, y guían al buen funcionamiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		- A través de la normativa se traslada responsabilidad y se orienta al nivel descentralizado
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		- Se crean equipos de trabajo, se valida y socializa la normativa de forma participativa y son de implementación de todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		- El proceso es de acceso público y de cumplimiento para todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		- En el proceso de elaboran oficios e informes técnicos orientados al Archivo Documental

Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Logro de Indicadores del PEI?	X		- No estaba en el PEI 2014-2018 pero se debe asegurar que esté en el nuevo PEI

Proceso 4: Acompañamiento técnico en los procesos de descentralización **Descripción**

Es el proceso de transferencia y delegación de funciones, atribuciones y recursos con eficiencia e innovación para mejorar los servicios educativos que permita la toma de decisiones, la sistematización, la concreción de los procesos, el empoderamiento de involucrados y autonomía para la transformación educativa brindando asesoría, apoyo, despliegue de estrategias y acciones de asistencia técnica, para la mejora de la gestión institucional y traslado gradual de los procesos a descentralizar, desde las instancias del nivel central hasta las Direcciones Departamentales de Educación, de manera ordenada, oportuna y transparente.

El artículo 48 de la LFE la gestión del Sistema Nacional de Educación es un proceso descentralizado, simplificado, eficiente, flexible y participativo; permitiendo la planeación, presupuestación, supervisión y control, desarrollo curricular, funcionamiento de las estructuras, diseño y aplicación de herramientas administrativas y técnico pedagógicas para la operativización de las políticas educativas.

Objetivo

Acompañar a las diferentes instancias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación del nivel central y descentralizado, involucradas en las acciones o tareas de descentralización para lograr efficientar los servicios técnicos y pedagógicos a nivel local, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano.

Otorgar capacidades a nivel descentralizado para la toma de decisiones oportunas, transfiriendo de manera gradual la gestión de los subprocesos a descentralizar, desde el nivel central hacia el nivel departamental, municipal/distrital de educación garantizando la participación de los diferentes actores locales en el proceso.

Justificación

La globalización ha transferido al ámbito del debate educativo un nuevo repertorio de conceptos y de valores tales como productividad, eficiencia, evaluación de rendimiento, participación local en la toma de decisiones. Gran parte de estos valores se ha plasmado en la «descentralización», un modelo de reforma educativa que ocupa un lugar central en la agenda de los organismos internacionales para América Latina. La tendencia a una mayor descentralización de los sistemas educativos, es acompañada por una mayor autonomía en las instituciones educativas y una mayor participación de la comunidad. La descentralización educativa define las competencias propias del nivel central y descentralizado, en función del fortalecimiento de la base operativa del sistema; el mejoramiento de las condiciones de aprendizaje de los alumnos; la evaluación (interna y externa) y control de la gestión y la calidad; la simplificación de métodos y procedimientos para la toma de decisiones; la efectividad del sistema de información; la integración de la planificación; el desarrollo de la carrera docente (capacitación y estímulos); y la coordinación, con la sociedad civil, para generar una amplia participación en la formación de recursos humanos, la investigación y el desarrollo científico, tecnológico, comunitario y de cooperación.

Mediante acuerdo 0516-SE- del 20 de junio del 2018 se aprobó la Ruta hacia la descentralización la cual contempla procesos y subprocesos de la Secretaría de Educación, algunos de ellos deben ser transferidos a las Direcciones Departamentales y Direcciones Municipales de Educación de manera gradual, oportuna y transparente, para eficientar los servicios educativos en lo local.

Alcance

Este proceso inicia con la consolidación del equipo de gestión para la descentralización de acuerdo a los lineamientos brindados por el equipo de conducción política y finaliza con la implementación de procesos y subprocesos en el nivel local de manera eficiente y en el marco de la Ruta hacia la descentralización.

Descripción de las actividades:

- 1. Actualización y socialización de la Ruta hacia la Descentralización** con el Equipo de Gestión y directores departamentales por parte de la UDO, de manera que se identifiquen los procesos a descentralizar y no descentralizar, sus plazos y requerimientos.
- 2. Identificar requerimientos, definir criterios para descentralizar**, necesidades de capacitación, actores claves y la gradualidad de ejecución de los procesos, tiempos y prioridad por parte de las unidades y dependencias de la SE.
- 3. Elaboración e implementación de una estrategia de comunicación** desde el nivel central, hacia las direcciones departamentales que eficiente la transmisión de información por parte de las dependencias del NC hacia las DDE o DM.
- 4. Diseñar los proyectos de cambio:** por parte de las dependencias que tienen procesos a descentralizar según prioridad en el marco del PEI
- 5. Acompañamiento a las dependencias para la implementación de proyectos de cambio** por parte de la UDO al nivel central, de manera que se asegure una correcta implementación y entrega de procesos al nivel descentralizado.
- 6. Traslado de competencias** por parte de las dependencias del nivel central, desarrollando capacidades de los actores en el nivel descentralizado, responsables de recibir los procesos de descentralización.
- 7. Realizar monitoreo en la implementación de los proyectos de cambio** a nivel descentralizado, identificando aspectos de mejora y ajustes en la entrega de los procesos.
- 8. Acompañamiento en la implementación de los procesos descentralizados:** por parte de la UDO a la gestión de las DDE, de manera que asegure la eficiencia de la gestión descentralizada y el aseguramiento de la entrega de servicios públicos.

9. Certificación de capacidades de los actores: involucrados en la descentralización, asegurando que se cumplan los requerimientos y criterios para otorgar servicios eficientes y transparentes a nivel local.

10. Elaboración y entrega del informe de descentralización: La UDO y el equipo de gestión elaboran el informe del proceso de descentralización tanto en el nivel central como en el descentralizado, para ser entregado a la MAE.

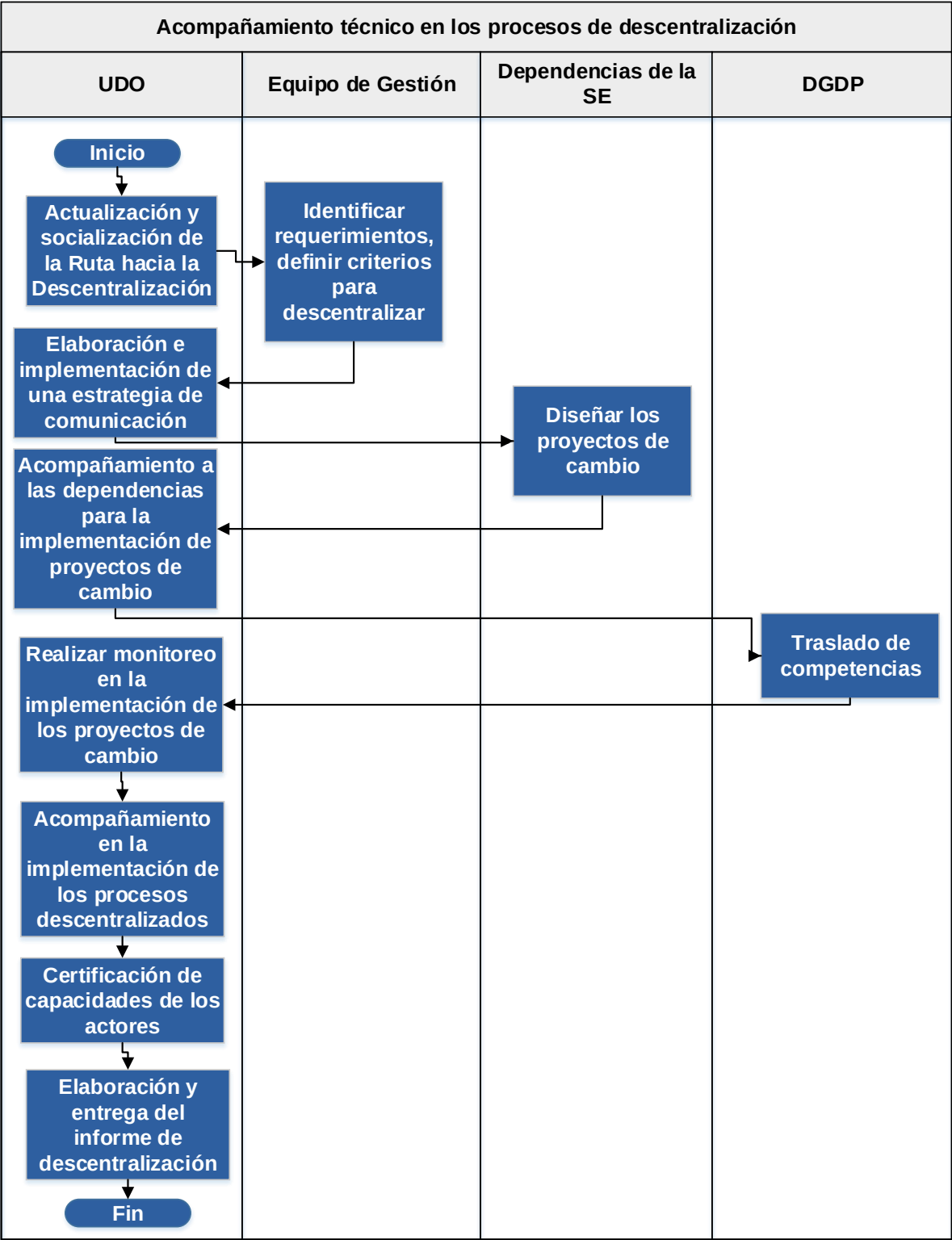
Matriz de Actividades, responsables y formularios

Denominación del proceso: Acompañamiento técnico en los procesos de descentralización.

N°	Actividad	Responsable	Formulario
1	Actualización y socialización de la Ruta hacia la Descentralización.	UDO Equipo de gestión.	LFE y Reglamentos de Educación y Ruta Descentralización, informes.
2	Identificar requerimientos, definir criterios para descentralizar.	UDO Equipo de gestión.	RutamDescentralización PEI, informes.
3	Elaboración e implementación de una estrategia de comunicación.	UDO, UCP, Equipo de Gestión.	Ruta Descentralización, inventario de medios audiovisuales.
4	Diseñar los proyectos de cambio.	UDO, Equipo de gestión, DDE.	Ruta hacia la Descentralización, formato del Proyecto de cambio.
5	Acompañamiento a las dependencias para la	UDO , Equipo de gestión.	Ruta hacia la Descentralización,

N°	Actividad	Responsable	Formulario
	implementación de proyectos de cambio.		instrumento de acompañamiento.
6	Traslado de competencias.	UDO, DGDP, Equipo de gestión.	Ruta hacia la Descentralización Medios audiovisuales, listas de cotejo.
7	Realizar monitoreo en la implementación de los procesos de cambio.	UDO ,Equipo de gestión.	Instrumento de verificación, proyectos de cambio.
8	Acompañamiento en la implementación de los procesos descentralizados.	UDO ,Equipo de Gestión, Aliados (COCOIN , Transparencia).	Proyectos de cambio Instrumento de acompañamiento.
9	Certificación de capacidades de los actores.	UDO , Equipo de Gestión, DGDP, DGTH.	Instrumento de control de capacidades.
10	Elaboración y entrega del informe de descentralización.	UDO , Equipo de Gestión.	Informe final.

Diagrama Acompañamiento técnica en los procesos de descentralización



Matriz de micro evaluación de riesgo del proceso⁴

Esta matriz - se repetirá en los demás procesos - toma en consideración los posibles riesgos que se presentan en cada actividad del proceso, así como las acciones de control para mitigarlos. La columna de Probabilidad de ocurrencia (P) e Impacto (I) adquieren valores del 1 al 5 (1 bajo probabilidad/impacto y 5 alto).

El Valor Total del Riesgo (VTR) es el producto de $P \times I$. El valor residual se calcula restando al VTR la estimación, basada en la experiencia, acerca del efecto que la acción de mitigación provoca en el riesgo descrito.

Los valores para el Ranking se determinan en función del Residual, de acuerdo a la siguiente escala: 1-6 Bajo; 7-14 Medio y 15-25 Alto.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Acompañar a las diferentes instancias de la Secretaría de Educación del nivel central y descentralizado, involucradas en las acciones o tareas de descentralización para lograr eficientar los servicios técnicos y pedagógicos a nivel local, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano						
Dependencia: UDO									
Proceso: Acompañar los procesos de descentralización									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
1	Actualización y socialización de la Ruta hacia la Descentralización.	Se desconoce la normativa LFE Y Reglamentos y la Ruta de Descentralización.	3	2	6	Equipo Técnico de la UDO revisa la ruta hacia la Descentralización y mediante oficio asegura el recibimiento de la Ruta por parte del Equipo de Gestión.	3	3	bajo

⁴ Fuente: Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado. ONADICI. Matriz de Micro evaluación de Riesgos de Procesos, 2016.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Acompañar a las diferentes instancias de la Secretaría de Educación del nivel central y descentralizado, involucradas en las acciones o tareas de descentralización para lograr eficientar los servicios técnicos y pedagógicos a nivel local, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano						
Dependencia: UDO									
Proceso: Acompañar los procesos de descentralización									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
2	Identificar requerimientos, definir criterios para descentralizar.	Que no se cuente con un diagnóstico.	3	3	9	La UDO analiza los resultados del diagnóstico e identifica los requerimientos. Los plasmas en un documento oficial con si aprobación por la Máxima autoridad.	3	6	bajo
3	Elaboración e implementación de una estrategia de comunicación.	Que la estrategia no se divulgue en tiempo y forma.	4	3	12	Que se cuente con una calendarización para la divulgación.	6	6	bajo
4	Diseñar los proyectos de cambio.	La UDO no coordina la formulación de Proyectos de Cambio.	3	3	9	La UDO acompaña en el proceso de formulación y entrega de los proyectos de cambio a las autoridades superiores.	4	5	bajo
5	Acompañamiento a las dependencias para la implementación de proyectos de cambio.	Que no se cuente con el presupuesto para la implementación.	4	4	16	La UDO cuenta con una línea presupuestaria para el acompañamiento en la implementación de los proyectos de cambio.	8	8	medio

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Acompañar a las diferentes instancias de la Secretaría de Educación del nivel central y descentralizado, involucradas en las acciones o tareas de descentralización para lograr eficientar los servicios técnicos y pedagógicos a nivel local, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano						
Dependencia: UDO									
Proceso: Acompañar los procesos de descentralización									
Fecha: Octubre 2019									
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
6	Traslado de competencias.	Que no se cuente con un plan de desarrollo profesional.	3	3	9	La UDO coordina con La DGDP y La DGTH la ejecución el plan.	4	5	bajo
7	Realizar monitoreo en la implementación de los procesos de cambio.	Que no se conforme equipo de técnicos para realizar el monitoreo del procesos.	2	3	6	Que el equipo técnico de la UDO este empoderado en formulación y seguimiento de proyecto de cambio, así mismo debe aplicar instrumentos de monitoreo para los Proyectos de Cambio.	3	3	bajo
8	Acompañamiento en la implementación de los procesos descentralizados.	Que no se asigne presupuesto para realizar acompañamiento.	4	4	16	Gestionar el presupuesto necesario en tiempo y forma con base a un plan de acompañamiento e indicadores.	8	8	medio
9	Certificación de capacidades de los actores.	Que no se cuente con equipo técnico para la transferencia de capacidades.	4	3	12	Establecer jornadas de empoderamiento en tema de descentralización.	6	6	bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Acompañar a las diferentes instancias de la Secretaría de Educación del nivel central y descentralizado, involucradas en las acciones o tareas de descentralización para lograr eficientar los servicios técnicos y pedagógicos a nivel local, a través del fortalecimiento de capacidades del talento humano						
Dependencia: UDO									
Proceso: Acompañar los procesos de descentralización									
Fecha: Octubre 2019									
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	VAC	RESIDUAL	RANKING
10	Elaboración y entrega del informe de descentralización.	El informe no revele los hallazgos significativos para la toma de decisiones.	3	2	6	La UDO cuenta con una estructura de informe que permita incorporar todos los hallazgos (retos, obstáculos, logros, entre otros).	3	3	bajo

Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Los ejes transversales aportan criterios claros y concretos al trabajo desarrollado por el personal de la Secretaría de Educación, enmarcados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a la Ley Fundamental de Educación y su Reglamento, al Compromiso Marco compartido entre el Gobierno de la República y TI/ASJ, la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y la verificación de los indicadores plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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		- Informes - Programaciones de visita - Agendas
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas	X		- A través de la normativa se traslada responsabilidad y se orienta al nivel descentralizado

Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
(actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?			
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		- Se crean equipos de trabajo, se valida y socializa la normativa de forma participativa y son de implementación de todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		- El proceso es de acceso público y de cumplimiento para todos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		- oficios e informes técnicos orientados al Archivo Documental
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Logro de Indicadores del PEI</u> ?	X		- A través de la normativa se traslada responsabilidad y se orienta al nivel descentralizado

6. Bibliografía

- Ley Fundamental de Educación. República de Honduras, Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Acuerdo Ejecutivo 1359-SE-2014, de 17 de septiembre 2014.
- ONADICI-Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno, Manuales de Procesos y Procedimientos, septiembre, 2012. PROEFA-GIZ.
- Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos Integrados (versión preliminar), José Díaz, mayo 2016.
- Ruta hacia la Descentralización en Educación, Acuerdo No. 0516-SE-2018, 23 de agosto del 2018 La Gaceta No. 34,726.
- Acuerdo Ministerial 1965-SE-14.

Manual de Procesos y Procedimientos Integrados

Unidad de Desarrollo Organizacional

Se imprimió en la imprenta (nombre de la imprenta)

Lugar: _____

En el mes de _____ del año _____

Su tiraje consta de _____ ejemplares.

Con apoyo de



giz

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH