



ASISTENCIA TÉCNICA AL PROGRAMA
"ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LAS HABILIDADES LABORALES Y EL
FOMENTO EMPRESARIAL EN HONDURAS" (EURO EMPLEO)
LA/2019/412-746

**PLAN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LAS MICRO, PEQUEÑA
Y MEDIANA EMPRESAS DE LOS SECTOR MERCANTIL Y SOCIAL DE LA
ECONOMÍA.**

MCP30: Actualización del Plan de acción para la Simplificación Administrativa de las
MIPYME del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras

Junio de 2023

Asistencia Técnica implementada por:

IDOM  **involas**



Este documento fue realizado con la contribución de la Unión Europea. Su contenido es exclusiva responsabilidad de sus autores y no necesariamente refleja los puntos de vista de la Unión Europea.



Contenido

1. Introducción.....	3
1.1. Alcance del Plan de Acción para la Simplificación Administrativa.....	4
2. Objetivo del Plan de Acción para la Simplificación Administrativa.....	4
3. Plan de acción	9
3.1. Desarrollo de los Objetivos Estratégicos, Estrategias, Acciones, Metas, Indicadores. Plazo y Responsables	9
3.1.1. Objetivo Estratégico 1	9
3.1.2. Objetivo Estratégico 2	0
3.1.3. Objetivo Estratégico 3	0
3.1.4. Objetivo Estratégico 4	3
3.2. Presupuesto	2



1. Introducción

A continuación, se presenta el producto plan de acción para la simplificación administrativa de las micro, pequeña y mediana empresas del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras como parte de las actividades de la Asistencia Técnica (ATCP): MCP30 Actualización de Plan de Acción para la Simplificación Administrativa de la micro, pequeña y mediana empresa del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras.

Mismo que forma parte Programa: "Acceso al empleo a través de la mejora de las habilidades laborales y el fomento empresarial en Honduras." (EURO EMPLEO) el cual de conformidad con el objetivo general de la Política Nacional de Empleo 2017-2028, el objetivo general del Programa EURO EMPLEO, es "fomentar un crecimiento económico sostenido, resiliente e inclusivo".

En particular esta misión responde objetivo Especifico OE3. Fortalecer el acceso al mercado y la competitividad de los micros y pequeños empresarios hondureños a través de la facilitación de herramientas digitales y asistencia tecnológica en el contexto de respuesta de emergencia COVID-19 incluyendo impulsar la simplificación administrativa y la gestión de trámites por medios digitales, a través del Sistema de Identificación Nacional (SIN), resultando a su vez que atiende el indicador No PI5. El entorno empresarial para las MYPE ha mejorado a través de la simplificación administrativa.

El plan presentará el detalle completo de las propuestas de mejoras en los procesos a intervenir; acompañado de la correspondiente documentación, requisitos legales, reducciones en tiempo y mejoras en la secuencia de las operaciones y disminución de las visitas de los usuarios que participan en los trámites identificados y contiene

1. Fases, objetivos, resultados, actividades, indicadores, responsables, fechas y presupuesto.
2. Propuesta de reducción de requisitos de la propuesta de simplificación.
3. Propuesta de requisitos y formularios a utilizar.
4. Propuesta de unificación de formularios y creación del formulario único de trámites empresariales.
5. Análisis de la viabilidad técnica y jurídica.
6. Manuales y guías operativas para la agilización y simplificación de trámites, con el fin de que los operadores de las instituciones participantes dispongan de herramientas que les facilite abordar el proceso de simplificación administrativa.
7. Programa de capacitación y acompañamiento para los operadores con mando medio y alto de las instituciones participantes.
8. Programa de sensibilización y difusión de la propuesta de simplificación.



El Plan de acción para la simplificación administrativa de las micro, pequeña y mediana empresas del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía, proporciona los lineamientos o directrices que guiarán las acciones concretas a emprender por parte del SENPRENDE para satisfacer las demandas y necesidades de los ciudadanos en lo referente a la simplificación de procedimientos administrativos; para lograr que dichos procedimientos administrativos sean acordes con las demandas y necesidades de la ciudadanía y con las exigencias internacionales de simplificación, y que permitan al país competir con éxito a nivel mundial, es necesario contar con un Plan de Acción que esté estrechamente alineado con los elementos establecidos en la estrategia nacional de modernización con enfoque en la simplificación administrativa.

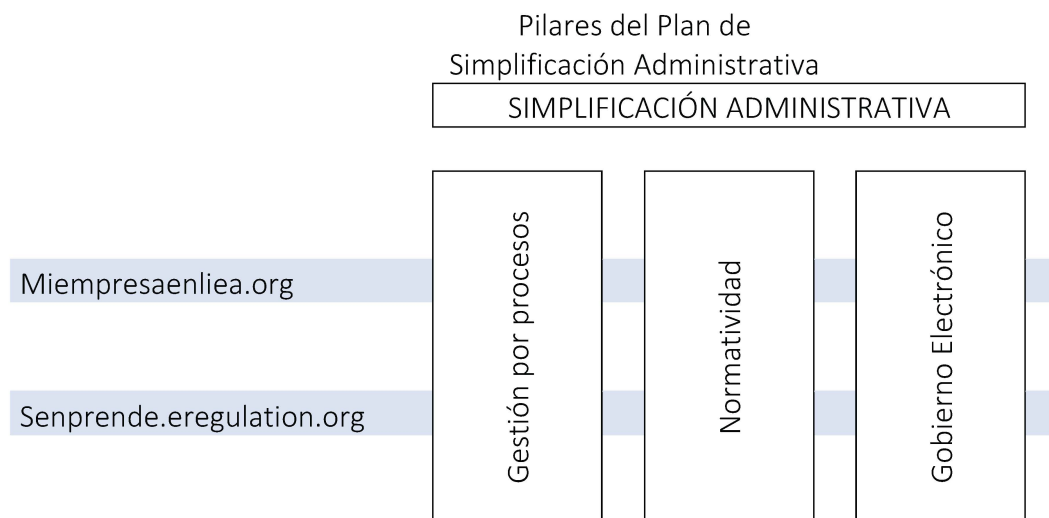
1.1. Alcance del Plan de Acción para la Simplificación Administrativa

Impulsar la simplificación administrativa de los trámites de inicio y operación de las micro, pequeña y mediana empresas del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras, integrando para ello herramientas como la gestión por procesos, la mejora en la normatividad y el gobierno electrónico, bajo los ejes transversales de las plataformas de Miempresaaenlinea.org y senprende.eregulations.org.

2. Objetivo del Plan de Acción para la Simplificación Administrativa

El Objetivo General de plan es: Fortalecer la capacidad institucional de SENPRENDE a través de la simplificación de los procedimientos administrativos, orientándolos al logro de la pronta y efectiva satisfacción de las necesidades y demandas para las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía, haciendo uso de tecnologías de información y comunicación (TIC), y procurando crear un clima propicio para el desarrollo de la competitividad del sector.

Los Pilares del Plan de Simplificación Administrativa se relacionan de la siguiente manera:





La descripción de cada uno de los pilares es la siguiente:

a) Gestión por Procesos

El enfoque de gestión por procesos se centra en alcanzar la misión y visión de las instituciones basada en una gestión por procesos horizontal, apartándose de la administración basada en aspectos funcionales verticales. De esta manera, se espera superar el enfoque burocrático tradicional que agrupa tareas según necesidades técnicas, independientemente de si estas contribuyen o no a la creación de valor público.

El enfoque surge de múltiples experiencias internacionales que certifican su funcionalidad y eficiencia, e involucra una combinación de modelaje, automatización, implementación, control, medición y optimización del flujo de las actividades de los procedimientos y procesos, para alcanzar los objetivos institucionales y dar los productos que la ciudadanía requiere.

Para poder efectuar una gestión por procesos efectiva, las instituciones públicas deben estructurar su cadena de valor institucional a fin de poder clasificar los procesos estratégicos, misionales o sustanciales y de apoyo, y a partir de dicho análisis desarrollar estrategias y utilizar herramientas que permitan la optimización de los mismos, utilizando para ello la metodología de simplificación administrativa, y teniendo como finalidad la satisfacción de las necesidades y demandas de los ciudadanos.

b) Normatividad – Mejora Regulatoria

La normatividad es el conjunto de reglas o leyes que tienen por objeto regular y regir el comportamiento adecuado de las personas dentro de una organización o sociedad determinada, estas reglas o leyes deben emanar de una autoridad legítima, y en el caso de las instituciones públicas, el cumplimiento de esta está garantizado por el Estado.

La normativa es esencial para lograr orientar las actuaciones públicas hacia objetivos determinados, sin embargo, estas deben estar bien diseñadas e implementadas, de lo contrario, pueden tener efectos contraproducentes. Procedimientos administrativos regulados bajo normativas engorrosas, complejas, contradictorias o con falta de claridad, pueden derivar en confusión al momento de la aplicación, creando conflicto entre funcionarios, empleados y los usuarios del sistema público. En el ámbito de las pequeñas y grandes empresas, normas de este tipo obstaculizan la competitividad y el flujo de inversión local y extranjera, e impiden que la propia norma cumpla el objetivo para el cual fue creada.

La mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo



funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Su propósito radica en procurar los mayores beneficios para los ciudadanos con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad y la eficiencia a favor del crecimiento y bienestar general de la sociedad.

c) **Gobierno Electrónico**

Con los avances acelerados en tecnología en las últimas décadas, el mundo está entrando en la denominada Cuarta Revolución Industrial, donde las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) constituyen el fundamento de la misma, esta revolución ha permitido el incremento exponencial de las capacidades de procesamiento y almacenamiento de datos e información digital, así como la accesibilidad para toda la humanidad, posibilitando y facilitando el uso de múltiples herramientas tecnológicas dentro de la administración pública.

Por gobierno electrónico se entiende al uso intensivo y racional de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las instituciones del Estado, utilizadas para mejorar y agilizar el flujo de los datos e información y por consiguiente los servicios ofrecidos a los ciudadanos, aumentando también la transparencia y la participación ciudadana, y constituyéndose en una herramienta fundamental para modernización la gestión pública, y la simplificación administrativa.

Con procesos bien definidos y documentados, responsabilidades claras para cada participante, y equipos de personas calificadas, se efectuarán los cambios que sean competentes para poder administrar los procesos de manera horizontal e interfuncional, con una orientación clara hacia el servicio de los ciudadanos.

Los Ejes Transversales del Plan se describen de la siguiente manera:

a) **Simplificación Administrativa**

La simplificación administrativa es el fin último de este plan, la simplificación busca contribuir en la mejorar la calidad, la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos necesarios para regular y mantener el orden dentro de la sociedad. El principal objetivo de la simplificación es eliminar los pasos innecesarios que obstaculizan la producción de los bienes y servicios públicos requeridos por la ciudadanía, así como reducir tiempos y costos tanto para la ciudadanía como para las instituciones del Estado, generando el mayor valor público posible.

Cuando los procedimientos administrativos contienen obstáculos e impedimentos innecesarios que les impiden ser ágiles y amigables a los usuarios, estos también obstaculizan o impiden la celeridad en el desarrollo de las actividades y negocios de los ciudadanos, quienes deben de



invertir esfuerzo, tiempo y dinero en labores no productivas que de una u otra manera son cargadas a los costos de los bienes y servicios que producen, restando competitividad a los mismos.

Procedimientos administrativos diseñados pensando en la satisfacción ciudadana, con transparencia, agilidad, y normas claras, evitan interpretaciones arbitrarias por parte de los funcionarios públicos, fomentan la competitividad en el sector privado, y facilitan y hacen más atractiva la inversión local y extranjera, lo que constituye una meta prioritaria para los gobiernos, y en última instancia, todo lo anterior, facilita el cumplimiento de los derechos ciudadanos expresados en la Ley de Simplificación Administrativa.

b) Mi Empresa en Línea: Miempresaenlinea.org

Ventanilla Única Virtual para la inscripción de empresas y comerciantes individuales, obtención del Registro Tributario Nacional y Permisos de Operación. En este portal se puede crear una solicitud, llenando el formulario único especial para constitución de empresas, en el cual se ingresan datos como; Capital Inicial, Actividad Económica, Fecha de Inicio de Actividades, Proyección de Ventas Anuales.

Amparada en el Decreto No, 283 – 2013 se habilita la creación de empresas mercantiles e individuales a través de un Contrato Societario, involucra las siguientes instituciones:

1. Registro mercantil, para obtener un contrato societario con matrícula de registro
2. Servicios de Administración de Rentas, para obtener en RTN
3. Alcaldías del DC, para obtener el permiso de operación.

La influencia transversal del portal *Miempresaenlinea.org* en la gestión de los trámites de inicio de negocios repercute en diversos aspectos tales como la innovación de procedimientos y procesos, diseño de programas para fortalecer el recurso humano, optimización de la normatividad, diseño de estructuras organizacionales, e incluso, en la generación de instancias que permitan una activa participación ciudadana.

c) Mi Guía de Trámites: Senprende.eregulations.org

Plataforma de documentación y simplificación de trámites que es parte de las Plataformas de Digitales de la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD) en donde los trámites gubernamentales se muestran paso a paso, de principio a fin, desde el punto de vista del usuario. La información incluye formularios, contactos, costes, duración y bases jurídicas. Los procedimientos se describen de forma que las administraciones puedan revisarlos y simplificarlos fácilmente, lo que reduce considerablemente la burocracia y los costos para los usuarios.



De cada uno de los Pilares y Ejes Transversales se dependen un Objetivo Estratégico, los que se describen en la siguiente sección.

2.1. Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos del Plan de Simplificación Administrativa de las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía corresponden a:

- **Objetivo Estratégico 1.** Impulsar la Gestión por Procesos en SENPRENDE y las Instituciones relacionadas para facilitar la simplificación de los procedimientos administrativos y mejorar la calidad en la entrega de servicios a las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía.
- **Objetivo Estratégico 2.** Fortalecer y simplificar el marco normativo que rige los procedimientos administrativos institucionales en la entrega de servicios a las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía.
- **Objetivo Estratégico 3.** Promover el uso masivo e intensivo de TIC en las entidades del ecosistema de las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía.
- **Objetivo Estratégico 4.** Generar condiciones de entorno favorable y gobernanza para la simplificación administrativa en el ecosistema de las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía que permita disponer de un sector con capacidad de sistematizar y ejecutar permanentemente procesos de simplificación administrativa.



3. Plan de acción

A continuación, se desarrolla cada uno de los objetivos estratégicos planteados en la Plan de Simplificación Administrativa.

3.1. Desarrollo de los Objetivos Estratégicos

En esta sección, se presenta cada objetivo estratégico con las respectivas estrategias, las que se desglosan en las Acciones, y para cada Acción se establecen las metas, indicadores, plazo y responsables correspondientes.

3.1.1. Objetivo Estratégico 1

Impulsar la Gestión por Procesos en SENPRENDE y las instituciones relacionadas para facilitar la simplificación de los procedimientos administrativos y mejorar la calidad en la entrega de servicios a las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía.

Este objetivo estratégico se orienta a la implementación de la metodología de simplificación de trámites para el registro y operación de empresas Sector Mercantil y el Sector Social de la Economía, impulsado y liderado desde la Secretaria Nacional de Emprendimientos como ente rector en materia PYME.

Para ello se definido han una serie estrategias con sus respectivas actividades, a fin de que guíen la implementación del plan de acción.

Dada complejidad y demanda de recursos requeridos para ejecutar este plan de acción, se recomienda el acompañamiento de un equipo técnico, que ejecute el plan desde la supervisión de SENPRENDE, los recursos recomendados y los costos asociados se detallan más adelante.

Con respecto a la implementación de la metodología de simplificación administrativa conviene mencionar que SENPRENDE en conjunto con Programa de Facilitación de Negocios de la UNCTAD mediante oficio SENPRENDE-DE-115-2023, para la actualización de herramienta senprende.eregulations.com, herramienta que permite la actualización de guía de trámites para crear y operar una empresa en Honduras, pero además representa una herramienta orientada a la agilización de trámites mediante la aplicación de metodologías ágiles.

En todo caso como parte de la misión MCP-30 Plan de Simplificación Administrativa para las Micro, Pequeña y Mediana Empresas de los Sector Mercantil y Social de la Economía, se hace entrega de una metodología estándar (ver anexos) de mejoramiento de procedimientos que puede ser aplicada según los intereses de la entidad ejecutora que en este caso es SENPRENDE.



A continuación, se detalla cada una de las estrategias a seguir, para la puesta en marcha de plan de acción, seguido de una tabla de detalla y describe cada una de las actividades a seguir, con sus respectivos indicadores, fechas, responsables, recursos y costos asociados para su implementación.

Cuadro No 1.
Estrategias de Implementación No 1

Estrategia 1.1. Aprobar e implementar metodologías de simplificación administrativa que faciliten la identificación y eliminación de procedimientos innecesarios optimizando la prestación de los servicios.	
Acción 1.1.1.	Aprobar e implementar una metodología de racionalización de trámites que guie a las entidades del estado en las etapas de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites.
Acción 1.1.2.	Diseñar e implementar una metodología para estimación de costos administrativos y sociales de los procedimientos y servicios administrativos.
Acción 1.1.3.	Aprobar e implementar una metodología para la elaboración del mapa de procesos institucional que guie a la identificación y análisis de procesos.
Acción 1.1.4.	Diseñar una metodología para efectuar estudios de tiempo de trámites y servicios.
Estrategia 1.2. Desarrollar mecanismos que faciliten la simplificación administrativa involucrando a las entidades y a la ciudadanía.	
Acción 1.2.1.	Suscribir cartas de derechos con el ciudadano como mecanismo de selección y seguimiento de trámites a simplificar por parte de las entidades públicas.
Acción 1.2.2.	Establecer acuerdos de cooperación interinstitucional para implantar un estándar de simplificación administrativa que genere procesos de optimización en trámites.
Estrategia 1.3. Habilitar nuevos canales de atención ciudadana presenciales y no presenciales.	
Acción 1.3.1.	Diseñar e implementar Ventanilla Única para MYPES y Sector Social de la Economía.
Acción 1.3.2.	Diseñar e Implementar Ferias de Atención al MYPES y Sector Social de la Economía.
Acción 1.3.3.	Incorporar los trámites MYPES y Sector Social de la Economía a Ventanillas Únicas de Gobierno Electrónico.
Acción 1.3.4.	Estructurar y mejorar los espacios físicos destinados para la atención de ciudadanos.



Estrategia 1.1. Implementar metodologías de simplificación administrativa que faciliten la identificación y eliminación de procedimientos innecesarios optimizando la prestación de los servicios.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fase	Indicadores	Fecha	Responsable	Recursos	Presupuesto
1.1.1.	Aprobar una metodología de Simplificación (racionalización) de trámites que guíe a las entidades del estado en las etapas de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites.	Corresponde a la aprobación de la metodología de simplificación administrativa, resultado de la MCP-30, en este caso SENPRENDE cuenta con acuerdo de cooperación UNTAD, en materia de actualización de procesos, o bien se les hizo entrega de una metodología estándar de Simplificación de tramites	1	Metodología Aprobada	Dic. 2023	SENPRENDE		\$ -
			2	Metodología implementada	jun-24	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto 2	\$ 5.000,00
		3	Porcentaje de entidades con la metodología implementada	Jun. 2025	SENPRENDE-Entidades	profesionales en Ingeniería Industrial Gastos Operativos y logísticos	\$ 20.000,00	



1.1.2.	Diseñar y aprobar una metodología para estimación de costos administrativos y sociales de los procedimientos y servicios administrativos.	Corresponde a la a diseño y aprobación de la metodología de simplificación administrativa, resultado de la MCP-30, en este caso SENPRENDE cuenta con acuerdo de cooperación UNTAD, en materia de actualización de procesos, o bien se les hizo entrega de una metodología estándar de Simplificación de trámites.	1	Metodología aprobada	Dic. 2023	SENPRENDE		
			2	Metodología implementada	Jun. 2024	Comité Gobernanza	1 Coordinador de Proyecto	\$ 5.000,00 -
			3	Porcentaje de entidades con la metodología implementada	Jun. 2025	SENPRENDE-Entidades	2 profesionales en Ingeniería Industrial Gastos Operativos y logísticos	\$ 20.000,00
1.1.3.	Diseñar y aprobar una metodología para la elaboración del mapa de procesos institucional que guie a la identificación y análisis de procesos.	Corresponde a la aprobación de la metodología de simplificación administrativa, resultado de la MCP-30, en este caso SENPRENDE cuenta con acuerdo de cooperación UNTAD, en materia de actualización de procesos, o bien se les hizo entrega de una metodología estándar de Simplificación de tramites	1	Metodología Aprobada	Dic. 2023	SENPRENDE		
			2	Metodología implementada	Jun. 2024	Comité Gobernanza	1 Coordinador de Proyecto 2 profesionales en Ingeniería Industrial Gastos	\$ 5.000,00



		Corresponde a la implementación de la metodología en cada una de las instituciones que conforman el macroproceso de Registro y Operación de empresas del sector mercantil y sector social de la economía, para ello se recomienda la contratación un equipo de profesionales en Ingeniería industrial que aplique la metodología aprobada.	3	Porcentaje de entidades con la metodología implementada	Jun. 2025	SENPRENDE-Entidades	Operativos y logísticos	\$ 20.000,00
1.1.4.	Diseñar una metodología para efectuar estudios de tiempo de trámites y servicios.	Corresponde a la aprobación de la metodología de simplificación administrativa, resultado de la MCP-30, en este caso SENPRENDE cuenta con acuerdo de cooperación UNTAD, en materia de actualización de procesos, o bien se les hizo entrega de una metodología estándar de Simplificación de tramites	1	Metodología Aprobada	Dic. 2023	SENPRENDE		
			2	Metodología implementada	Jun. 2024	Comité Gobernanza	1 Coordinador de Proyecto 2 profesionales en Ingeniería Industrial Gastos Operativos y logísticos	\$ 5.000,00
		3	Porcentaje de entidades con la metodología implementada	Jun. 2024	SENPRENDE-Entidades		\$ 20.000,00	



Estrategia 1.2. Desarrollar mecanismos que faciliten la simplificación administrativa involucrando a las entidades y a la ciudadanía.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fase	Indicadores	Fecha	Responsable	Recursos	Presupuesto
1.2.1.	Suscribir cartas de derechos con el ciudadano como mecanismo de selección y seguimiento de trámites a simplificar por parte de las entidades del sector.	Esta actividad tiene como objetivo identificar, priorizar y generar acuerdos de simplificación con los empresarios del sector social de economía y del sector mercantil, incluye las siguientes tareas Definir formatos de cartas de compromiso ciudadanos Identificar agrupaciones empresariales según macroproceso Convocar a reuniones con grupos empresariales, gremios , organizaciones del sector social de economía Ejecutar talleres de levantamiento de necesidades y oportunidades de mejora de tramites Suscripción de cartas de compromiso Seguimiento y monitoreo de acuerdos(Según de Etapa de Monitoreo)	1	Porcentaje de entidades del sector que han suscrito cartas de compromiso.	jun-24	SENPRENDE, Entidades	Coordinador de Proyecto	\$ 10.000,00



1.2.2.	<p>Establecer acuerdos de cooperación interinstitucional para implantar un estándar de simplificación administrativa que genere procesos de optimización en trámites.</p>	<p>El objetivo de la actividad, será la crear compromisos de varias instituciones según el macroproceso implementar la propuesta de simplificación administrativa de los procesos; para ello se deberá llevar a cabo:</p> <p>Convocatoria de la instituciones que forma parte del macroproceso de registro y operación de empresas</p> <p>Reunión de presentación de propuesta de integración y la carta de compromiso</p> <p>Establecimiento de objetivos</p> <p>Asignación de responsables</p> <p>Presentación del plan de acción</p> <p>Firma de Carta de Compromiso</p> <p>Divulgación interna y externa de la carta de compromiso</p> <p>Seguimiento y evaluación de avances del plan de acción (Según de Etapa de Monitoreo)</p>	1	<p>Porcentaje de entidades públicas que han establecido acuerdos de cooperación interinstitucional</p>	jun-24	SENPRENDE, Entidades	Coordinador de Proyecto	\$ 10.000,00
1.2.3.	<p>Elaborar mapas de procesos en cada entidad pública para facilitar el análisis y simplificación de los procesos.</p>	<p>Partiendo de las actividades señaladas en los puntos anteriores se procederá con la aplicación de la metodología de Simplificación de Trámites, con el fin de levantar la información del macroproceso según institución.</p>	1	<p>Porcentaje de entidades públicas que han elaborado mapas de procesos</p>	jun-24	SENPRENDE	2 profesionales en Ingeniería Industrial	\$ 20.000,00



Estrategia 1.3. Habilitar nuevos canales de atención para las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía presenciales y no presenciales.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fase	Indicadores	Fecha	Responsable	Recursos	Presupuesto
1.3.1.	Diseñar e implementar Ventanilla Única para MYPES y Sector Social de la Economía.	<p>Para efectos de la ventanilla única física de trámites se debe; Identificar los trámites que serán parte de la cadena de valor, esto según el levantamiento de procesos</p> <p>Establecer los requisitos y documentación requerida dentro de la cadena de valor de proceso de registro y operación, deben ser claros y específicos, solicitando por única vez cada uno de ellos y evitando redundancias</p> <p>Diseño de flujo de trabajo, según los pasos y la secuencia lógica para minimizar los tiempos de espera.</p> <p>La gestión se deberá realizar por medio de canal de gestión de solicitudes que será miempresaenlinea y del sectorsocialdelaeconomia</p>	1	Diseño de Ventanilla Única aprobado	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto	\$ -
			2	Ventanilla Única implementada	Jun. 2024	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto, adecuación de espacios y Gastos Operativos	\$ 50.000,00
			3	Porcentaje de entidades con trámite incorporados en la Ventanilla	Jun. 2025	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto, 2 Profesionales en Ingeniería Industrial	\$ 25.000,00
1.3.2.	Diseñar e Implementar ferias para MYPES y Sector Social de la Economía.	Fortalecer la promoción de las bondades de la formalización y oponer a disposición de empresarios y emprendedores espacios en los cuales puedan realizar su trámites de registro y operación de negocios	1	Diseño de Ferias para MYPES y Sector Social de la Economía	Según plan de ferias de SENPRENDE	SENPRENDE	Personal de SENPRENDE Gastos operativos	\$ 20.000,00



			2	Número de Ferias para MYPES y Sector Social de la Economía efectuadas		SENPRENDE - Entidades		\$ 20.000,00
1.3.3.	Incorporar los trámites MYPES y Sector Social de la Economía a Ventanillas Únicas de Gobierno Electrónico	De mano con la implementación de la ventanilla única de trámites desde este numeral se debe abordar: Elaboración de requerimientos técnicos para la implementación de una plataforma digital Implementación del sistema integrado de gestión en línea Aplicación de pruebas Capacitación e inducción al personal Establecimiento de indicadores de rendimiento Promoción y divulgación de la ventanilla	1	Número de Trámites incorporados en Ventanillas Únicas de Gobierno Electrónico funcionando	Dic. 2024	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto, 2 Profesionales en Desarrollo de Sistemas	\$ 30.000,00
1.3.4.	Estructurar y mejorar los espacios físicos destinados para la atención de ciudadanos.	Definir las mejoras requeridas para habilitación de espacios físicos de atención. Diseño de modelo ideal de punto de atención Plano de mejoras estructurales, equipamiento y acceso a tecnología Ejecución del proyecto de mejoras de espacios públicos	1	Diseño y aprobación de mejoras de los espacios físicos de Atención Empresarial	Dic. 2023	SENPRENDE - Entidades	1 Arquitecto Contratista a cargo del proyecto	\$ 10.000,00
			2	Porcentaje de entidades públicas que han mejorado los espacios físicos de Atención Empresarial	Dic. 2024	SENPRENDE - Entidades		\$ 25.000,00



3.1.2. Objetivo Estratégico 2

Fortalecer y simplificar el marco normativo que rige los procedimientos administrativos institucionales.

Con respecto a lo que corresponde a la actualización del marco normativo se deberá elaborar una propuesta de mejora regulatoria para la simplificación de trámites de registro y operación y empresas en Honduras, implica seguir ciertos pasos clave que implican:

Marco legal y regulatorio: Analizar detenidamente el marco legal y regulatorio aplicable a los trámites que desees simplificar y automatizar.

2. Competencia legal: Verificar si tienes la competencia legal necesaria para llevar a cabo la simplificación y automatización de trámites.

3. Protección de datos personales: Asegurar el cumplimiento con las leyes de protección de datos vigentes.

4. Seguridad cibernética: La automatización de trámites puede implicar la transferencia y el procesamiento de información a través de sistemas informáticos. Es importante garantizar la seguridad informática para proteger los datos y prevenir el acceso no autorizado.

5. Cumplimiento normativo: Evaluar el cumplimiento de todas las regulaciones y requisitos legales aplicables, como los relacionados con la transparencia, la igualdad de acceso, la no discriminación y la imparcialidad en la prestación de servicios.

Es importante señalar que se han identificado las oportunidades para mejorar y simplificar los procesos existentes, sobre este punto se observa que la normativa hondureña cuenta ya con herramientas jurídicas, que podrían potenciar el proceso de simplificación, no obstante, no se han implementado y requieren de mayor divulgación y sensibilización para su puesta en marcha

Si bien es cierto SENPRENDE como ente ejecutor de este plan, liderará tales actividades, se recomienda la implementación del **Objetivo Estratégico 4**. Generar condiciones de entorno favorable y gobernanza para la simplificación administrativa en el ecosistema de las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía que permita disponer de un sector con capacidad de sistematizar y ejecutar permanentemente procesos de simplificación administrativa, que acompañe todo el plan de acción, pero particularmente este eje.

Así mismo se recomienda contar con el acompañamiento y la asesoría expertos legales o a profesionales especializados en derecho administrativo “locales” para obtener asesoramiento



específico sobre la viabilidad jurídica de tu proyecto de simplificación y automatización de trámites.

Cuadro No 2 Estrategias de Implementación No 2

Estrategia 2.1.

Simplificar el marco normativo que rige las entidades del sector MYPE y sector Social de la Economía para garantizar la eficacia y la eficiencia gubernamental.

Acción 2.1.1. Identificar la normatividad duplicada u obsoleta para ser candidatas al proceso de rediseño y actualización.

Acción 2.1.2. Revisar y rediseñar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las entidades sector MYPE y sector Social de la Economía vinculada a la simplificación administrativa.

Estrategia 2.2.

Difundir el marco normativo que regula la gestión interna de las dependencias y entidades sector MYPE y sector Social de la Economía, para otorgar a los servidores públicos la certeza jurídica sobre la regulación vigente, facilitando su adecuada interpretación, aplicación y control.

Acción 2.2.1. Evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo de las dependencias.

Acción 2.2.2. Publicar y mantener actualizado el portal Senprende.eregulations.org con los trámites que resulten de la eliminación y mejora del marco normativo



Estrategia 2.1. Simplificar el marco normativo que rige las entidades del sector MYPE y sector Social de la Economía para garantizar la eficacia y la eficiencia gubernamental.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fases	Indicadores	Fecha	Responsable	Recurso	Presupuesto
2.1.1.	Identificar la normatividad duplicada u obsoleta para ser candidatas al proceso de rediseño y actualización.	Tomando como base el inventario normativo, se deberá realizar un análisis exhaustivo para validar dicho inventario	1	Número de normativas duplicadas u obsoletas.	Dic. 2023	SENPRENDE	2 Asesores jurídicos	\$ 10.000,00
2.1.2.	Revisar y rediseñar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las entidades sector MYPE y sector Social de la Economía vinculada a la simplificación administrativa.	Aplicar herramienta metodológica para análisis de normativa y reducción de requisitos con el propósito de diseñar nuevas herramientas normativas	1	Porcentaje de entidades con proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente, revisado y rediseñado	Jun.2024	SENPRENDE - Entidades	2 Asesores Jurídicos	\$ 10.000,00
			2	Porcentaje de entidades con actualizaciones de la normatividad existente aprobados	Jun. 2025	SENPRENDE - Entidades		\$ 10.000,00
			3	Mecanismo de rediseño y actualizaciones de la normatividad implementado	Jun.2025	SENPRENDE - Entidades		\$ 10.000,00



Estrategia 2.2. Difundir el marco normativo que regula la gestión interna de las dependencias y entidades sector MYPE y sector Social de la Economía, para otorgar a los servidores públicos la certeza jurídica sobre la regulación vigente, facilitando su adecuada interpretación, aplicación y control.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fases	Indicadores	Fecha	Responsable	Recurso	Presupuesto
2.2.1.	Evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo de las dependencias y entidades.	Aplicar evaluación de cumplimiento de indicadores de reducción de cargas administrativas	1	Porcentaje de entidades públicas con Proyecto anual de revisión y actualización de normas implementado	jun-24	SENPRENDE	Coordinador	\$ 10.000,00
2.2.2.	Publicar y mantener actualizado el portal www.senprende.hn y Senprende.eregulations.org con los trámites que resulten de la eliminación y mejora del marco normativo.	Se deberá efectuar tareas de actualización continuo a sitio Senprende.eregulations.org conforme la mejoras implementadas, para ello se deberá seleccionar y capacitar a los funcionarios institucionales para que ejecuten esta tarea. Se dará seguimiento a la implementación y actualización conforme la reformas	1	Portales de trámites actualizado	Dic. 2023	SENPRENDE	Coordinador proyecto Funcionarios institucionales	\$ 10.000,00
			1	Porcentaje de entidades públicas con Proyecto anual de revisión y actualización de normas implementado	Dic. 2024	SENPRENDE - Entidades		\$ 10.000,00
			1	Porcentaje de entidades públicas con Proyecto anual de revisión y actualización de normas implementado	Dic. 2025	SENPRENDE - Entidades		\$ 10.000,00



3.1.3. Objetivo Estratégico 3

Promover el uso masivo e intensivo de las TIC en SENPRENDE y las Instituciones del sector MYPE y sector Social de la Economía.

En lo que refiere a este objetivo, la estrategia o plan de acción se enfocan en potenciar y fortalecer las plataformas ya existentes, específicamente: Miempresaenlinea.org, senprende.eregulations.org, por resultar ser estas las herramientas tecnológicas más posicionadas y reconocidas en medio empresarial e institucional, así como por contar con fundamento jurídico que permite su uso y que más bien promueve la incorporación de más actores en cumplimiento al decreto legislativo No. 284-2013., sin obviar que en términos de tecnológicos es sin duda la plataforma más robusta y confiable que fue identificada, máxime los esfuerzos de actualización conforme a la versión 2.0

Por otro lado, este objetivo plantea el desarrollo de un módulo correspondiente a la emisión Certificado PYME y la ampliación de cadena de valor a la plataforma del trámite para el registro de empresa sector social de la economía.

La ejecución de este apartado debe considerar lo dispuesto en el documento de viabilidad técnica, en consideración de los hallazgos del diagnóstico de la situación, la identificación de grados de madurez para la integración de las diferentes plataformas y sistemas identificados en cada una de las instituciones participantes.

Cuadro No 3 Estrategias de Implementación No 2

Estrategia 3.1.	
Ampliar la dotación de equipos informáticos en las oficinas de SENPRENDE e impulsar la conectividad de estos para la simplificación de los procedimientos administrativos.	
Acción 3.1.1.	Elaborar un diagnóstico del nivel tecnológico disponible en las entidades del sector MYPE para adecuar las herramientas y equipo sobre las que se apoyan los procesos de simplificación administrativa.
Acción 3.1.2.	Dotar al personal, a cargo de la implementación de los procesos de simplificación administrativa, de las herramientas y equipos adecuados para la utilización de las plataformas de simplificación de trámites (Miempresaenlinea.org, senprende.eregulations.org, firma electrónica, entre otras), conforme al diagnóstico tecnológico efectuado.



Estrategia 3.2.

Fomentar la colaboración interinstitucional y extender el uso de la administración electrónica en SENPRENDE y las Entidades del sector.

-
- Acción 3.2.1. Identificar e implementar soluciones tecnológicas exitosas en el ámbito público o privado, que promuevan un mayor uso de la administración electrónica y sirvan de soporte a la simplificación administrativa.
- Acción 3.2.2. Fomentar la interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades públicas para facilitar la implementación de procesos de simplificación administrativa.
- Acción 3.2.3. Impulsar el cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la estandarización e interoperabilidad tecnológica.
- Acción 3.2.4. Implementar en las entidades públicas herramientas de gestión de procedimientos (Workflow o BPM) para la tramitación de procedimientos administrativos, y de reportería y monitoreo.
- Acción 3.2.5. Revisar y armonizar el marco normativo para implementar el uso de la firma electrónica como herramienta de tramitación de procedimientos administrativos.
-

Estrategia 3.3.

Impulsar el Registro Único MYPE y un expediente digital como columna vertebral de la gestión administrativa de las micro, pequeñas y medianas empresas y sector social de la economía.

-
- Acción 3.3.1. Definir la creación del Registro Único MYPE, para establecer criterios comunes asumidos por las entidades públicas en relación con la gestión de expedientes electrónicos del sector.
- Acción 3.3.2. Definir la creación y un mecanismo de validación de un Certificado de Beneficiario a partir de la incorporación en el respectivo Registro MYPE.
-



Estrategia 3.1. Ampliar la dotación de equipos informáticos en las oficinas de SENPRENDE e impulsar la conectividad de estos para la simplificación de los procedimientos administrativos.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fases	Indicadores	Fecha	Responsable	Recurso	Presupuesto
3.1.1.	Elaborar un diagnóstico del nivel tecnológico disponible en las entidades del sector MYPE para adecuar las herramientas y equipo sobre las que se apoyan los procesos de simplificación administrativa.	Tomando como insumo el diagnóstico de capacidades de tecnológicas, se deberá validar y actualizar la información recabada. Y elaborar el plan de compra de recursos y su asignación	1	Porcentaje de entidades con Diagnóstico de la capacidad tecnológica disponible elaborado y aprobado	Dic. 2023	SENPRENDE	Ingeniero en Sistemas	\$ 10.000,00
3.1.2.	Dotar al personal, a cargo de la implementación de los procesos de simplificación administrativa, de las herramientas y equipos adecuados para la utilización de las plataformas de simplificación de trámites (Miempresaenlinea.org, senprende.eregulations.org, Firma electrónica, entre otras), conforme al diagnóstico tecnológico efectuado.	Contar con los recursos técnico necesario, licencias, equipos informáticos, periféricos y capacitación técnica	1	Número de herramientas y equipos al personal conforme al diagnóstico	Jun.2024	SENPRENDE	Adquisición de equipos, licencias y capacitaciones	\$ 50.000,00
					Jun. 2024	SENPRENDE	Adquisición de equipos, licencias y capacitaciones	\$ 25.000,00



Estrategia 3.2. Fomentar la colaboración interinstitucional y extender el uso de la administración electrónica en SENPRENDE y las Entidades del sector.								
No	Actividades	Descripción de la actividad	Fases	Indicadores	Fecha	Responsable	Recurso	Presupuesto
3.2.1.	Identificar e implementar soluciones tecnológicas exitosas en el ámbito público o privado, que promuevan un mayor uso de la administración electrónica y sirvan de soporte a la simplificación administrativa. <ul style="list-style-type: none"> · Miempresaenlinea.org · Senprende.eregulations.org · Plataforma Sector Social Economía · Firma Electrónica Avanzada · Pago Electrónico 	Para tales efectos se deberá diseñar los requerimientos técnicos que permitan la integración e Inter operatividad de las diversas plataformas digitales identificadas con el propósito de desarrollar e implementar los canales de comunicación entre las mismas y mejorar la experiencia del usuario frente a la administración pública.	1	Porcentaje de entidades con soluciones tecnológicas identificadas y aprobadas	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto y 1 Ingeniero en Sistemas	\$ 15.000,00
			2	Porcentaje de entidades con soluciones tecnológicas implementadas	Dic. 2024	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto y 1 Ingeniero en Sistemas	\$ 10.000,00
3.2.2.	Fomentar la interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades públicas para facilitar la implementación de procesos de simplificación administrativa. <ul style="list-style-type: none"> · Alcaldía Municipal Distrito Central · Agencia de Regulación Sanitaria · Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente · Instituto de la Propiedad · Servicios de Renta · ONCAE · Registro de Marcas 	Para tales efectos se deberá diseñar para cada entidad los requerimientos técnicos que permitan interoperabilidad (anidado o unificado) de las diversas entidades y sus soluciones digitales identificadas con el propósito de desarrollar e implementar los canales de comunicación entre las mismas y mejorar la experiencia del usuario frente a la administración pública.	1	Normativa de Estandarización de Interoperabilidad entre entidades del sector elaborado y aprobado	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingenieros en Sistemas	\$ 25.000,00
			2	Porcentaje de entidades públicas con Normativa de Estandarización de Interoperabilidad socializado	Jun. 2024	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingenieros en Sistemas	\$ 50.000,00



	<ul style="list-style-type: none"> Alcaldía de San Pedro Sula Centros asociados 		3	Porcentaje de entidades con mecanismos de Interoperabilidad establecidos	Dic. 2025	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingenieros en Sistemas	\$ 50.000,00
3.2.3.	Impulsar el cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la estandarización e interoperabilidad tecnológica.	Para tales efectos se deberá diseñar los requerimientos técnicos y la adquisición de espacios en nube, que permitan a las diversas plataformas digitales identificadas migrar hacia el computo en la nube y mejorar la interoperabilidad y la experiencia del usuario frente a la administración pública.	1	Porcentaje de entidades que han colocado información en la nube	Dic. 2023	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingeniero en infraestructura	\$ 50.000,00
			2	Porcentaje de entidades que han colocado información en la nube	Dic. 2024	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingeniero en infraestructura	\$ 50.000,00
			3	Porcentaje de entidades que han colocado información en la nube	Dic. 2025	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingeniero en infraestructura	\$ 50.000,00
3.2.4.	Implementar en las entidades públicas herramientas de gestión de procedimientos (Workflow o BPM) para la tramitación de procedimientos administrativos, de reportería y monitoreo.	Para tales efectos se deberá evaluar, seleccionar, capacitar y diseñar, así como los requerimientos técnicos que permitan a las diversas instituciones el uso de herramientas de gestión de procedimientos (Workflow o BPM) para la tramitación de procedimientos administrativos, de reportería y monitoreo.	1	Porcentaje de entidades públicas que han incorporado en un Workflow o BPM la información correspondiente al flujo de sus procedimientos administrativos	jun-23	SENPRENDE-Entidades	1 Coordinador de Proyecto y 2 Ingeniero en Sistemas	\$ 20.000,00



3.2.5.	Revisar y armonizar el marco normativo para implementar el uso de la firma electrónica como herramienta de tramitación de procedimientos administrativos.	Se debe de revisar el marco normativo, las opciones disponibles y realizar unas propuesta para la implementación	1	Marco normativo para implementar uso de la firma electrónica revisado y armonizado	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto	\$ 15.000,00
		Se debe de diseñar, definir e implementar la opciones disponibles e incorporar el mecanismo de firma a los trámites del sector	2	Mecanismo de firma electrónica avanzado implementado	Jun. 2024	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto y 1 Ingeniero en Sistemas	\$ 15.000,00

Estrategia 3.3. Impulsar el Registro Único MYPE y un expediente digital como columna vertebral de la gestión administrativa de las micro, pequeñas y medianas empresas y sector social de la economía.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fases	Indicadores	Fecha	Responsable	Recurso	Presupuesto
3.3.1.	Definir la creación del Registro Único MYPE, para establecer criterios comunes asumidos por las entidades públicas en relación con la gestión de expedientes electrónicos del sector.	Deberá diseñar para cada entidad los requerimientos técnicos que permitan interoperabilidad (anidado o unificado) de las diversas entidades y sus soluciones digitales identificadas con el propósito de desarrollar e implementar los canales de comunicación entre las mismas y mejorar la experiencia del usuario frente a la administración pública.	1	Documento de definición y diseño del Registro Único definido y aprobada	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto y 1 Ingeniero Industrial	\$ 15.000,00
			2	Registro Único MYPE creado y operando	Dic. 2024	SENPRENDE	1 Coordinador de Proyecto y 1 Ingeniero en infraestructura 1 ingeniero en sistemas	\$ 200.000,00
			3	Número de empresas inscritas utilizando el Registro Único MYPE	Jun. 2025	SENPRENDE – Entidades		\$ 100.000,00



4.1.4. Objetivo Estratégico 4

Generar condiciones de entorno favorable y gobernanza para la simplificación administrativa en el ecosistema de las micro, pequeña y mediana empresas del sector mercantil y el sector Social de la Economía que permita disponer de un sector con capacidad de sistematizar y ejecutar permanentemente procesos de simplificación administrativa.

Como ultimo eje estratégico, se propone la instauración de un proceso de gobernanza desde el más alto nivel, entendido como el conjunto de estructuras, procesos y políticas que se deben establecer para dirigir y supervisar un programa gubernamental de simplificación administrativa y mejora regulatoria de forma planificada, ejecutado y controlado de manera adecuada, para que se tomen decisiones informadas y oportunas en cada etapa del proceso de simplificación.

Algunos aspectos clave de la gobernanza a considerar serán los siguientes:

1. Estructura de gobierno: establecer roles y responsabilidades claras para los participantes del proyecto, incluyendo el patrocinador del proyecto, el equipo de gestión, los stakeholders y otros actores relevantes. La estructura de gobierno define la autoridad y las relaciones entre estos participantes, y establece los mecanismos de toma de decisiones.
2. Políticas y directrices: Desarrollar políticas y directrices que guíen el programa de simplificación. Estas políticas deben incluir criterios para la selección de áreas o procesos a simplificar, estándares de calidad, requisitos de cumplimiento, entre otros. Estas directrices aseguran que el proyecto se alinee con los objetivos estratégicos de la organización y se implemente de manera coherente, esto a nivel general ya que para este plan de acción en particular los mismos se encuentran definidos.
3. Procesos de toma de decisiones: Se establecen procesos claros y transparentes para la toma de decisiones en el proyecto. Esto implica identificar los problemas, evaluar las opciones, recopilar y analizar datos relevantes, y tomar decisiones informadas. Los procesos de toma de decisiones también deben incluir mecanismos para la participación y el involucramiento de los stakeholders.
4. Supervisión y control: Establecer mecanismos de supervisión y control para monitorear el progreso del proyecto, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, y realizar ajustes y correcciones según sea necesario. Esto puede incluir reuniones periódicas de seguimiento, informes de avance, revisiones de calidad, entre otros mecanismos de control.
5. Comunicación y divulgación: La gobernanza en un programa de simplificación también implica establecer una comunicación efectiva y clara con todos los stakeholders involucrados.



En conclusión, la gobernanza en un proyecto de simplificación es fundamental para garantizar una dirección efectiva, una toma de decisiones informada y una supervisión adecuada. Proporciona la estructura y los mecanismos necesarios para lograr una simplificación exitosa y generar beneficios tangibles para la organización.

Se detallan a continuación las acciones a implementar en este eje, mencionar que, para efectos de este plan, este eje se deberá trabajar de forma conjunta a los objetivos estratégicos 1, 2 y 3, es decir se llevarán de forma paralela, en términos de ejecución.

Cuadro No 4 **Implementación del objetivo estratégico**

Estrategia 4.1. Fomentar la participación y evaluación del sector en el proceso de simplificación administrativa.	
Acción 4.1.1.	Promover la realización conjunta Gobierno - Sociedad Civil de proyectos de simplificación administrativa que impacten al sector.
Acción 4.1.2.	Conformar un Consejo para la Simplificación Administrativa como mecanismo de diálogo permanente entre el sector público, privado, académico y social.
Acción 4.1.3.	Establecer mecanismos de evaluación ciudadana para medir los resultados alcanzados en materia de simplificación administrativa.
Acción 4.1.4.	Establecer mecanismos de consulta con el sector privado y sociedad civil para la selección de trámites a simplificar, a ser incluidos en las cartas de derechos con el ciudadano.
Acción 4.1.5.	Implementar mecanismos para el seguimiento del cumplimiento de normas de simplificación administrativa, con énfasis en la supervisión, fiscalización y consecuencias de su incumplimiento.
Estrategia 4.2. Establecer nuevos canales de difusión y retroalimentación de los procesos de simplificación administrativa.	
Acción 4.2.1.	Difundir a la ciudadanía las mejoras de los trámites y servicios, así como su impacto y beneficios, tomando en cuenta las tendencias de internet, uso de redes sociales y dispositivos móviles.
Acción 4.2.2.	Difundir a la ciudadanía las mejoras de los trámites y servicios, así como su impacto y beneficios, en instancias tradicionales como campañas de radio y televisión, capacitaciones, ferias, etc.



Estrategia 4.1. Fomentar la participación y evaluación ciudadana en el proceso de simplificación administrativa.

No	Actividades	Descripción de la actividad	Fases	Indicadores	Fecha	Responsable	Recurso	Presupuesto
4.1.1.	Promover la realización conjunta Gobierno - Sociedad Civil de proyectos de simplificación administrativa que impacten al sector.	Identificar a la instituciones de gobierno que deberán parte del Consejo Simplificación Ejecutar talleres de sensibilización a la jerarcas institucionales a fin de lograr su participación en Concejo de Simplificación Diseño de herramienta normativa que fundamente la actuación del Concejo, que incluya al menos: Creación y composición del concejo	1	Normativa sobre Concejo de Simplificación Administrativa Elaborada	Jun. 2024	SENPRENDE	1 Coordinador 1 Asesor Jurídico	\$ 10.000,00
			2	Normativa sobre Concejo de Simplificación Administrativa Aprobada	Jun. 2025	SENPRENDE		
4.1.2.	Conformar un Consejo para la Simplificación Administrativa como mecanismo de diálogo permanente entre los sectores público, privado, académico y social.	Objetivos y funciones del Concejo Procedimientos y plazos del funcionamiento Mecanismos de evaluación de impacto regulatorio Definición de los mecanismos de participación ciudadana Mecanismo de coordinación inter institucional Seguimiento y evaluación del accionar del concejo.	1	Consejo para la Simplificación Administrativa conformado y funcionando	Jun.2024	SENPRENDE - Entidades	1 Coordinador 1 Asesor Jurídico	\$ 10.000,00
4.1.3.	Establecer mecanismos de evaluación ciudadana para medir los resultados	Aplicar lo señalado en plan de Monitoreo Seguimiento y Asesoría	1	Mecanismos de evaluación ciudadana para medir resultados de simplificación definido y aprobado	Dic. 2023	Consejo Gobernanza	1 Coordinador 1 Profesional en economía	\$ 10.000,00



	alcanzados en materia de simplificación administrativa.		2	Porcentaje de entidades que cuentan con mecanismos de evaluación ciudadana para medir resultados de simplificación	Dic. 2024	Consejo Gobernanza	1 Coordinador 1 Profesional en economía	\$ 10.000,00
4.1.4.	Establecer mecanismos de consulta con el sector privado y sociedad civil para la selección de trámites a simplificar, a ser incluidos en las cartas de derechos con el ciudadano.	Aplicar lo señalado en plan de Monitoreo Seguimiento y Asesoría	1	Mecanismos de consulta para el cumplimiento de cartas de derechos diseñado y aprobado	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador 1 Profesional en economía	\$ 10.000,00
			2	Porcentaje de entidades públicas con mecanismos de consulta para el cumplimiento de cartas de derechos implementadas	Jun. 2024	Consejo Gobernanza		
4.1.5.	Implementar mecanismos para el seguimiento del cumplimiento de normas de simplificación administrativa, con énfasis en la supervisión, fiscalización y consecuencias de su incumplimiento. Pasar a gobernanza.	Aplicar lo señalado en plan de Monitoreo Seguimiento y Asesoría	1	Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de normas de simplificación administrativa diseñado y aprobado	Dic. 2023	SENPRENDE	1 Coordinador 1 Profesional en economía	\$ 10.000,00
			2	Porcentaje de entidades públicas con mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de normas de simplificación administrativa implementadas	Jun. 2024	Consejo Gobernanza	1 Coordinador	\$ 5.000,00
			3	Porcentaje de entidades públicas con mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de normas de simplificación administrativa implementadas	Jun. 2025	Consejo Gobernanza	1 Coordinador	\$ 5.000,00



3.2. Presupuesto

Conforme a la asignación presupuestaria efectuada para cada acción, a continuación, se presenta el presupuesto general estimado por Objetivo Estratégico y por año, para la implementación del Plan de Acción 2023-2024:

Presupuesto para el Plan de Simplificación Administrativa
 (En USD)

Objetivos Estratégicos	2023	2024	2025	Total, USD	%
Objetivo Estratégico 1. Gestión por Procesos	\$ 30.000,00	\$ 185.000,00	\$ 105.000,00	\$ 320.000,00	26,6
Objetivo Estratégico 2. Normativa	\$ 20.000,00	\$ 35.000,00	\$ 20.000,00	\$ 75.000,00	6,2
Objetivo Estratégico 2. Gobierno Electrónico	\$ 105.000,00	\$ 420.000,00	\$ 180.000,00	\$ 705.000,00	58,5
Objetivo Estratégico 4. Gobernanza y Participación Ciudadana	\$ 30.000,00	\$ 37.500,00	\$ 37.500,00	\$ 105.000,00	8,71
Totales USD	\$ 185.000,00	\$ 677.500,00	\$ 342.500,00	\$ 1.205.000,00	100%
%	15,4	56,2	28,42323651	100%	



Consideraciones finales

La actualización de plan de acción para la simplificación administrativa de las micro, pequeña y mediana empresas del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras, ha tomado como referencia los resultados de diagnóstico de la situación así como los insumos y relacionados con el Plan de Acción Política de Modernización del Estado en el Marco del Modelo de gestión por resultados 2018-2021, se señalan a continuación una serie de aquí consideraciones finales que pueden ayudar a garantizar su efectividad:

1. Llevar a cabo un análisis exhaustivo y detallado de los trámites existentes, identificando los procesos que son innecesariamente complejos, redundantes o que generan demoras innecesarias.
2. Establecer objetivos claros y alcanzables los cuales deben estar alineados con las necesidades de los usuarios y buscar mejorar la eficiencia, la transparencia y la experiencia del ciudadano.
3. El involucramiento de todas las partes interesadas, serán determinante para comprender las necesidades y expectativas de los usuarios, y considerar sus perspectivas en el proceso de simplificación.
4. Es necesario priorizar los trámites a simplificar y las condiciones institucionales, así como establece una secuencia lógica para implementar las mejoras, considerando la complejidad y la viabilidad técnica de cada trámite.
5. Es preciso identificar y eliminar requisitos redundantes, obsoletos o que no agregan valor al proceso. para ello es necesario contar con el formulario único y solicitar la documentación requerida, evitando solicitar información que ya está disponible en otras bases de datos internas o externas, en este caso la interoperabilidad se vuelve determinante.

En esa misma línea, se debe potenciar y fortalecer las canales digitales ya existentes (miempresaenlinea), incorporando la gestión en línea que permitan a los usuarios realizar los trámites de manera más rápida y sencilla, reduciendo la necesidad de trámites presenciales. Esto no solo simplificará los procesos, sino que también mejorará la eficiencia y reducirá los costos administrativos.

7. Actualización constante de Guía de Trámites (semprende.eregulations.com) asegurando de proporcionar información clara y precisa sobre los trámites, los requisitos y los plazos involucrados, mediante el uso de un lenguaje sencillo evitando el uso de tecnicismos innecesarios.

Se debe proporcionar canales de comunicación accesibles para que los usuarios puedan realizar consultas y recibir orientación en caso de necesitarlo.

Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación para medir el impacto de las mejoras implementadas. Recopila datos sobre los tiempos de procesamiento, la satisfacción de los usuarios



y otros indicadores relevantes. Esto te permitirá evaluar la efectividad de las medidas tomadas y realizar ajustes si es necesario.

Así mismo, es preciso considerar que

Es vital contar con el compromiso y respaldo de los líderes y altos funcionarios gubernamentales quienes deben mostrar un claro apoyo a la iniciativa de simplificación de trámites y asignar los recursos necesarios para su implementación.

Definir roles y responsabilidades claras para las personas encargadas de liderar y ejecutar el plan. Para tales efectos se recomienda contar con un equipo de trabajo dedicado a la simplificación de trámites y asegurando de que cuenten con las habilidades y competencias necesarias.

Proporcionar capacitación adecuada a los funcionarios encargados de los trámites para que estén familiarizados con los nuevos procesos y puedan brindar un mejor servicio a los ciudadanos. Además, se debe sensibilizar a los colaboradores y fomenta una cultura de servicio al cliente y mejora continua.

La simplificación de trámites es un proceso continuo y no un objetivo final, por lo que se debe contar con mentalidad de mejora continua y busca oportunidades para seguir simplificando y optimizando los procedimientos a medida que surjan nuevas tecnologías, regulaciones o necesidades de los usuarios.