

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA**

**UNITEC**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS POLICIALES**

**(DIDADPOL)**

**SUSTENTADO POR:**

**SANDRA JAQUELINE COLINDRES BARAHONA**

**11741243**

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE:**

**LICENCIATURA EN ECONOMÍA**

**TEGUCIGALPA, M.D.C.**

**HONDURAS, C.A.**

**FECHA: MAYO, 2021**

## **Agradecimiento**

Dios, tu voluntad, amor y misericordia abundan en mi vida, te agradezco por cada resultado de tu ayuda y cumplir con este reto profesionalizante de forma exitosa. Nos ha brindado los recursos necesarios para llevar a cabo mi carrera universitaria y no sería nada sin Él.

De igual manera, agradezco a Marlon Antonio Colindres Turcios y Sandra Jaqueline Barahona Godoy, siendo mis padres, quienes me han apoyado incondicionalmente en todas mis metas con el amor, la dedicación y la paciencia, solo me demuestran que Dios me dio los mejores padres.

Amigos míos, les quiero agradecer el apoyo, motivación y los grandiosos momentos que se guardan en mi corazón, por su lealtad, han sido una ventana en el túnel.

Agradezco de corazón a todas las enseñanzas brindadas por parte de mis maestros, a cada uno de ellos que han logrado formarme como profesional, por cada palabra que me han motivado a seguir estudiando, por esa fe puesta en mí que han visto mis maestros desde la primaria hasta los catedráticos universitarios, han sido de gran ayuda con todo el conocimiento adquirido para poder seguir aplicándolo de forma académica, profesional y personal.

Finalmente, doy mi más sincero agradecimiento a la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales, por darme la oportunidad de realizar mi práctica profesional en su institución. A mis jefes, por instruirme y cada consejo a lo largo de una de experiencia edificante, dinámica y gratificante.

**Sandra Jaqueline Colindres Barahona**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO .....	VI
INTRODUCCIÓN.....	VII
CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....	1
1.1    Objetivo General .....	1
1.2    Objetivos específicos.....	1
1.3    Reseña histórica de la empresa.....	2
1.4    Visión .....	3
1.5    Misión.....	3
1.6    Organigrama .....	4
1.7    Objetivos estratégicos.....	5
CAPÍTULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN.....	6
2.1    Inducción/ Presentación.....	6
2.2    Capacitación .....	7
2.3    Uso de herramienta Microsoft Office.....	7
2.1    Ejecución de Gastos .....	8
2.2    Portal SIAFI.....	8
2.3    DetLive .....	8
2.4    Declaración Mensual de Retención.....	9
CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE MEJORA .....	10

3.1	Situación Actual .....	10
3.2	La Propuesta de Mejora.....	11
3.2.1	Proceso de planilla.....	11
3.2.2	Revisar documentación.....	12
3.2.3	Portal SIAFI.....	12
3.2.3.1	Disponibilidad cambiar la Unidad Ejecutora.....	12
3.2.3.2	Optar por cambiar el buscador .....	13
3.2.3.3	Permanecer en la pestaña sin afectar otra.....	13
3.2.3.4	Modificar la búsqueda en la pestaña de “Beneficiario” .....	14
3.2.3.5	Comunicado de SEFIN.....	14
3.3	Impacto de la propuesta de mejora .....	15
CAPÍTULO IV .....		18
4.1	Conclusiones y Recomendaciones .....	18
4.1.1	Conclusiones.....	18
4.1.2	Recomendaciones .....	19
4.2	Referencias .....	20
4.3	Glosario .....	21

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Impacto de propuesta de mejora .....	16
Cuadro 2 Impacto de propuesta de mejora en el Portal SIAFI .....	16

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama de DIDADPOL .....	4
Ilustración 2 Estructura Orgánica Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) .....	5
Ilustración 3 Objetivos Estratégicos .....	5

## RESUMEN EJECUTIVO

La práctica profesional fue ejecutada en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), en la Unidad de Control Presupuestario y Financiero (UCPF) de la Sección Administrativa Financiera. Ante la situación actual generada por la pandemia COVID-19 a partir del 2021 y las limitantes que existen para poder trabajar de forma presencial, DIDADPOL mantiene en reto de seguir en manera presencial con las medidas de bioseguridad solicitados por el gobierno de la República de Honduras.

La práctica profesional tuvo como objetivo poder desarrollar una propuesta de mejora en la Unidad de Control Presupuestario y Financiero (UCPF) de DIDADPOL con la finalidad de optimizar procesos y mejorar el desempeño. Las modificaciones necesarias son esenciales para tener suficiente eficiencia con las actividades y a medida se van implementando habrá una mayor calidad no solo para la UCPF sino para la Sección Administrativa Financiera.

La Sección Administrativa Financiera posee todo movimiento de crédito y débito que corresponde exclusivamente en DIDADPOL tanto en Tegucigalpa como en San Pedro Sula, dado la institución gubernamental ejerce un papel exclusivo con el gremio de la Policía Nacional. DIDADPOL se caracteriza por el excelente clima laboral y personal siendo calificado y apto para abarcar dichas actividades.

Las diligencias incorporadas incluyen inducciones, elaboraciones de ejecución de gasto (F-01), las modificaciones de gasto (F-07) y declaraciones juradas, revisar liquidaciones de combustible, viático y caja chica, cargo de pagos en el del Portal Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), entre otras. La propuesta de mejora se divide en dos categorías el Portal del SIAFI con ciertos ajustes que optimizarían los procesos y personal para agilizar procesos de la UCPF.

## INTRODUCCIÓN

En este informe, se presenta la ejecución del proceso de práctica profesional, debido al ser una experiencia que conlleva a todos los conocimientos aprendidos en la carrera de Economía durante dicho proceso hay un nivel de aprendizaje y nuevos retos por cumplir, En este caso, siendo parte de una sección reducida pero con un alto nivel de requisitos por cumplir en UPCF, el conocimiento y aprendizaje, especialmente en lo administrativo, contable, financiero con posibles aperturas económicas. Se desea apoyar a institución en todo lo que sea posible, para que la práctica profesional sea de aprendizaje, ejecución de habilidad y conocimiento, de igual manera transmitirlo en un crecimiento profesional y personal, así como el apoyo brindado sea de gran utilidad para la institución, con una posible huella de beneficio a lo largo de la gestión realizada.

DIDADPOL cuenta con 4 unidades ejecutoras para el crecimiento sostenible de la institución. En el cual, operan con competitividad, transparencia y cooperan con el progreso de las unidades pertenecientes a la Sección Administrativa Financiero, esto promueve no solo el desarrollo económico sino desarrollo social en la institución, en el cual no solo cumple con la misión y visión que poseen sino con los valores, van asociados a cada acción y toma de decisión que la institución ejecuta.

Al concluir con el proceso, se determinó y elaboraron propuestas de mejora para optimizar el Portal Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y el recurso humano, ambos con la finalidad de optimizar el proceso de gestión de la institución.

## **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

### **1.1 Objetivo General**

Aplicar conocimientos y habilidades adquiridos en el ámbito profesional, personal, y académico con el fin de brindar soporte en la Unidad de Control Presupuestario y Financiero (UCPF) de la Sección Administrativa Financiera. Esto, a través de las diversas funciones asignadas utilizando plataformas laborales requeridos en DIDADPOL, dar seguimiento activo y aplicar conocimientos financieros, económicos y contable para poder validar y ejecutar las asignaciones de la forma correcta.

### **1.2 Objetivos específicos**

- 1.2.1 Revisar los procesos de ejecución de gasto (F-01), las modificaciones de gasto (F-07), liquidaciones de viáticos, combustible y caja chica que la institución realiza internamente.
- 1.2.2 Cargar pagos en el sistema SIAFI, luego del análisis de las partidas presupuestarias, generando un control sobre la ejecución presupuestaria.
- 1.2.3 Elaborar la Declaración de Impuestos tanto renta como venta, con el objeto de las declaraciones juradas a través de DETLIVE.
- 1.2.4 Realizar otras funciones que la Sección Administrativa Financiera asigne a lo largo de la práctica profesional como la solicitud de la reversión de ficha de bienes.
- 1.2.5 Proponer una mejora para la institución con el fin de poder optimizar procesos internos.



### **1.3 Reseña histórica de la empresa**

“Con la desaparición de la Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial (DIECP), se requería del fortalecimiento de las actuaciones de la Policía Nacional proporcionándole las herramientas apropiadas para cumplir con la misión de prevenir, investigar y combatir el delito en todas sus modalidades, por lo que el Congreso Nacional discutió y aprobó la Ley Orgánica de la Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras, mediante el Decreto Legislativo No.18-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

La Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), mantiene una autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, con la exegesis de investigar las faltas muy graves y graves en que incurran los miembros de la Secretaria de Seguridad y de la Carrera Policial, para lo cual debe llevar a cabo todas las acciones y diligencias necesarias que acrediten la infracción cometida y la responsabilidad del investigado, garantizando siempre el estado de inocencia, el debido proceso y derecho de defensa, con el fin de fomentar y preservar dentro de la institución la buena conducta, ética, integridad, disciplina, transparencia, legalidad y eficiencia de sus miembros de la Secretaria de Seguridad y de la Carrera Policial.” (*Sobre DIDADPOL – DIDADPOL*, 2019)

“La Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), es creada mediante el Decreto Legislativo No. 18-2017, de fecha 09 de octubre del 2017, como una dependencia desconcentrada de la Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad con autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, a cargo de investigar las faltas muy graves y graves en que incurran los miembros de Secretaría de Seguridad y de la Carrera Policial.

Para lo cual debe llevar a cabo todas las acciones y diligencias necesarias que acrediten la infracción cometida y la responsabilidad del funcionario o empleado investigado, garantizando el derecho de defensa, con el fin de preservar la buena conducta, ética, integridad, disciplina, transparencia, legalidad y eficiencia de sus miembros.” (*IAIP - Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL)*, 2021)

#### **1.4 Visión**

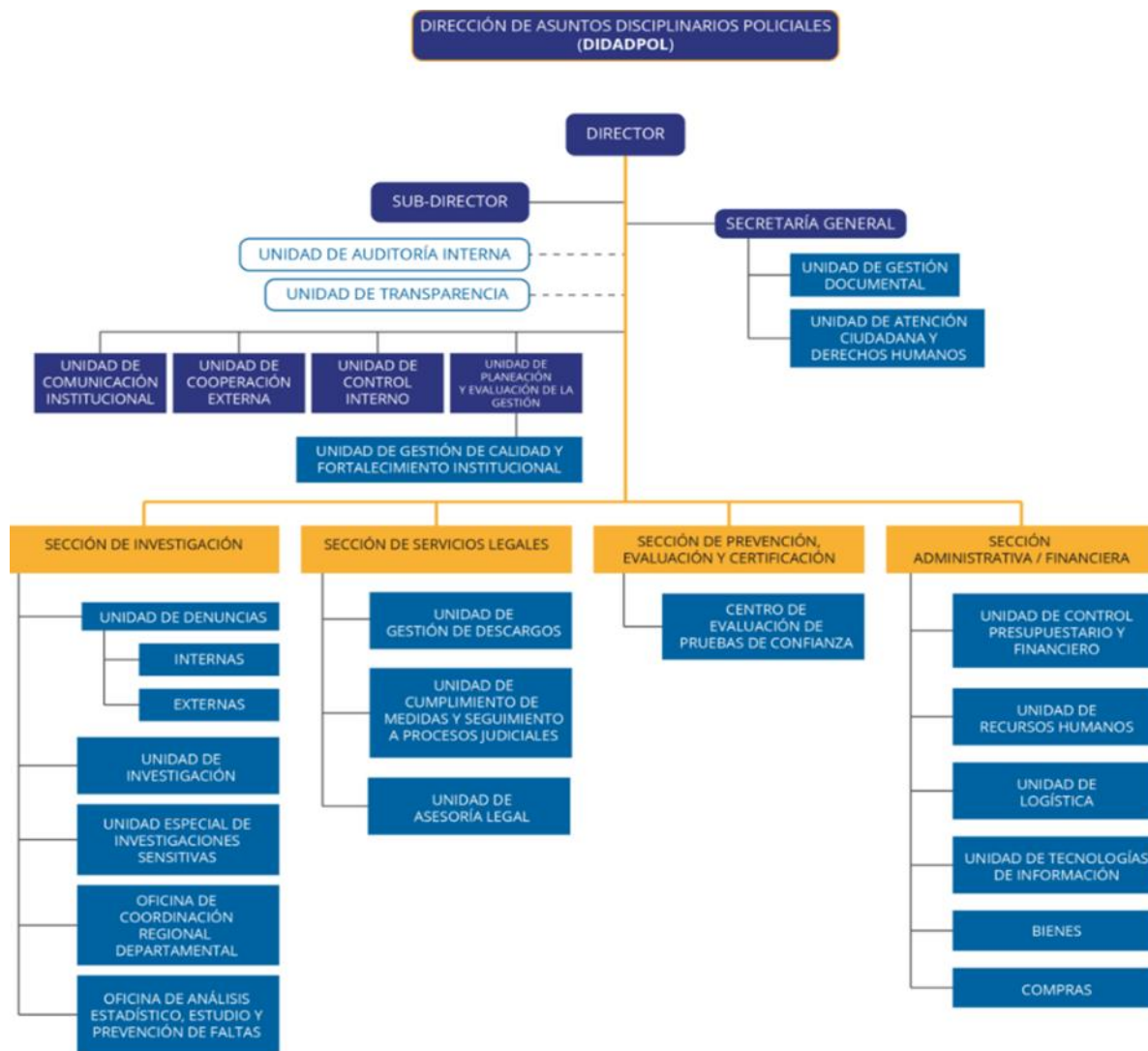
“Somos la Institución responsable de investigar las faltas graves y muy graves en que incurran los funcionarios y empleados de la Secretaría de Seguridad o miembros de la Carrera Policial, garantizando el debido proceso, con el fin de preservar los valores éticos y morales” (Sobre DIDADPOL – DIDADPOL, 2019)

#### **1.5 Misión**

“Ser una instancia reconocida ampliamente por coadyuvar en el fortalecimiento de la confianza ciudadana de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional; desarrollando sus atribuciones bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos. Aplicando el conocimiento científico y la mejora continua en los procesos de investigación que se realicen.” (*Sobre DIDADPOL – DIDADPOL*, 2019).

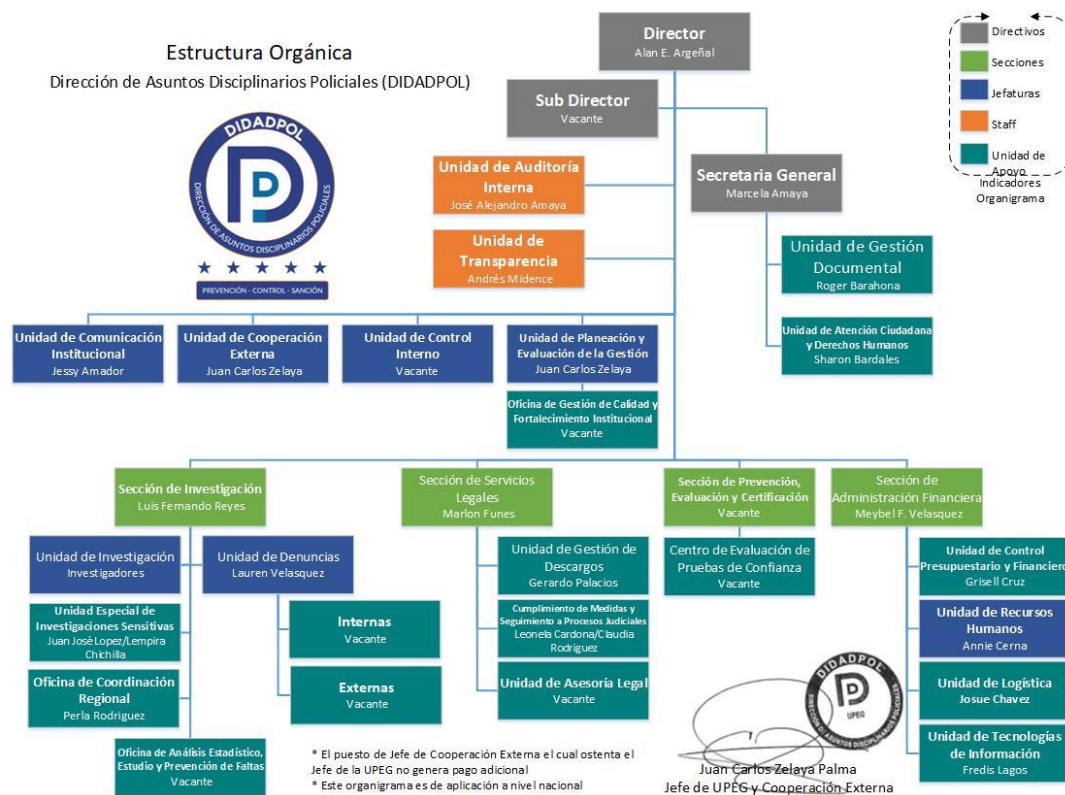
## 1.6 Organigrama

Ilustración 1 Organigrama de DIDADPOL



Fuente: (Sobre DIDADPOL – DIDADPOL, 2019)

## Ilustración 2 Estructura Orgánica Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL)



Fuente: (IAIP - Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), 2021)

## 1.7 Objetivos estratégicos

Ilustración 3 Objetivos Estratégicos



Fuente: (Sobre DIDADPOL – DIDADPOL, 2019)

## **CAPÍTULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN**

Se presentarán a continuación, las actividades realizadas en orden cronológico, siendo no solo para una mayor comprensión para el practicante o empleado, sino para comprender desde su ejecución en cada proceso involucrado en la Unidad de Control de Presupuesto y Financiero en DIDADPOL. De igual manera, hay ciertos procesos que no se hacen diario sino que para ello existen solicitudes para elaborar, en otros casos, por razones a presentar documentación con otras instituciones que son en períodos específicos (semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, anuales o cuando se requiera).

### **2.1 Inducción/ Presentación**

En los primeros tres días, la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) solicita la documentación respectiva como nuevo colaborador. Así mismo, no importa si este mismo nuevo integrante de la fuerza laboral es un practicante o empleado, es por seguridad de la institución como el integrante de la fuerza laboral que debe realizar, en este proceso conlleva compromiso laboral, llevar las pruebas de COVID y los requisitos personales (Tarjeta de ID y fotografía). Al presentar la documentación, procede presentarse ante la unidad ejecutora con el fin de empezar a conocer más sobre las respectivas asignaciones y una breve introducción.

En esta inducción, se exponen las funciones de cada sección de forma general y como estas unidades aportan su progreso de área para poder cumplir los objetivos estratégico de la empresa. De igual manera, explican la historia de la institución, los acontecimientos y demás información que debe de ser de conocimiento común para todo el personal de DIDADPOL, así como la información dan a conocerla a través del Portal de Transparencia.

## **2.2 Capacitación**

La segmentación dividida en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) comparten todos los mismos objetivos estratégicos con el fin de cumplir su misión y visión, en consecuencia, las labores en la Sección Administrativa Financiera presentan un panorama lleno de labores comprometidas para el desarrollo, planificación y ejecución del resto de Unidades y Secciones en la institución.

En este sentido, la Secretaría de Finanzas ofrece un gran apoyo económico y financiero en las actividades correspondientes a DIDADPOL, entre las cuales empieza desde los Sueldos Básicos hasta los Productos Farmacéuticos debido a la necesidad ante la pandemia del COVID-19, por consiguiente, en la capacitación brinda este enfoque de la dependencia debido a la institución gubernamental que es la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).

Debido a ser una entidad gubernamental su prestigio debe ser destacado entre honestidad y responsabilidad, DIDADPOL vela bastante por calidad y operaciones integrales, por ende, se hace bastante énfasis en sus capacitantes de lo que es, debe ser y como será tanto para practicantes, como nuevos empleados o en ascenso, para no perder la visión de la institución.

## **2.3 Uso de herramienta Microsoft Office**

Durante la capacitación y explicación del proceso que se hará, se instruye de forma general la herramienta de Microsoft Office, en especial, Word y Excel. De igual forma, DIDADPOL provee a cada nuevo colaborador su propio usuario y contraseña de la institución para hacer uso de la herramienta, facilitando la transmisión y distribuir cualquier

archivo de manera interna. De igual forma, también brinda su utilidad para llevar un registro manual.

## **2.1 Ejecución de Gastos**

Cuentan con presupuestos, materiales y manuales bien detallados con la toma de decisiones que se debe de realizar para la Ejecución de Gasto (F-01), dado el caso de un error se deberá elaborar una Modificación de Gasto (F-07), para registrar y dar a entender si es un pago con un saldo equivocado, algún error en el beneficiario o en otra categoría que invalide el concepto.

## **2.2 Portal SIAFI**

Debido a la relación entre DIDADPOL Y SEFIN, la entidad financiera del Gobierno de Honduras, con la idea de poder mejorar y facilitar el proceso de pagos siendo una aplicación a través de Microsoft Explorer, con su propósito de llevar el proceso de pago para la Ejecución de Gasto( F-01) por alguna la existencia de un error se aplicará una Modificación de Gasto (F-01), se realizará a través de dicha aplicación con el fin de crearla y validar su aceptación por parte de SEFIN de igual manera, ellos proporcionan dichos pagos según sea su concepto y esto se hará con la autorización de ellos o del nivel de presupuesto que este autorizado DIDADPOL en la unidad ejecutora seleccionada.

## **2.3 DetLive**

Es una declaración jurada y general en la estructura, sin detalle. Se retiene y se debe presentar el 10 de cada mes, de lo contrario se aplicará una multa a la institución (DIDADPOL) debido a que es una entidad gubernamental. Para realizar dicho proceso, se cataloga en proveedor con el código de retención en el “Impuesto sobre venta” código 116

y la siguiente operación es dirigida a los empleados de la institución en el concepto de “Salarios y otras remuneraciones” código 111, se diferencian al ser retenciones diferentes.

## **2.4 Declaración Mensual de Retención**

A diferencia del DetLive, se especifica en caso de ser una retención a un proveedor, en esta aplicación requiere los datos del nombre, RTN y el monto, en caso de ser un empleado de DIDADPOL es el nombre, tarjeta de identidad y el monto. Luego, de cumplir con el propósito de DetLive, se adjuntan las respectivas retenciones de cada empleado, especificando el tipo y monto, que poseen. DIDADPOL lo realiza en línea cuando es sin pago y luego se paga al banco., esto se retiene y corresponde al pago del mes anterior. Por último, Servicio de Administración de Renta (SAR) revisa para auditoría enviado por Secretaría de Finanzas (SEFIN) al ser adjuntado por DIDADPOL.



## **CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE MEJORA**

Al momento, de ser un practicante, no solo se enfoca en seguir las instrucciones, sino en conocer la estructura, los procesos y los resultados. No obstante, en este apartado, se mostrarán los resultados recibidos por el contrario se brindarán resultados con el fin de generar un impacto positivo y optimice en esta unidad.

### **3.1 Situación Actual**

La Dirección De Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) existe una dependencia con Secretaria de Finanzas(SEFIN) con el Portal del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) “siendo un conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado, es decir, constituye un sistema de gestión relacionada con el registro, orientado a reemplazar el flujo de papeles por el flujo de información computarizada, permitiendo que cada usuario, en la Unidad en la cual presta servicios, alimente la información una sola vez y en tiempo real en el sistema, para lo cual deberán contar con una clave de acceso que tendrá un nivel de responsabilidad la cual le permitirá desarrollar la labor asignada de acuerdo a su perfil de puesto.”

(Secretaría de Finanzas, 2018)

Por el otro lado, el portal provisto de SEFIN para DIDADPOL, no posee características que eficiente en el proceso de ejecución de gasto (F-01) y las modificaciones de gasto (F-07) todo se juegan en su contra ante cualquier presión que se produce en algún momento especialmente para la Unidad de Control de Presupuesto Financiero, por lo que se recomiendan ciertas mejoras, para poder aprovechar este nuevo proyecto que está a punto de realizarse con el fin de brindar la mejor experiencia para el cliente interno y externo.

El compromiso que mantiene la Dirección De Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) ante Servicio de Administración de Renta (SAR) es fundamental para sus operaciones financieras, contables y económicas, debido a la relación dependiente que mantiene con Secretaría de Finanzas (SEFIN) al ser encargado de enviar la declaración de impuesto para evitar los riesgos como multas por no adjuntarlas antes del 10 de cada mes, DIDADPOL tendrá una multa por incumplimiento a los impuestos, al ser una institución gubernamental y no llevaría a cabo la auditoría que realiza el SAR.

### **3.2 La Propuesta de Mejora**

Lo propuesto a continuación, tiene como principal enfoque poder mejorar los procesos existentes en DIDADPOL por parte de la UCPF. Asimismo, se incluye mejoras que debe optar la Secretaría de Finanzas con el fin de agilizar y optimizar para el desarrollo de la institución.

#### **3.2.1 Proceso de planilla**

La simultaneidad es un elemento clave en procesos económicos, por tanto hay problemas de costo y tiempo debido a la tardanza generada a través proceso restante por administrar y archivar la documentación debido a que al final de cargar las planillas, éstas deben ser archivadas para manejar un control manual del Portal SIAFI, por la carencia de un proceso de mayor predominancia, esta actividad se realiza hasta el final, ejecutado al instante se llevaría un óptimo control y se accedería con mayor facilidad el F-01 o F-07 que se busca y se lleva con mayor orden para la UCPF.

### **3.2.2 Revisar documentación.**

Previo a la elaboración de un documento F-01 o F-07, para facilitar este proceso se cuenta con la documentación en un cuadro de Excel y en físico, para poder elaborar dichos documentos en el Portal SIAFI poseen todos cálculos automáticos. La mejora en aplicar es en base al tiempo de atraso debido a las cifras que están contemplado en DIDADPOL está erróneo, lo cual es un atraso para la UCPF encargado en ejecutar y elaborar el paso final. Además, en caso de que no fueran cantidades no significativa sino una cifra mayor, esto sería por un error que puedo evitar ante la falta de proceso.

### **3.2.3 Portal SIAFI**

La dependencia que existe por parte de DIDADPOL para SEFIN, debe constar con la corrección en ciertas mejorar con el fin de ser eficiente el proceso, a pesar, de ser un practicante de DIDADPOL estas son recomendaciones que debe realizar SEFIN para contribuir en el desarrollo de DIDADPOL.

#### **3.2.3.1 Disponibilidad cambiar la Unidad Ejecutora**

Al momento de crear una nueva planilla, es necesario ingresar la unidad ejecutora se ejecutará, por motivos de que cada una posee su presupuesto distribuido por SEFIN que confirman su propia caracterización con el fin de establecer la organización que tiene DIDADPOL en su toma de decisión . Esto, se realiza de forma manual, es decir buscar uno la Unidad Ejecutora correspondiente, dado el caso sea “001- Dirección y Coordinación”, “002- Sección Legal”, “003- Sección de Investigación” y “004- Sección de Certificación”.

Cuando se está seleccionando la búsqueda, existen ocasiones en el que al ingresar, puede surgir algún cambio lo cual deberán cambiar la Unidad Ejecutora, pero esto no pueda

realizarlo, porque el portal no lo permite y deberán crear uno nuevo. Es por ello, que se propone realizar un ajuste en esa parte del portal que se está gestionando, para poder tener mayor eficiencia para evitar este error al hacer un clic en otra opción, a veces por la exigencia pasa desapercibido hasta el final, lo cual se deberá crear uno nuevo y el No. De Carga, estableciendo así que ese número no se pueda brindar un nuevo uso hasta que se ocupe de esa Unidad Ejecutora.

### **3.2.3.2 Optar por cambiar el buscador**

Cada vez la tecnología y el internet van avanzando, brindando así elementos como el Portal del SIAFI con una gran pesadez que este debe poseer una independencia, por la cantidad de pestañas que para subir una planilla se deben confirmar los datos para que todo esté en lo correcto. No obstante, no existe esta posibilidad debido al momento de ingresar al Portal SIAFI se debe mantener abiertas las pestañas de Internet Explorer en el cual no hacen nada más que generar un entorpecimiento en el trabajo. Además, el buscador “Internet Explorer” es lento y en el trabajo usan otros que son más eficaces, este buscador solo cumple con el requisito y si se cierra, se cierra automáticamente el Portal, sin importar si estamos a medio trabajo. Es importante buscar una actualización que sea eficiente y de calidad para gestionar el documento y el tiempo del empleado.

### **3.2.3.3 Permanecer en la pestaña sin afectar otra**

Al momento, de la elaboración de un documento F-01 o F-07, y es un registro ejecutado “Precompromiso -Compromiso-Devengado” y uno desea entrar al “Beneficiario”, se interrumpe y uno aparece en “Imputación”, afectando así el proceso de información que uno va realizando. Esto genera un atraso, para el que está por subir el documento. Se recomienda modificar ese error para eficiente el tiempo y mejorar el portal.

#### **3.2.3.4 Modificar la búsqueda en la pestaña de “Beneficiario”**

Se busca el nombre de la persona o razón social, para acreditar el “Importe Moneda Nacional”, existen 4 problemas que disminuyen la eficiencia en el trabajo. En primer lugar, se tarda demasiado al momento de que aparezca el respectivo cuadro para poder trabajar; en segundo lugar, al introducir el nombre del beneficiario, se debe de colocar luego del signo del porcentaje(%) que aparece automáticamente, si uno lo escriba antes del %, no ha escrito nada o escribe muy rápido, el programa se queda paralizado y para que se reestablezca puede demorar entre 5min-15min, dependiendo la cantidad de personas usando el Portal, el Internet Explorer no es de gran ayuda o si está caído el Portal, entre otras variables. En tercer lugar, la base de datos de SIAFI es inmensa tanto así que aparece todos los nombres o razones sociales que estén en SIAFI, por tanto debería poseer dos categorías la primera basarse específicamente en los empleados de la institución laborando y en la otra, todos los del SIAFI afiliados. Por último, es un problema que se puede evitar si hacemos la propuesta anterior, actualmente con solo la categoría de todos los empleados afiliados en el SIAFI, existen beneficiarios con el mismo nombre optando así por revisar el Número de Identidad, esto es una pérdida de tiempo, por si el empleado no se dio cuenta, el “Importe Moneda Nacional” se cargaría a otra persona, sino se resuelve, el empleado deberá pagar esta negligencia que es una ineficiencia en el Portal SIAFI.

#### **3.2.3.5 Comunicado de SEFIN**

Se propone un comunicado que SEFIN emita de forma clara mediante correo electrónico, el cual incluya que se está trabajando en el Portal SIAFI que sea explícito en que horario se estará trabajando de forma anticipada que sea enviado a todos los usuarios que posean SIAFI y/o sean los encargados de subir planilla.

Estos correos, serían emitidos mediante correos masivos, brindándole a los usuarios tiempo anticipado para poder trabajar, distribuir bien el tiempo para ser eficientes. Así mismo, aclarando en caso de que el empleado haya cambiado su forma de trabajo, notifique a la institución para ser más eficiente y no genere una pérdida de tiempo en el empleado.

### **3.3 Impacto de la propuesta de mejora**

Las mejoras brindarán una reducción en el tiempo el cual tanto a corto como a largo plazo se notarán los resultados en el desempeño, eficiencia y calidad. Esto, en la medida que el tiempo para gestionarlos será en la forma correcta, brindando mayor productividad a las asignaciones en los colaboradores, con mayor orden y se consolida de una manera eficiente.

DIDADPOL al poseer una alta dependencia de SEFIN, las mejoras con respecto al Portal SIAFI, por tanto, las mejoras involucradas también serían de alto beneficio para SEFIN y los afiliados en el Portal SIAFI.

Las mejoras para el Portal SIAFI brindarán un óptimo cambio en los procesos para la institución sin necesidad a un cambio en la estructura, por tanto el costo de éstas es nulo. El desempeño mejorará automáticamente en el Portal SIAFI. Adicionalmente, no incurriría en ningún costo adicional a lo que se tiene presupuestados, pues son mejoras que se le pueden hacer desde su Secretaría de Finanzas (SEFIN) pero, puede que tarden un poco en poder realizarlas, debido al COVID-19 que todo es más limitado, por tanto, al tomar acción en las propuestas de mejora, es automático el beneficio sin costo alguno, debido al personal de informática y técnico que posee dicha institución, por tanto sería una actividad más dentro de su jornada laboral. Con respecto, a los cambios en el personal de la institución tendría un costo de un empleado más, en el cual tiene derechos al sueldo básico, decimotercer,

decimocuarto, vacaciones y demás prestaciones. El único costo en el cual incurrido sería en cuanto a recurso humano, pues se debe de destinar cierto personal para efectuar los cambios.

A continuación, se presentan 2 cuadros resumen, son la finalidad de denotar el impacto ante la situación; en el primero, es impacto hacia DIDADPOL ante la implementación de mejoras, mientras el segundo es por medio de SEFIN que contribuirá a un cambio significativo en DIDADPOL y las asociadas al portal de SIAFI.

Cuadro 1 Impacto de propuesta de mejora

<b>Situación Actual</b>	<b>Mejora</b>	<b>Resultados Esperados</b>
Inexistencia documentación actual	Optimizar la búsqueda.	Un registro dinámico y retroalimentativo Reducción de tiempo de respuesta
Registro del número de orden desactualizado	Administrar el orden de F-01 y F-07 de manera manual y continua.	Mayor seguimiento con la ejecución de gasto y su modificación
Errores en cantidades de pago	Propiciar la información económica y financiera correcta a través de herramientas matemáticas.	Reducción de tiempo de respuesta. Menor costo. Orden
Múltiples registros clonados	Sintonizar al momento de registrar el orden con la operación de gasto.	Mayor orden en la base de datos, plataforma sincronizada con el usuario

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro 2 Impacto de propuesta de mejora en el Portal SIAFI

<b>Situación Actual</b>	<b>Mejora</b>	<b>Resultados Esperados</b>
Problemas por la falta de cambio en la unidad ejecutora	Disponibilidad de cambiar la Unidad Ejecutora.	Reducción de tiempo. Orden continuo.
Buscador desactualizado	Cambiar u optimizar el navegador utilizado.	Mayor orden en la base de datos. Menor tiempo

	<p>Brindad independencia de otras ventanas.          Mayor ejecución de documentación.          Modificar la búsqueda en la pestaña de “Beneficiario”</p>	<p>Mayor disponibilidad de ejecutar más gasto.</p>
<p>Inexistente aviso de arreglo del Portal SIAFI.</p>	<p>Comunicar del arreglo/bloqueo que perjudique las operaciones en DIDADPOL.</p>	<p>Genera un parámetro en la ejecución de la Sección Administrativa Financiera en sus operaciones.          Menor tiempo</p>

Fuente: Elaboración Propia



## **CAPÍTULO IV**

Al finalizar, con las objetivos y actividades asignadas, se llega al punto de mencionar los puntos clave a través de conclusiones que a su vez, el cumplimiento de dichas asignaciones enfoca a recomendar para optimizar a la institución.

### **4.1 Conclusiones y Recomendaciones**

#### **4.1.1 Conclusiones**

En la finalización del requisito de Práctica Profesional, se concluye con el cumplimiento del objetivo general de la práctica profesional en la Dirección De Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) dentro Unidad de Control de Presupuesto y Financiero (UCPF). A través de la ampliación de conocimientos y el fortalecimiento de las habilidades adquiridas en el ámbito profesional, personal y académico con las diversas funciones asignadas y ejecutadas de la forma correcta.

En el desarrollo de las asignaciones mencionadas anteriormente con la propuesta de la mejora para Portal SIAFI se cumple los objetivos, además nos agrega análisis y mejora continua en la calidad de la gestión de la institución, con el fin de alcanzar niveles superiores en el desempeño, no solamente para DIDADPOL, también para todos los afiliados en Portal SIAFI con un cambio significativo en la fuerza laboral y la experiencia en la elaboración de F-01 y F-07, esto optimizaría los procesos internos.

El recurso humano es un elemento clave debido a la alta actividad y asignaciones que corresponden en dicha Unidad de Control Presupuestario y Financiero, generando así como las propuestas de mejora en el personal no solo existiría una mejor gestión también afinaría todas aquellas asignaciones que necesitan mayor rendimiento y atención entre ellas realizar

otras funciones que la Sección Administrativa Financiera asigne. No obstante, a pesar de brindar beneficios también genera costos, dentro del cual ante ciertas vacantes que poseen mayor capital, trabajo y privilegios en la institución denotarían que su presupuesto sería más bajo para dicho empleado, siendo rentable y óptima para la fuerza laboral.

Los demás objetivos también fueron desempeñados a medida se fueron realizando las diferentes actividades asignadas, sobre todo en la revisión de procesos, reversión de ficha de bienes, liquidación de viáticos, combustible, caja chica así como análisis de las partidas presupuestarias y en ciertos casos la elaboración de la declaración de impuestos. Cada una de ellas, cumplidas de la mejor manera posible de inicio a fin, con una comprensión en todo proceso para lograr eficiencia en el proceso de la Unidad de Control Presupuestario Financiero.

#### **4.1.2 Recomendaciones**

Debido a la alta dependencia que existe entre DIDADPOL y SEFIN, es importante establecer al Portal SIAFI con las mejoras propuestas, esto debido no solamente para el transcurso de manera presencial, sino también por la incertidumbre que existe en el país no solo por parte de la crisis sanitaria COVID-19, también por el enfoque político dentro del cual el teletrabajo ha surgido como plan B, para continuar con las labores. Por tanto, es importante implementar las propuestas de mejora que optimizarían el trabajo y aumentarían la productividad.

DIDADPOL maneja en general una amplia administración financiera, contable y económica, por ende, es importante tomar nota de toda información nueva brindada y registrarla, esto con el fin de generar una productividad en los procesos internos, sin

interrupción en la gestión de los demás, de manera maximizada. En conjunto, estas actividades se convierten en una ventaja para el jefe, practicante y/o empleado.

Ante la unificación de las carreras Economía y Finanzas, Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) debería de ampliar la duración mínima de la práctica profesional. Esto mismo, para acrecentar el aprendizaje (pues es aquí en el campo laboral donde se aplica todo conocimiento adquirido, expande nuestro entendimiento y se desarrollan nuevas habilidades. No obstante, se debe de contar con empresas que permitan este plazo deseado.

## **4.2 Referencias**

Actualizaciones | DET Live. (s. f.). Recuperado 22 de marzo de 2021, de <http://detlive.sar.gob.hn/?q=Actualizaciones>

IAIP - Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL). (2021, febrero). <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/index.php?portal=462>

Portal de Transparencia (s. f.-a). Recuperado 24 de marzo de 2021, de [https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver\\_documento.php?uid=OTQzMDQyODkzNDc2MzQ4NzEyNDYxOTg3MjM0Mg==](https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver_documento.php?uid=OTQzMDQyODkzNDc2MzQ4NzEyNDYxOTg3MjM0Mg==)

Portal de Transparencia (s. f.-b). Recuperado 23 de marzo de 2021, de [https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver\\_documento.php?uid=MTAxNTMwNjg5MzQ3NjM0ODcxMjQ2MTk4NzIzNDI=](https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver_documento.php?uid=MTAxNTMwNjg5MzQ3NjM0ODcxMjQ2MTk4NzIzNDI=)

Secretaría de Finanzas. (2018). Administración Financiera SIAFI. SEFIN. <https://www.sefin.gob.hn/administracion-financiera-siafi/>

Sobre DIDADPOL – DIDADPOL. (2019). <https://www.didadpol.gob.hn/sobre-didadpol/>

### 4.3Glosario

- COVID-19: Coronavirus.
- DETLIVE: “Es una Aplicación funcional con tecnología de vanguardia, actualizaciones automáticas del aplicativo, Módulos de Impuestos y servicios; por medio de la acreditación en línea, simplifica el Registro del Usuario, amplía la capacidad de almacenamiento de los Módulos de Impuestos, y amplía los servicios de la Oficina Virtual.” (*Actualizaciones / DET Live*, s. f.)
- DIDADPOL : Dirección De Asuntos Disciplinarios Policiales.
- DIECP: Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial.
- Microsoft Office: ayuda a simplificar las tareas básicas de oficina y mejorar la productividad del trabajo.
- RTN: Registro Tributario Nacional
- SAR: Servicio de Administración de Renta.
- SEFIN: Secretaria de Finanzas.
- SIAFI: Sistema de Administración Financiera Integrada.
- UCPF: Unidad de Control de Presupuesto y Financiero.
- UE: Unidad Ejecutora.