



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN  
GENERAL DE GOBIERNO

# Memoria Institucional De Labores

Año 2015

Unidad de Planeamiento y Evaluación  
De la Gestión (UPEG-SCGG)

Comayagüela, M.D.C. 11 de enero 2016

## CONTENIDO GENERAL

### A. Composición Organizacional de la SCGG

Misión y Visión Institucional

Funciones de Creación de la Secretaría

Funciones de las Direcciones

Directorio de Dependencias

### B. Actividades y resultados por Programas

Lo Más Destacado del 2015 del Despacho Ministerial

Programa 01: Actividades Centrales

Población Objetivo de los Programas Operativos

Programa 11: Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública

Programa 12: Gestión por Resultados

Programa 13: Transparencia y Modernización del Estado

Programa 14: Seguridad Alimentaria y Nutricional

# Indice Detallado

## A. Composición Organizacional de la SCGG

Misión y Visión Institucional

Funciones de Creación de la Secretaria

Funciones de las Direcciones

Directorio de Dependencias

## B. Actividades y resultados por Programas

Lo Más Destacado del 2015 del Despacho Ministerial

### PG 01: Actividades Centrales

1. Gerencia Administrativa Financiera
  - 1.1 Sub Gerencia de Recursos Humanos
  - 1.2 Sub Gerencia de Presupuesto
  - 1.3 Sub Gerencia de Materiales y Suministros
2. Secretaría General
3. Auditoría Interna
4. Sistemas de Informática
5. Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

### PG 11: Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública

6. División de Planes y Políticas
  - 6.1 Sistema de Planificación del Desarrollo
  - 6.2 Fortalecimiento del Sistema de Planificación
7. División de Presupuesto, Inversión Pública y Cooperación Externa
  - 7.1 Cooperación Externa
8. División de Apoyo a la Planificación Territorial
  - 8.1 Normativas de Planificación Territorial de la Inversión Pública
  - 8.2 Talleres de Planificación Territorial Verificados

### PG 12: Presidencial de Gestión por Resultados

9. División de Planeamiento Operativo
  - 9.1 Sistema Presidencial de Gestión por Resultados
  - 9.2 Asistencia Técnica a Instituciones del Estado
  - 9.3 Fortalecimiento de Capacidades
  - 9.4 Coordinación Interinstitucional
10. División de Validación y Verificación
  - 10.1 Validación y Verificación a Nivel Institucional

**11. División de Seguimiento a la Gestión Institucional**

- 11.1 Apoyo a la Gestión Institucional
- 11.2 Fortalecimiento de Capacidades

**12. Unidad Administradora de Proyectos (UAP)**

- 12.1 PY1 Apoyo a la Gestión basada en resultados a nivel municipal
- 12.2 PY2 Potenciando el desarrollo endógeno con identidad territorial
- 12.3 PY 3 Organización y fortalecimiento de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno

**PG 13: Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado**

**13. Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)**

- 13.1 Capacitación en Instituciones del Estado
- 13.2 Comités de Control Interno en Instituciones
- 13.3 Políticas Institucionales
- 13.4 Programa Euro Justicia
- 13.5 Unidades de Auditoría Interna asistidas
- 13.6 Concursos Públicos para Selección de Jefes de Unidad de Auditoría Interna.

**14. Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE)**

- 14.1 Manual de Contratación
- 14.2 Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
- 14.3 Módulo de Planificación de Compras y Contrataciones
- 14.4 Convenios Marco de Compra

**15. Gobierno Digital**

- 15.1 Nuevo Modelo de Gestión para Trámites y Servicios
- 15.2 Catálogo de Trámites Priorizados
- 15.3 Sistema Nacional de Trámites y Servicios del Estado (SINTRA)
- 15.4 Portal [WWW.TRAMITES.GOB.HN](http://WWW.TRAMITES.GOB.HN)
- 15.5 Otros Procesos Soporte

**16. Transparencia y Rendición de Cuentas**

- 16.1 Implementación del II Plan de Gobierno Abierto 2014-2016
- 16.2 Alianzas Estratégicas Para el Cumplimiento del II PAGAH 2014-2016
- 16.3 Campañas de Difusión Y Socialización
- 16.4 Instancias Tecnológicas de Comunicación y Participación Ciudadana
- 16.5 Política Integral de Transparencia, Probidad y Ética de Honduras (PITPEPH)
- 16.6 Asesoría Técnica y Participación Activa en Instancias Interinstitucionales

**17. Modernización del Estado**

- 17.1 Apoyo a Instituciones

**PG 14: Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional**

1. Unidad Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (UTSAN)
- 1.1 Apoyo al proyecto *“Alianza para el Corredor Seco para una Vida Mejor”*
- 1.2 EuroSAN *“Financiamiento formalizado con la firma del convenio en Bruselas”*

## GLOSARIO

<b>ACS:</b>	<b>Alianza para el Corredor Seco</b>
<b>AGAH:</b>	Alianza de Gobierno Abierto de Honduras
<b>COCOIN:</b>	Comité de Control Interno
<b>COMRURAL:</b>	Competitividad Rural
<b>DPGXR:</b>	Dirección Presidencial de Gestión por Resultados
<b>ENSAN:</b>	Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
<b>ETD:</b>	Enlace Técnico Delegado
<b>EUROSAN:</b>	Seguridad Alimentaria, Nutrición y Resiliencia en el Corredor Seco
<b>GXR:</b>	Gestión por Resultados
<b>IAIP:</b>	Instituto de Acceso a la Información Pública
<b>INVEST-H:</b>	Inversión Estratégica de Honduras
<b>MAE:</b>	Máxima Autoridad de la Entidad
<b>ONADICI:</b>	Oficina nacional de Desarrollo Integral de Control Interno
<b>ONCAE:</b>	Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
<b>PACC:</b>	Plan Anual de Compras y Contrataciones
<b>PGM:</b>	Programa de Gastos Mensual
<b>PIPETH:</b>	Política Integral Probidad y Ética de Honduras
<b>PNUD</b>	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo
<b>NNUU:</b>	Naciones Unidas
<b>OPS:</b>	Organización Panamericana de la Salud
<b>PACTA:</b>	Desarrollo rural en honduras por medio del acceso a tierras y el fomento de las empresas productivas
<b>PMA:</b>	Programa Mundial de Alimentos
<b>POA:</b>	Planes Operativos Anuales
<b>PSAN</b>	Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional
<b>SCGG:</b>	Secretaría de Coordinación General de Gobierno
<b>SICA:</b>	Sistema de Integración Centroamericana
<b>SEFIN:</b>	Secretaría de Finanzas
<b>SIAFI:</b>	Sistema de Administración Financiera
<b>SINACORP:</b>	Sistema Nacional de los Recursos Públicos
<b>TGR:</b>	Tesorería General de la República
<b>UAP:</b>	Unidad administradora de proyectos
<b>UE</b>	Unión Europea
<b>UPEG:</b>	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
<b>UTSAN:</b>	Unidad Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional

## Introducción

Presentamos para esta oportunidad dentro de esta Memoria de Labores, una breve descripción de las principales actividades desarrolladas por los distintos equipos de trabajo a lo largo de este año recientemente concluido.

Cabe hacer notar que el año 2015 ha significado un paso más en la consolidación organizacional de esta importante Secretaría de Estado, donde se han afianzado por las distintas divisiones organizacionales que la componen; funciones y tareas de apoyo esencial que se dirigen hacia las instituciones dentro del sector público tanto descentralizados como desconcentradas pertenecientes al poder ejecutivo.

Por otro lado, la configuración de equipos de trabajo al interior de nuestra Secretaría, se ha visto mejorada con la ubicación en un mismo espacio de oficinas que antes estaban dispersas en distintos locales dentro del casco urbano de Tegucigalpa. Al compartir instalaciones comunes se ha facilitado la cercanía, la coordinación y elementos comunicacionales que contribuyen a posibilitar sinergias, economías de escala y enfoques de trabajo que brindan un sentido de pertenencia entre el recurso humano que integra la SCGG.

A este momento la SCGG está integrada por 26 Divisiones Organizacionales cuyos equipos de trabajo compuestos por técnicos y especialistas de alto nivel, están volcados a la provisión de asistencia técnica y productos normativos que contribuyen a fortalecer la institucionalidad del país; en procura de consolidar un Estado moderno, transparente, eficaz, eficiente, equitativo y honrado.

De manera que en este documento se sistematizan los logros y algunos resultados importantes en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Donde se está contribuyendo a afianzar una cultura de servicio, de rendimiento de cuentas, donde se articulan las competencias que cada División ha venido impulsando a lo largo del periodo que se informa.

El documento como tal su contenido está estructurado, atendiendo a los Programas desplegados en el Plan Operativo Anual (POA), de tal modo que presenta actividades desarrolladas por las instancias administrativas y las instancias operativas. En el caso de las instancias administrativas estas actividades se describen dentro del ciclo de trabajo que han avanzado por trimestres. En tanto las divisiones operativas presentan de manera acumulada sus principales logros dentro del periodo en mención, atendiendo a los productos y servicios dirigidos a la Población Objetivo que comprende distintas Secretarías y en algunos casos Municipios donde las intervenciones de nuestras Asistencias Técnicas se materializan.

Esperando que este documento contribuya a la difusión de resultados y a la proyección de logros alcanzados por el personal que integran círculos de trabajo donde la calidad es el motor que impulsa las acciones de un personal con altos niveles de rendimiento y con una moral comprometida por hacer de Honduras una Nación próspera.

Atentamente,

Luis R. Benítez  
Director de la UPEG - SCGG

## A. Composición Organizacional de la SCGG

### MISIÓN

Somos la Secretaria de Coordinación General de Gobierno que desarrolla e impulsa herramientas estratégicas de calidad y de regulación para el sector público de procesos que facilitan el funcionamiento y la cohesión a nivel gubernamental en concordancia con los objetivos y metas que su mandato institucional establece en el marco normativo vigente de Visión de País/Plan de Nación y el Plan Gubernamental para una Vida Mejor.

### VISIÓN

Ser para el año 2016 la Secretaria Rectora de la Planificación Estratégica, comprometida con el desarrollo socio-económico equitativo y sostenible, basado en un Estado moderno, responsable y eficiente fundamentados en los principios de transparencia, ejecución consensuada con participación ciudadana y rendición de cuentas.

### Funciones de Creación de la Secretaria (Decreto PCM02-2014 de fecha 3 de febrero del año 2014)

- a) Auxiliar al Presidente de la República en la coordinación de la administración pública la planificación estratégica, en el marco de la Visión de la Visión de País y Plan de Nación.
- b) La definición en las políticas generales.
- c) La asignación de los recursos para el logro de los objetivos y metas definidos por el Presidente de la República en el Plan Estratégico anual y plurianual por sectores, mediante articulación del subsistema de presupuesto y el programa de inversión pública , los mecanismos y procedimientos de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión de gobierno.
- d) Las recomendaciones al Presidente de la República para mejorar la eficacia y el impacto de las políticas y programas gubernamentales, la transparencia en la asignación de los recursos, la promoción de igualdad de oportunidades.
- e) La formulación y ejecución de las políticas y programas de transparencia y lucha contra la corrupción, el desarrollo de la ética pública, la rendición de cuentas y la coordinación de los controles internos;
- f) El análisis proposición y ejecución de los planes para la modernización y reforma del Estado.
- g) Las estadísticas nacionales y la supervisión del sistema de recaudación tributaria.

## Funciones de las Direcciones Presidenciales

### PG 11: Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública

- a. Planificación estratégica nacional en el marco de la Visión de País y Plan de Nación concretada en un Plan Estratégico Anual y un Plan Estratégico Plurianual.
- b. Políticas globales generales y sectoriales.
- c. Políticas de promoción de igualdad de oportunidades.
- d. Asignación de recursos para el logro de objetivos y metas prioritarias.
- e. Articulación del subsistema de presupuesto y Programa de Inversión Pública; y sus vinculaciones con la Cooperación Externa.
- f. Estadísticas nacionales y estudios prospectivos para guiar la planificación de mediano y largo plazo.

### PG 12: Presidencial de Gestión por Resultados

- a. Planificación estratégica institucional y operativa anual.
- b. Seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión de Gobierno.
- c. Proponer los candidatos a Directores de cumplimiento para apoyar la ejecución y la gestión institucional.
- d. Capacitación a Directores de Cumplimiento y Unidades de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).
- e. Formular recomendaciones al Presidente de la República para el logro de los objetivos y metas del Gobierno de la República.

### PG 13: Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado

- a. Políticas y programas de transparencia y lucha contra la corrupción.
- b. Impulsar la práctica de la ética pública y la rendición de cuentas.
- c. Fortalecer, hacer más eficiente y establecer una adecuada coordinación de los controles internos.
- d. Fortalecer la transparencia en la asignación y uso de los recursos públicos.
- e. Analizar, proponer y ejecutar los planes para la modernización y reforma del Estado a fin de volverlo más eficiente, efectivo y transparente.
- f. Impulsar la utilización por parte de las instituciones estatales de la tecnología informática para simplificar el gobierno, acercarlo al ciudadano y volverlo más abierto.

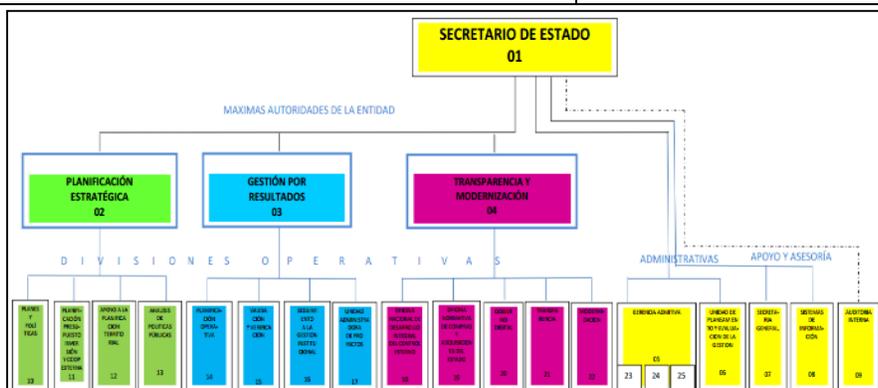
### PG 14: Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

- a. Facilitar la coordinación entre las diferentes Secretarías de Estado y otras entidades involucradas en la aplicación de la Política y su Plan.
- b. Asegurar la transversalización de la Política en los Gabinetes Sectoriales.
- c. Definir propuestas y presentarlas al Gabinete Social sobre mecanismos, criterios de priorización y focalización de programas en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- d. Apoyar a las diferentes Secretarías de Estado para la incorporación de prioridades de seguridad alimentaria y nutricional en sus planes anuales.
- e. Realizar los estudios de base que se requieren para las actividades de monitoreo y evaluación de los resultados.
- f. Realizar investigaciones sobre la incidencia de la aplicación de la Política en la calidad de vida hondureña.
- g. Adecuar e integrar un sistema de monitoreo y evaluación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- h. Asegurar la información del seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**Directorio de Dependencias**

Nombre de la Dependencia	Responsable
<b>Despacho Ministerial</b>	Jorge Ramón Hernández Alcerro
<b>Gerencia Administrativa Financiera</b>	Ramón Antonio Ramírez
Sub Gerencia de Recursos Humanos	Julio Cesar Sierra
Sub Gerencia de Presupuesto	Inardo Salomón López
Sub Gerencia de Materiales y Suministros	Carlos Eduardo Sierra Varela
Secretaría General	María De Los Ángeles Milla
Auditoría Interna	Hilda Gloria Flores
Sistemas de Informática	Elvin Nahúm Ortiz Maldonado
Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión	Luis Roberto Benítez
<b>Director de Planificación Estratégica y Presupuesto</b>	Efraín Corea Yánez
División de Planes y Políticas	Norma Cecilia Pérez
División de Presupuesto, Inversión Pública y Cooperación Externa	
<b>Director Gestión por Resultados</b>	Luis Fernando Suazo
División de Planeamiento Operativo	Adolfo Antonio Del Cid
División de Validación y Verificación	Abeli Soledad Lozano Andino
Unidad Administradora de Proyectos	Cesar Alfonso González
<b>Director de Transparencia y Modernización del Estado</b>	Renán Sagastume Fernández
Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	Andrés Menocal Medina
Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE)	Sofía Romero(Jefa a i)
Gobierno Digital	Claudia Regina Mondragón Escalón
Transparencia y Rendición de Cuentas	Yudina Patricia Castillo Madariaga
Modernización del Estado	Rafael Valladares
<b>Director Ejecutivo</b>	
Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional (UTSAN)	Mariano Jiménez Talavera



## LO MÁS DESTACADO DEL 2015 DEL DESPACHO MINISTERIAL

La Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) cuenta con el respaldo de instrumentos técnicos de análisis, coordinación, herramientas de planificación y formulación de programas y proyectos concordantes en la Planificación Estratégica, en el marco de la Visión de País y Plan de Nación.

Durante el año 2015 en apoyo directo al Señor Presidente de la República, logro alcanzar exitosamente las actividades siguientes:

- ❖ Estructurar y difundir el Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte (2016-2020), actuando como Delegado Presidencial.
- ❖ Apoyo al Sistema Integral Hondureño de Combate a la Impunidad y la Corrupción.
- ❖ Consejo Económico y Social (CES) asumiendo la Presidencia Pro-tempore de dicho órgano.
- ❖ Procesos de **Reforma Institucional** en instituciones críticas: SANAA, INA, DEI, ENEE, Hondutel e IHHS entre otros, como Presidente de la Comisión de Reforma Institucional.
- ❖ Estructuración del Comité Técnico Asesor para la Atención y Respuesta al Estado de Emergencia de los Centros Pedagógicos para Adolescentes Infractores.
- ❖ Apoyo al Equipo Interinstitucional liderado por el Despacho de la Primera Dama en el proceso de formulación de la Propuesta de Decreto Ejecutivo para adecuar la integración de la Comisión Nacional para la Erradicación Gradual y Progresiva del Trabajo Infantil.
- ❖ Proceso conjunto con la Dirección de la Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), en apoyo a la ratificación por parte de Honduras del Convenio en materia de Adopción Internacional y la aprobación de la Ley de Adopciones.
- ❖ Coordinación del Equipo Interinstitucional responsable de la elaboración y desarrollo del Índice de Pobreza Multidimensional (IPM).
- ❖ Apoyo en la agilización de ejecución de proyectos con recursos externos, en conjunto con la Oficina Presidencial de Seguimiento de Proyectos (OPSP).
- ❖ Estructuración del Plan de Lucha contra Incendios Forestales.
- ❖ Gestión de Cooperación Técnica No-Reembolsable con el BID para atender la problemática ambiental y de servicios de saneamiento en siete municipios del Litoral Atlántico y de las Islas de la Bahía.
- ❖ Taller HARVEST PLUS: Propuesta plan de trabajo para actividades de bio fortificación de maíz y frijol en Honduras
- ❖ Elaboración Plan de Acción para la prevención de sobrepeso y obesidad (Dialogo Nacional)
- ❖ Proyecto Agro-silvo-pastoril (en apoyo a la Seguridad Alimentaria de los Estados del SICA)
- ❖ Identificación de indicadores nutricionales para seguimiento de Política Pública para el Desarrollo Integral de Primera Infancia
- ❖ Respuesta a Encuesta de Asamblea de NNUU sobre pertinencia de Cooperación del PNUD con el país.
- ❖ Gestión de apoyo para la continuidad de proyectos exitosos y de importancia con alto valor e impacto que contribuyen a incrementar la productividad y competitividad de pequeños productores rurales – PACTA/COMRURAL.
- ❖ Apoyo a la formulación del Plan de Sequía y Decreto Emergencia PCM-036-2015.
- ❖ Procesos de coordinación en la Alianza para el Corredor Seco.
- ❖ Acciones como Presidente de la Junta Directiva de Honduras Investment y la Cuenta del Milenio.

## B. Actividades y resultados por Programas

### PG- 01 Actividades Centrales

#### GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Gerencia Administrativa brinda apoyo a todas las dependencias de la SCGG, en los procesos de resolución administrativa y racionalización del gasto público. Observando el principio de legalidad, toda la gestión que se realiza en la Gerencia Administrativa está sujeta al ordenamiento jurídico teniendo en cuenta la jerarquía normativa plasmada en la Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley General de Contratación del Estado, Normas Técnicas de los Subsistemas de Presupuesto y Contabilidad, Ley de Equidad Tributaria, Ley de Procedimientos Administrativos y Ley General de la Administración Pública y su Reglamento. Los logros alcanzados son los siguientes:

**Periodo enero- marzo:** Se preparó informes de Contabilidad correspondiente al año 2014 para cerrar en forma transparente dicho ejercicio fiscal. Se realizaron las solicitudes de cuotas presupuestarias ante SEFIN para mantener un flujo de caja apropiado para 2015 y facilitar la operatividad de las divisiones. Al mismo tiempo se llevó el control interno en materia de los consumos de telefonía, energía eléctrica, alquileres y agua de manera de dotar de los servicios básicos para un mejor desempeño de sus labores pero acatando las medidas de ahorro gubernamental. Se elaboró junto a la UPEG y con la asesoría de la ONCAE la coordinación del Plan anual de compras y contrataciones PACC para facilitar las adquisiciones en materia de consultorías técnicas y las compras menores en apoyo a las metas de producción y asistencias que brinda nuestra Secretaría al resto de las instituciones del sector gubernamental.

Se constituyó el Comité de Compras a petición de la Máxima Autoridad, conformada por la Gerencia Administrativa, Secretaria General, Oficial de Información Pública, Unidad de Compras. De esta manera se agilizó y se transparentaron las adquisiciones y compras en la SCGG para el apoyo de la producción y servicios de asistencia técnica que se proporciona al sector público.

**Periodo abril-junio:** Se ha llevado a cabo la elaboración de F-01 para los diferentes pagos de la institución de manera de tener al día la prestación de los servicios básicos; preparación ante SEFIN de las distintas solicitudes de cuotas presupuestarias para mantener un flujo adecuado de fondos y las actualizaciones de las bases de datos para proveedores de servicios. Se establecieron los procesos para el archivo de la documentación que deberán estar listas para una auditoría a posteriori al concluir el ejercicio fiscal 2015; se actualizó procedimiento para el control del abastecimiento de combustible para el uso de los vehículos; se elaboró informe semestral acumulado, de la situación de avances de oficios, diferentes solicitudes y revisión de documentación recibida y enviada para los diferentes trámites realizados por esta Gerencia en apoyo a las operaciones de la institución.

**Periodo julio- septiembre:** Se elaboró perfil de seguridad para la formulación POA- 2016 para el Gestor de Usuarios; se realizaron informes de los reingresos a las cuentas institucionales para verificar la disponibilidad presupuestaria de la institución a través del SIAFI; se continuó con la elaboración de los F-01, cheques, solicitudes varias, a manera de mantener la liquidez institucional a los distintos programas funcionalmente operativos. Se efectuó el seguimiento de pago a los proveedores de manera de mantener al día las cuentas por pagar de la institución para salvaguardar la credibilidad; se realizaron conciliaciones de cuentas con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) confirmándose la solvencia de esta institución.

**Periodo octubre - Diciembre:** Se mantuvieron las reuniones de coordinación y seguimiento a las gestiones administrativas y financieras en las oficinas del Despacho, de manera de tomar las acciones preventivas para el eventual cierre y liquidación del presupuesto del ejercicio fiscal vigente. Al mismo tiempo se mantuvieron fluidas las comunicaciones con la Tesorería General de la República, el Banco central de Honduras y la Contaduría General de la República a efectos de asegurar el debido cumplimiento con lo establecido en las reglamentaciones de Ley.

El Comité de Compras liderado por la Gerencia Administrativa, realizó un informe sobre las labores desarrolladas a lo largo del periodo 2015 y tomo las acciones preventivas y correctivas a efectos de optimizar las acciones del cierre y liquidación presupuestaria.

Se completó un inventario de las órdenes de pago en estado de pre-comprometido y /o comprometido de manera de agilizar los pagos en tiempo y forma para cumplimiento de las exigencias de la SEFIN y los entes contralores del Estado.

## SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Durante el período se han realizado las actividades siguientes:

**Periodo enero-marzo:** Se llevó a cabo la actualización del anexo desglosado para el año 2015, elaboración oportuna de planillas de pagos mensuales y la aplicación de los reglamentos vigentes de personal, se adoptaron las medidas para facilitar la elaboración de las distintas modalidades de contratación del Recursos Humanos, iniciándose el proceso de identificación con carnet magnético a todo personal de la SCGG. También se actualizó el control de entradas y salidas del personal operativo. En este mismo periodo se impulsaron acciones de motivación al personal para participar en eventos deportivos establecidos por el gobierno central, motivaciones para que el personal se solidarice con causas altruistas (Cruz Roja, políticas de prevención de enfermedades, etc.)



**Periodo abril-junio:** Se preparó un diagnóstico de necesidades de reforzamiento cognoscitivo y de destrezas laborales derivando en Plan de Capacitación Técnica al personal de toda la Secretaria. Se documentó manuales y varios instrumentos complementarios con apoyo de la Dirección de Servicio Civil; emisión de distintas constancias y reportes vinculados a las acciones de personal. Se establecieron además los procesos de carga de la Estructura de Puestos en el Sistema SIARH de las diferentes modalidades tanto por acuerdos como por contratos; se le da el debido seguimiento a la administración de los expedientes en cuanto al registro, actualización de permisos, vacaciones, licencias remuneradas y no remuneradas del personal. Se elaboró el reglamento interno que regirá para esta importante Secretaria de Estado.

**Periodo julio-septiembre:** Se elaboró la actualización del anexo desglosado para apoyar formulación presupuestaria 2016. Se llevó a cabo revisión para la actualización Estructura Escala Salarial Interna del personal, se llevó a cabo la actualización del Perfil Estratégico de la Subgerencia de Recursos Humanos. Se ha continuado con las capacitaciones a todo el personal de la SCGG en los distintos temas, brindándose de manera periódica el apoyo a la preparación de planillas, informes, varias constancias. Se impulsaron acciones de motivación en preparación a las jornadas de evaluación del desempeño del personal a verificarse durante el último trimestre del año. Se mantuvieron los murales de difusión de las actividades relativas a temas de transparencia, control interno y la ética del servidor público.

**Periodo octubre - diciembre:** Se alisto con los preparativos adecuados el proceso prescrito por la Dirección de Servicio Civil y se verifico en cada división organizacional de esta Secretaria, las respectivas evaluaciones del personal. Se revisó cada expediente del personal por contrato y acuerdos, para que al cierre del ejercicio fiscal pudieran gozar de las vacaciones respectivas y de esta manera cumplir con los reglamentos establecidos en Ley. Se prepararon las planillas para obtener en forma oportuna los cálculos del pago de aguinaldos y planillas normales. Se consolido el procedimiento de control interno a las asistencias del personal a sus puestos de labores de manera de fomentar un clima organizacional basado en responsabilidad de los servidores públicos.

#### SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

Durante el período se han realizado las actividades siguientes:

**Periodo enero- marzo:** Se elaboraron informes de estados financieros y presupuestarios del año 2014 y se han iniciado los correspondientes al año 2015. Se completó junto a GAF y UPEG los procesos de carga del PACC, del PGM y de solicitud de cuota ante la TGR de la SEFIN a manera de que el flujo de caja y de adquisiciones este continuamente óptimo para que las distintas Divisiones pueda desarrollar ágilmente sus actividades. Se ha continuado dándole curso a las respectivas modificaciones presupuestarias de acuerdo a las disposiciones y reglamentos pertinentes, a manera de ir readecuando la disponibilidad de recursos de acuerdo a las necesidades de la institución que se van presentando. Para lo cual se ha realizado solicitudes de resoluciones y oficios internos y externos en forma apropiada. De igual modo la preparación de informes consolidados de ejecución del gasto por Unidad Ejecutora para el debido control interno de una sana administración de los recursos con que ha sido dotada esta Secretaría.

**Periodo abril-junio:** Se continuo con las respectivas modificaciones presupuestarias de acuerdo a las disposiciones y reglamentos pertinentes de manera de readecuarlo a las necesidades de la productividad institucional, se aplicaron las cuotas de gasto aprobadas por la Tesorería General de la República, se verifica la Clasificación de objeto del gasto por clase de acuerdo a los catálogos de la SEFIN; actualización de las cuentas bancarias del BCH para rendir informe a las autoridades de la Secretaria. Se establecieron además los procesos para la separación de actividades obras para cada Unidad Ejecutora por Objeto de Gasto y se reportó la conciliación entre los F-01 y la documentación física pertinente, de igual modo se retroalimentó con la distribución a los enlaces técnicos de cada unidad ejecutora de la nueva estructuras programáticas. Se colaboró en el área de asesoría financiera con la elaboración de los términos de referencia y los borradores para preparación de bases de licitación, para la contratación de servicios y compras de la Secretaria.

**Periodo julio-septiembre:** Se apoyó con los diferentes módulos la estructuración programática para facilitar formulación presupuestaria 2016 y el nuevo marco de programación plurianual; se le ha dado continuidad a la elaboración de varios informes, control y archivo de la documentación por parte de la unidad de contabilidad adscrita a esta subgerencia. Por parte de la sección de contabilidad se llevó a cabo una pre intervención amplia y completa de la documentación soporte de gastos y aprobación de los F-01 elaborados en el tercer trimestre; se preparó reporte sobre cuentas pendientes por liquidar correspondiente a viáticos; se continúa elaborando notificaciones varias, además de los tramites de Fondo Rotatorios por parte de la sección de asesoría legal.

**Periodo octubre-diciembre:** Se iniciaron las labores de cierre y liquidación del POA presupuesto del año en curso. Se preparó reporte sobre cuentas pendientes por liquidar correspondiente a viáticos; se continúa elaborando notificaciones varias, además de los tramites de Fondo Rotatorios por parte de la sección de asesoría legal. Se terminó de revisar el anteproyecto del presupuesto preparado de acuerdo con las prioridades y metas de inversión y gasto público, delineado por nuestras máximas autoridades. Durante el periodo se terminó de preparar la contabilidad financiera ajustada a las normas que emitió la contaduría general de la república.

#### SUBGERENCIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Durante el período se han realizado las actividades siguientes:

**Periodo enero-marzo:** Se ha continuado por parte de la sección de Servicios Generales el mantenimiento a las instalaciones físicas y a los equipamientos en cada oficina, vehículos, vigilancia, jardinería y personal de limpieza, de manera de proporcionar confort y un ambiente de trabajo propicio y adecuado a la productividad. Se solicitó números de ítem (catálogo) del SIAFI a la Dirección General de Bienes Nacionales para ingresar los bienes que se van adquirieron de manera de mantener un flujo actualizado de los mismos. Organizándose a tal efecto los expedientes de los usuarios de bienes de la SCGG para un mejor control interno. Se acondicionó en forma apropiada la planta de energía eléctrica para contar con el fluido eléctrico ante situaciones emergentes en relación al parque vehicular se retiraron en tiempo y forma del Instituto de la Propiedad 13 pares de placas y 14 revisiones de los vehículos con que cuenta la SCGG para dar cumplimiento a la Ley correspondiente. Se realizaron cotizaciones para la compra de materiales y suministros, así mismo la elaboración de las órdenes de compras de las mismas, se ha continuado eficazmente.

**Periodo abril-junio:** Se continuó con los descargos de bienes del personal que se retiró hacia otras instituciones y la asignación de Bienes al personal nuevo de la Secretaría; verificando al mismo tiempo las actualizaciones de inventario de todos los bienes de la Secretaría. Se establecieron además, los procesos de elaboración de órdenes de compras, el registro electrónico de las mismas y se integró el comité de compras para facilitar el abastecimiento adecuado; Se elaboraron matrices apropiadas para el control de Proveduría ; alimentación del Sistema Kardex en forma digital para el mantenimiento eficaz de los suministros al personal ; paralelo a todo esto la supervisión continua y el mantenimiento de los equipamientos en cada oficina se brindó oportunamente, el control de servicios de limpieza, jardinería, vigilancia, flota vehicular en las distintas instalaciones de la Secretaría también fue proporcionado por parte de Servicios Generales.

**Periodo julio-septiembre:** Se continuó dando mantenimiento oportuno a los equipamientos en cada oficina, vehículos, vigilancia, jardinería y personal de limpieza; se continúan poniendo en práctica los procesos de solicitud de compras y licitaciones para el control de transparencia; se continua dando el seguimiento en cuanto a la actualización del inventario de Bienes Nacionales; se ha continuado con las matrices de control de entradas y salidas del suministro de materiales de oficina.

Se ha elaborado inventarios e informes de manera de mantener actualizada y ágil la dotación de requerimientos operativos de toda la institucionalidad. Se concluyó el levantamiento de inventario de los bienes que serán transferidos a la SENACIT y Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, con la documentación respectiva y en regla debido al personal que de la antigua SEPLAN paso integrarse a dichas instituciones. Se entregaron los finiquitos al personal cesanteado; se finalizó el listado de los GPS con su respectiva descripción y sus valores como soporte, para la firma del Acta de transferencia de la SCGG hacia CONATEL. Complementaria mente se realizó la asignación de la reciente adquisición del equipo de cómputo a todo el personal de la SCGG; se hizo la asignación de vehículo a la región 4 (Lean) y verificación del resto de la flota de vehículos que estaban en posesión de las oficinas regionales para ingresarlos al inventario vigente de nuestra Secretaría.

**Periodo octubre-diciembre:** Se completaron las acciones de adquisición de Bienes y servicios programadas para el último trimestre del año, dándose la rotación apropiada en el manejo del almacén de bienes consumibles. Así como el apoyo para la preparación del Plan de Adquisiciones, Compras y Contrataciones (PACC), correspondientes al próximo ejercicio fiscal 2016, de manera que nuestra Secretaría cuente de manera oportuna con los materiales y suministros debidamente programados.

#### **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) ejerce sus funciones a posteriori de acuerdo con el Plan Operativo Anual y con independencia funcional y de criterio según lo establece el Artículo 48 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Durante el ejercicio fiscal 2015 la UAI/SCGG ha realizado las actividades siguientes:

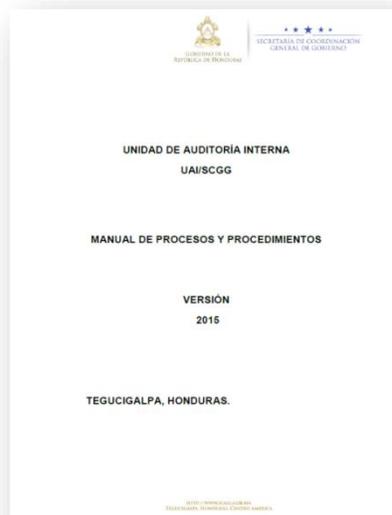
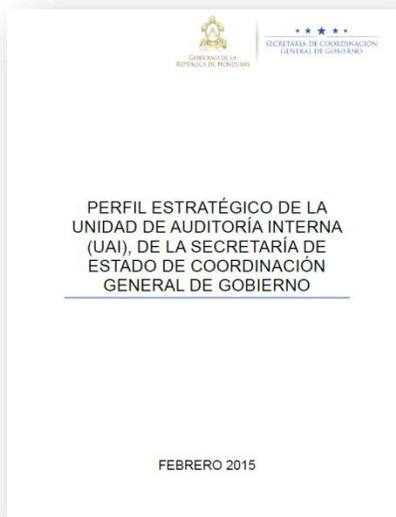
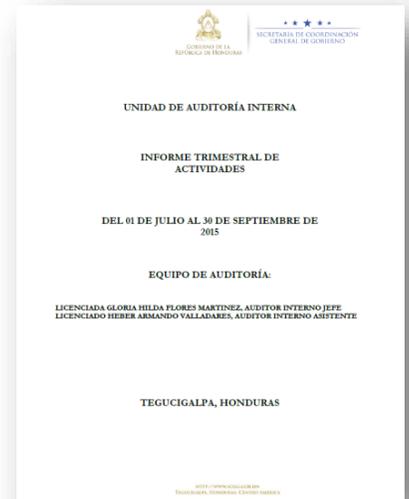
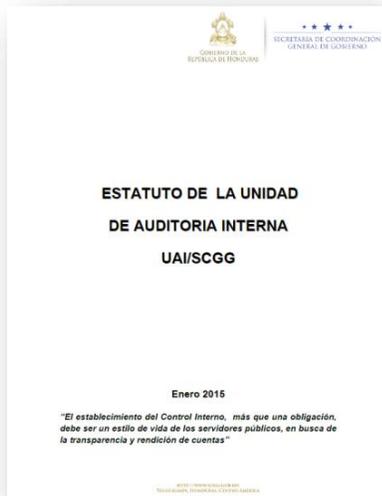
Elaboración del Estatuto de la UAI, actualización del Plan General de la UAI (2014-2018), elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad.

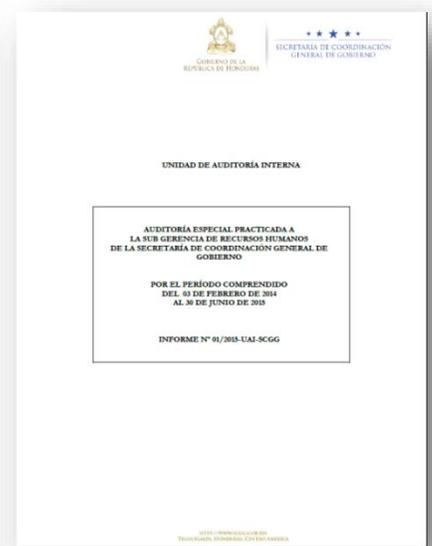
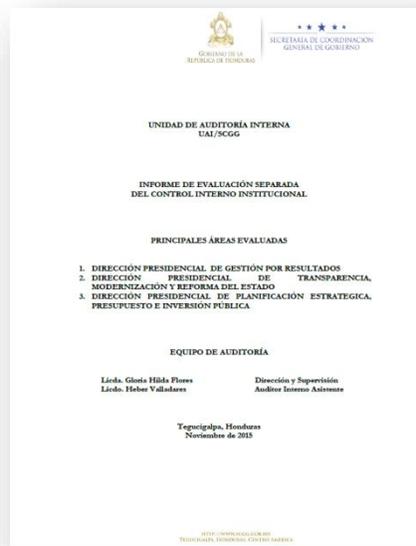
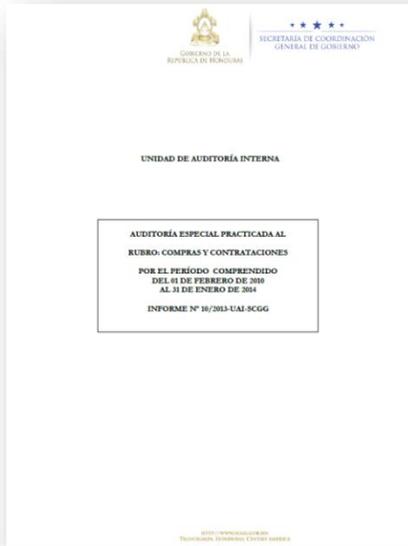
Asimismo se realizó la actualización del Perfil Estratégico 2015 de la UAI/SCGG, elaboración del Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2016; que por Ley corresponde presentarlo por esta unidad al Tribunal Superior de Cuentas; Además se elaboraron informes trimestrales de actividades y seguimientos de recomendaciones formuladas por los órganos contralores del Estado y por la misma Unidad de Auditoría; verificación del cumplimiento de legalidad relacionado con la Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Activos y Pasivos y presentación de Cauciones de parte del personal obligado a ese cumplimiento.

También se realizó la Auditoría Especial a las Compras y contrataciones, Auditoría Especial a la Sub Gerencia de RRHH y la Evaluación Separada del Control Interno Institucional.

La UAI ha presentado a la MAE, TSC y ONADICI los respectivos informes, según la normativa gubernamental aplicable.

A continuación se ilustran las portadas de algunos de los documentos descritos:





De cada documento descrito, se encuentran en los archivos de la UAI las evidencias y oficios de remisión a las instancias correspondientes.

## SECRETARÍA GENERAL

Es el órgano de comunicación de las Secretarías de Estado; sus titulares tienen funciones de fedatarios, correspondiéndoles también la coordinación y supervisión de los Servicios Legales, la Comunicación Institucional y los servicios de Gestión de la Cooperación Externa.

En el transcurso de este año 2015 ha desarrollado las siguientes actividades:

**Periodo enero- marzo:** Se sostuvieron reuniones con representantes del BCIE para dar continuidad al proceso de cierre del Proyecto “ALAS – Red Nacional” suscrito anteriormente entre SEPLAN y la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Copan, elaborándose borradores de Acta e Informe de cierre de dicho Proyecto. Se ha llevado a cabo durante el periodo en análisis la elaboración de Acuerdos y contratos, obtenido de las acciones de personal, elaboración de oficios, resoluciones internas, memorándum, actas dictámenes y presentación de escritos ante los diferentes Juzgados civiles, administrativos y laborales. Se continúa dando seguimiento a los reclamos administrativos por diversos motivos, presentación de escritos, seguimientos de juicios en las instancias correspondientes a la SCGG para dar cumplimiento apegado a Ley. Se continúa apoyando la preparación de las bases para las distintas Licitaciones para la SCGG durante el periodo 2015 conjuntamente con Administración y brindando las asesorías que el despacho solicita en forma continua.

**Periodo abril-junio:** Se han elaborado 313 acuerdos de diversa índole, la revisión de bases de licitaciones, resoluciones, autos, oficios, etc.; Se establecieron además, los procesos de actas de apertura de ofertas, evaluación de ofertas y adjudicaciones; se elaboraron durante el mismo periodo, reclamos administrativos por diversos motivos, auténticas de documentos y presentación de escritos de seguimientos de juicios en las instancias correspondientes a la Secretaría para darle fiel cumplimiento a lo prescrito por Ley.

**Periodo julio-septiembre:** Se ha continuado con la elaboración de 71 acuerdos de Personal, de 13 resoluciones Internas, un total de 50 transcripciones, y notificaciones varias. Se llevaron a cabo revisiones para contratación de consultorías, pliegos de condiciones para la licitación, Decretos Ejecutivos emitidos en consejo de ministros y otros; se ha continuado con la elaboración de contratos, constancias varias, e informes. Se ha dado cumplimiento con toda la información solicitada por la División de Transparencia y Rendición de Cuentas con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia de esta Institución.

**Periodo octubre-diciembre:** En este último trimestre se archivó toda la correspondencia recibida y la despachada hacia afuera de manera de llevar un control a estos importantes elementos comunicacionales. Se concluyó un informe con todas las resoluciones internas emitidas en relación a Modificaciones Presupuestarias, Acuerdos y Cancelaciones de Personal, emisión de viáticos para uso externo como interno del País y se le dio seguimiento a la emisión de los acuerdos ministeriales para su publicación en la GACETA.

#### UNIDAD DE SISTEMA DE INFORMATICA

Durante el período se han realizado las actividades siguientes:

**Periodo enero-marzo:** Se llevó a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos informáticos de la institución, implementándose distintas acciones a pedido de cada una de las divisiones de la SCGG. Se ha realizado la actualización de sitios web, se ha proporcionado capacitaciones para mejorar el uso de estos activos informáticos.

**Periodo abril-junio:** Se efectuó el levantamiento de los inventarios de computadoras, impresoras y Reuters de todo la institución; Se ha realizado el mantenimiento preventivo en las distintas Unidades que integran esta nueva Secretaria; se definió la apertura de los correos institucionales para el personal nuevo y ya existente de la Secretaria; Se establecieron además los procesos de un plan y ejecución de integración de sistema de información; Implementación de Áreas de Red Virtual(VLAN); Se elaboraron informes varios, identificación de problemas en algunos Equipos y los subsanes correspondientes y se identificaron los proyectos de conversión de importación de data

**Periodo julio-septiembre:** se estableció un plan de contingencia que servirá de medidas provisionales para recuperar los servicios de tecnología en casos de emergencia. Se ha llevado a cabo el mantenimiento y actualización del equipo de toda la institucional: se realizaron cambios de configuración de los accesos al SIAFI, otorgados por UDEM -SEFIN; se realizaron procesos de creación de nuevo servidor para traslado del sistema de correo institucional.

**Periodo octubre -diciembre:** Se logró completar la instalación de los equipos informáticos en las nuevas instalaciones para aquellas oficinas que gozaron de los espacios modulares en la edificación correspondiente. Al mismo tiempo se proveyó del mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, hardware y software de todas las oficinas de esta institución.

Finalmente se elaboró al cierre de año el programa anual operativo de las actividades recurrentes calendarizables para atender los componentes de Sistemas, el próximo año 2016.

#### UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN (UPEG)

Durante el período se han realizado las actividades siguientes:

**Periodo enero-marzo:** Se preparó actualización de Propuesta Organizacional de la Secretaría Institución 280 SCGG con sus respectivas funciones, el organigrama correspondiente; la preparación de los perfiles de cada División integrante con los inventarios de sus metas, productos y servicios, asistencias técnicas programadas por nuestra institución que se dirigirán al resto de entidades dentro del sector público; culminando en el POA-Presupuesto 2015 ajustado conforme a la aprobación del Congreso Nacional. De igual modo se preparó para el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) la liquidación y cierre correspondiente al POA-Presupuesto 2014 de conformidad a Ley.

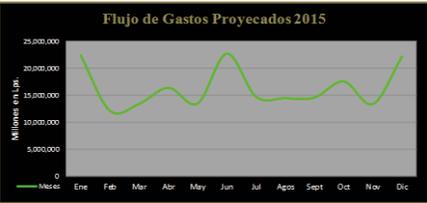
En el mismo periodo de tiempo, se apoyó la formulación del Plan de Adquisiciones, Contrataciones y Compras 2015 (PACC), dándose durante el trimestre diversas asistencias técnicas a los equipos de trabajo de las Divisiones de esta importante Secretaría de Estado, preparándose en tiempo y forma según disposiciones presupuestarias art. 6 y 8; art. 32 de la Ley Orgánica del TSC los correspondientes ejercicios de Seguimiento y Evaluación.



**No.1** Actualización del POA Nómativo Institucional al 2015 en Etapa de Ajustes



**No.2** Formulación del PACC 2015 Plan de Adquisiciones, Compras y Contrataciones



**No.3** Actualización del Programa de Gasto Mensual (PGM) en Concordancia con el ROA y PACC para el año 2015.



**No.4** Informe de Geste 2014, sobre la Ejecución Presupuestaria según ROA y PACC para el TSC

**Periodo abril-junio:** Se establecieron los procesos de preparación de cartillas didácticas y el desarrollo de talleres motivacionales hacia el personal técnico y administrativo durante jornadas de capacitación a todas las Divisiones que conforman las Direcciones de la SCGG; asimismo se implementaron varias jornadas de facilitación para completar la puesta en marcha de un Programa de Capacitación basado en competencias de desempeño de acuerdo al mandato institucional; por otra parte se continuo verificando en tiempo y forma las cargas respectivas en SIAFI para los reportes de los módulos de ejecución del gasto y el respectivo monitoreo dentro de la Plataforma de Gestión por Resultados.

De igual modo, durante el periodo se brindaron distintas asistencias técnicas a los cuadros técnicos facilitándoles materiales de apoyo para el control interno institucional en materia de Modificaciones presupuestarias, actualizaciones de las cadenas de valor y la evaluación de eficacia y eficiencia a medio término del POA-Presupuesto vigente a la fecha.



**No.5** Informe de Apertura de Metas del Segundo Trimestre del 2015 fue socializado.

Producto Final													Productos Intermedios											
No.	Actividad	Indicador	Unidad	Valor	Fecha	Observaciones	No.	Actividad	Indicador	Unidad	Valor	Fecha	Observaciones	No.	Actividad	Indicador	Unidad	Valor	Fecha	Observaciones				
																					1	2	3	4
1	1. Actualización de la Hoja de Ruta Institucional...						1	1. Actualización de la Hoja de Ruta Institucional...						1	1. Actualización de la Hoja de Ruta Institucional...									
2	2. Formulación del Plan de Adquisiciones, Compras y Contrataciones...						2	2. Formulación del Plan de Adquisiciones, Compras y Contrataciones...						2	2. Formulación del Plan de Adquisiciones, Compras y Contrataciones...									
3	3. Actualización del Programa de Gasto Mensual...						3	3. Actualización del Programa de Gasto Mensual...						3	3. Actualización del Programa de Gasto Mensual...									
4	4. Control Interno de Modificaciones Presupuestarias...						4	4. Control Interno de Modificaciones Presupuestarias...						4	4. Control Interno de Modificaciones Presupuestarias...									
Total																								

**No.6** Actualización de la Herramienta de la Cadena de Valor Institucional y Seguimiento a los Cambios Realizados en el periodo analizado.



**No.7** Control Interno de las Modificaciones Presupuestarias Acumuladas al T2 2015.

**Periodo julio-septiembre:** Se realizó la conducción y coordinación interna para la propuesta de formulación del POA-Presupuesto para el ejercicio fiscal del año próximo 2016 efectuándose con éxito la carga correspondiente en el subsistema SIAFI; asimismo se continuo el apoyo del Comité de Control interno institucional para la sistematización de los distintos procedimientos y procesos que la SCGG deberá aplicar para todos sus Programas, se reforzó el seguimiento a la ejecución del gasto mensual izado y el impulso a la preparación de informes útiles a la tomas de decisiones para la Institucionalidad luego de nueve meses de intervención.



No. 8 Se Diseño Tablero para dar el seguimiento a las Asistencias Técnicas SCGG a los Gabinetes.



No. 9 Relacionador Siafi Vrs. GxR Compara ambas plataformas en uso para mantener su consistencia.



No. 10 Control de Ajustes y Modificaciones Pre-supuestarias (Resoluciones Internas)



No. 11 Se mantienen Actualizados rutinariamente los Informe de Seguimiento Mensual 2015.



No. 12 Avance en el Diseño para derivar en el Cuadro de Mando Integral o Balance Scorecard

**Periodo octubre–Diciembre:** Se ha continuado brindando el apoyo a las unidades ejecutoras en materia de seguimiento a los controles internos, relativos a los resultados de gestión y resultados de producción por programas, por actividad-obra, por objetos de gasto y clases de gasto, verificándose socialización sobre los avances de los objetivos y metas estratégicas y operativas de la institución previos al cierre de año, de manera de prever situaciones donde introducir correctivos y mejoras.

Se ha llevado a cabo un Pre-cierre de liquidación del POA-Presupuesto 2015”, de manera de prever situaciones donde introducir correctivos y mejoras. tabulándose los registros físicos, financieros y evidencias que corresponden a los informes de Seguimiento y Evaluac



No. 13 Se efectuó con éxito la carga correspondiente FOA 2016 en el nuevo SIAFI GES.



No. 14 Se preparó versión narrativa con los alcances Físico- Financieros del POA Presupuesto 2016.



No. 15 Se preparan en tiempo y forma según Disposiciones Pre-supuestarias Evaluaciones.



No. 16 Se da seguimiento y Retroalimentación a los avances del PACC 2015.

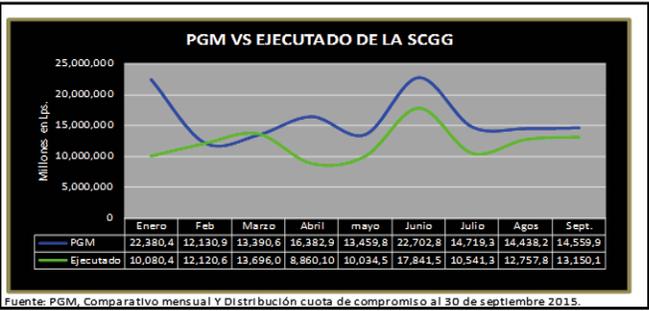


No. 17 Rutinariamente y en forma periódica se actualiza Hojas de Ruta Crítica para el seguimiento.

# Producción UPEG SCGG año 2015




No. 18 Se logro documentar en base a diagnóstico el Programa de Capacitación de la SCGG



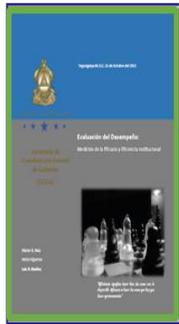
No. 19 Continuamente se prepara reportes de seguimiento a la Ejecución Financiera Con los Activos Correspondientes a las MAE's y a las Jaturas de las Divisiones



No. 20 Se da mantenimiento a la sistematización de los informes ejecutorios de Capacitación



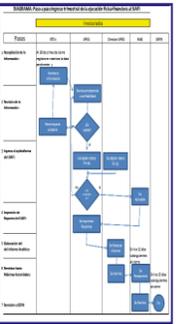
No. 21 Se diseñó propuesta para mejorar en técnicas de Validación y Verificación Institucional.



No. 22 Se diseñó propuesta para mejorar en técnicas de Evaluación de Eficacia y Eficiencia Institucional.



No. 23 Se Consolidó propuesta para mejorar en técnicas del Control Interno de las Modificaciones .



No. 24 Se Consolidó propuesta para mejorar los procesos internos de la UPEG SCGG



No. 25 Se Diseñó propuesta para mejorar la Técnica en Sistematización de la Memoria Institucional

# **Logros de los Programas Operativos**

## **Población Objetivo a la que la SCGG le proporciona las Asesoría y Asistencia Técnica.**

<b>Gabinetes Sectoriales</b>	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>
1	Gabinete Sectorial de Gobernación y Descentralización
2	Gabinete Sectorial de Desarrollo e Inclusion Social
3	Gabinete Sectorial de Desarrollo Economico
4	Gabinete Sectorial de Seguridad y Defensa
5	Gabinete Sectorial de Infraestructura Productiva
6	Gabinete de Relaciones Exteriores Y Cooperacion
7	Gabinete Sectorial de Conduccion y Regulacion Economica

CUADRO RESUMEN DE LAS INSTITUCIONES CON ASISTENCIA TECNICA POR LA SCGG 2015+B1:N39B70B1:NB1:N45

No.	Gabinete	Institucion	Cod.	Asistencias Tecnicas Brindadas a las Instituciones del Estado										
				PG-11		PG-12				PG-13				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Gabinete Sectorial de Gobernación y Descentralización	Secretaria Derechos Humanos	40	✓	✗	✓	✗	●	↑	↑	●			
		Instituto Nacional Penitenciario	44	✗	✗	✓	✗			↑				
		Instituto de la Propiedad	24	✗	✗	✓	✗			↑				
		Instituto Nacional Agrario	500	✗	✗	✓	✗	●	↑	↑				
		Cuerpo de Bomberos de Honduras	42	✗	✗	✓	✗		↑	↑				
		Gabinete de Gobernabilidad	320	●	✗	✓	✗							
		Empresa Nacional de Artes Graficas	43	✗	✗	✓	✗			↑				
2	Gabinete Sectorial de Desarrollo e Inclusion Social	Secretaria de Educacion	50	✗	✗	✓	✗	●		↑	↑	●		
		Secretaria de Salud	60	✗	✗	✓	✗		↑	↑	●	■		
		Secretaria de Desarrollo e Inclusion	240	✗	✗	✓	✗	●		↑		■		
		SANAA	805	✗	✗	✓	✗			↑				
		Fondo Hondureño de Inversion Social	22	✗	✗	✓	✗			↑				
		Patronato Nacional de la Infancia	508	✗	✗	✓	✗			↑				
		Programa Nacional de Desarrollo Rural	144	✗	✗	✓	✗			↑				
		Direccion de la Niñez, Adolescencia y Fam.	242	✗	✗	✓	✗			↑				
		IDECOAS	241	✗	✗	✓	✗			↑				
		INAM	512	✗	✗	✓	✗			↑				
		Gabinete de Desarrollo e Inclusion Social	330	●	✗	✓	✗					■		
3	Gabinete Sectorial de Desarrollo Economico	Secretaria de Agricultura y Ganaderia	140	✗	✗	✓	✗			↑				
		Inst. Nacional de Formacion Profecional	503	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Instituto Nacional de Conservacion Forest.	28	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Suplidora Nacional de Productos Basicos	807	✗	✗	✓	✗	●	↑	↑				
		Secretaria de Desarrollo Economico	290	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Secretaria de Trabajo y Seguridad Social	130	✗	✗	✓	✗			↑				
		SERNA	150	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Instituto Hondureño de Turismo	501	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Direccion de Ciencia y Tecnologia Agro.	141	✗	✗	✓	✗			↑				
		Instituto Hondureño de Mercadeo Agro.	806	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Universidad de Ciencias Forestales	511	✗	✗	✓	✗			↑				
		Instituto Hondureño de Antropologia e Hist.	505	✗	✗	✓	✗			↑				
		Gabinete de Desarrollo Economico	340	●	✗	✓	✗						■	
		Instituto Hondureño de Geologia y Minas	35	✗	✗	✓	✗			↑				
		Centro Nacional de Educacion y Trabajo	51	✗	✗	✓	✗			↑				
4	Gabinete Sectorial de Seguridad y Defensa	Secretaria de Defensa	90	✗	✗	✓	✗			↑				
		Secretaria de Seguridad	70	✗	✗	✓	✗			↑				
		Direccion Invest. Y Evalu. Carrera Polical	71	✗	✗	✓	✗			↑				
		Direccion de Marina Mercante	121	✗	✗	✓	✗			↑				
		Gabinete de Defensa y Seguridad	350	●	✗	✓	✗						■	
		Direccion General de Aeronautica Civil		✗	✗	✓	✗			↑				
5	Gabinete Sectorial de Infraestructura Productiva	ENEE	801	✗	✗	✓	✗			↑				
		Secretaria de Infraestructura y Servicios Pub.	120	✗	✗	✓	✗			↑				
		Empresa Nacional Portuaria	803	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Empresa Hondureña de Telecomunicaciones	804	✗	✗	✓	✗			↑				
		Fondo Vial	122	✗	✗	✓	✗			↑				
		Empresa de Correos de Honduras	809	✗	✗	✓	✗			↑				
		Gabinete de Infraestructura Productiva	360	●	✗	✓	✗						■	
6	Gabinete de Relaciones Ext. Y Coop.	Secretaria de Relaciones Ext. Y Coop.	80	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Gabinete de Relaciones Ext. Y Coop.	370	●	✗	✓	✗							
7	Gabinete Sectorial de Conduccion y Regulacion Economica	Instituto Nacional de Prevision del Magist.	603	✗	✗	✓	✗			↑				
		Banco Central de Honduras	902	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		INJUPEMP	602	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		IHSS	601	✗	✗	✓	✗	●		↑		■		
		BANPROVI	901	✗	✗	✓	✗			↑				
		SEFIN	100	✗	✗	✓	✗	●	↑	↑	●			
		Instituto de Prevision Militar	604	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		Banco Nacional de Desarrollo Agricola	903	✗	✗	✓	✗		↑	↑				
		Comision Nacional de Bancos y Seguros	950	✗	✗	✓	✗	●		↑				
		CONATEL	101	✗	✗	✓	✗	●	↑	↑				
		Comision Reguladora de Energia Electrica	151	✗	✗	✓	✗			↑				
		Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas	506	✗	✗	✓	✗			↑				
		Gabinete de Conduccion y Regulacion Econ.	380	●	✗	✓	✗						■	
		Ente Regulador de Servision de Agua Potable	61	✗	✗	✓	✗			↑				

Fuente: Documento Disposiciones general de la republica la Gaceta No. 33,610 de fecha 18/12/2014

CUADRO RESUMEN DE LAS INSTITUCIONES CON ASISTENCIA TECNICA POR LA SCGG 2015

No.	Gabinete	Institucion	Cod.	Asistencias Técnicas Brindadas a las Instituciones del Estado										
				PG-11		PG-12		PG-13						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9		
8	Entes sin Adscripción a un Gabinete	Deuda Publica	220											
		Universidad Nacional Autonoma de HN.	701		🚩		🔴					▲		
		Servicios Financieros de la Admon. Centr.	449											
		Presidencia de la Republica	20		🚩									
		Cuenta del Desafio del Milenio	31				🔴					▲		
		INPREUNAH	605		🚩		🔴							
		Universidad Pedagogica Nacional	702		🚩		🔴					▲		
		Universidad Nacional Agricola	703		🚩		🔴							
		Secretaria de Coordinacion General Gob.	208		🚩	✅	🔴			↑	▲	🟡	🟦	
		Instituto de Acceso ala Info.	32		🚩		🔴		●		▲	🟡		
		Comision para la Defensa y Promocion.	514				✅	🔴						
		Instituto Credito Educativo	504				🔴		●					
		Ferrocarril Nacional de Honduras	808				🔴							
		Centro de Cultura Garifuna de HN.	161											
	Entes que no Forman Parte del Ejecutivo	Poder Judicial	10											
		Ministerio Publico	190								▲	🟡		
		Congreso Nacional	1		🚩									
		Registro Nacional de las Personas	180		🚩									
		Tribunal Superior de Cuentas	2		🚩						▲	🟡		
		Procuraduria General de la Republica	200		🚩				●					
		Tribunal Supremo Electoral	210		🚩									
		Comision Nacional de Derechos Humanos	3		🚩	✅					▲			
	Entes con Adscripción a la Secretaría de la Presidencia	DEI	103		🚩		🔴	●		▲				
		Secretaria de la Presidencia	30			✅		●	↑	▲	🟡	🟦		
		COPECO	41		🚩					↑				
		INE	513		🚩	✅								
		Instituto de Ciencias, Tacnologias e Inov.	515		🚩			●			▲			
		CONAPID	509			✅		●	↑	▲				
		Confederacion Deportiva Autonoma HN.	510			✅	🔴							
		Instituto HN. Previcion y Trata del Alcoh.	507		🚩	✅								
		Programa Nac. Previcion Rehabi. Y Reinse.	25		🚩									

Fuente: Documento Disposiciones general de la republica la Gaceta No. 33,610 de fecha 18/12/2014

Distribucion de Asistencias Tecnicas Acorde a la Produccion de la SCGG 2015

cod.	Asistencias tecnicas a Instituciones	ICONO	No. Instit. Asitidas
1	Gabinetes sectoriales recibiendo asistencia técnica en Planificación estratégica sectorial, presupuesto e inversión pública.	●	7
2	Instituciones con POA_Presupuesto Validado	🚩	70
3	Instituciones con Agenda Estrategica Validada	✅	55
4	Instituciones del poder Ejecutivo en el que se ha Implementado Procesos de Validación y Verificación de sus Programas	🔴	66
5	Comité de Control Interno Conformado	●	32
6	Servidores del Sector Publico Capacitados en Instituciones	↑	48
7	Con PACC Elaborado	▲	67
8	Aplicando Acciones del II PAGAH 2014-2016	🟡	10
9	Gabinetes sectoriales e Instit. recibiendo asistencia técnica en el Diseño de Iniciativas Reformadas a Modern. y Reforma	🟦	8

Proyectos Con Asistencia Técnica	
No.	Descripción
1	Seguridad Alimentaria a través de la adaptación al cambio climático.
2	Fortaleciendo el subsistema de las áreas marinas protegidas PNUD, Memorandum of economic and financial policies for 2014- 2017
3	Fondo de reformas giz, Seguridad Alimentaria a través de la adaptación al cambio climático
4	Mejoramiento de las Condiciones para la Atención a la Comunidad Universitaria, Mediante la Renovación de Equipo Administrativo y Didáctico de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM)”
5	Educación Completa para el Tercer Ciclo de Educación Básica, mediante Modalidad Flexible de la Metodología de Tele básica en Centros Escolares, ubicados en el Corredor Seco de la República de Honduras”
6	Equipamiento de Talleres de Formación Profesional en Tegucigalpa
7	Propuesta de Diseño y Formulación de un Fondo de Fomento Forestal (FFF) para el financiamiento y fortalecimiento de la inversión para el Desarrollo Sostenible y Productivo Forestal en Honduras
8	Iluminación de 3600 viviendas con energía solar fotovoltaica en los departamentos de Choluteca, Atlántida, El Paraíso e Intibucá
9	Adquisición de 30 Ambulancias Equipadas con Equipo Médico.
10	Policlínico de Siguatepeque
11	Renovación Turística de los Parques Arqueológicos Mayas II Etapa
12	Fortalecimiento del Desarrollo Turístico de Gracias y Alrededores”
13	Propuesta de Diseño y Formulación de un Fondo de Fomento Forestal
14	DPPEPIP 003 2015 Proyecto "Centro Documental de Investigaciones Históricas de Honduras (CDIHH, conservación del patrimonio documental)”
15	DPPEPIP 004 2015 Proyecto "Construcción y Restauración del Muro de la Fortaleza de Santa Bárbara”
16	DPPEPIP 005 2015 Proyecto "Investigaciones Históricas y Antropológicas de Honduras”
17	DPPEPIP 006 2015 Proyecto "Restauración de Túneles del Parque Arqueológico de Copán”
18	DPPEPIP 007 2015 Proyecto "Recorrido de Sitios Claves”
19	DPPEPIP 008 2015 Proyecto "Restauración y Montaje Museográfico del Parque Eco-Arqueológico Los Naranjos”
20	DPPEPIP 009 2015 Proyecto Modificación No. 7 al Contrato de Consultoría para la Supervisión de la Construcción de la Carretera Villa de San Antonio-Goascorán, Secciones I-A y I-B
21	DPPEPIP 011 2015 Proyecto Modificación No. 7 al Contrato de la Supervisión del Proyecto: Pavimentación de la Carretera Catacamas – Río Tinto, en el Departamento de Olancho

### Municipalidades con Asistencia Tecnica UAP-SCGG

No.	Descripción	Asistencia Tecnica
1	Santa Rosa de Copan	Plan de Desarrollo Actualizado con Indicadores y Sistema de M&E Desempeño
2	Choluteca	Plan de Desarrollo Actualizado con Indicadores y Sistema de M&E Desempeño
3	Amapala	Plan de Desarrollo Actualizado con Indicadores y Sistema de M&E Desempeño
4	San Marcos de Colon	Plan de Desarrollo Actualizado con Indicadores y Sistema de M&E Desempeño
5	Nacaome	Plan de Desarrollo Actualizado con Indicadores y Sistema de M&E Desempeño
6	San Lorenzo	Plan de Desarrollo Actualizado con Indicadores y Sistema de M&E Desempeño

### Municipalidades identificadas para Asistencia Tecnica UTSAN-SCGG

No.	Descripción
1	Apacilagua, Concepcion de Maria, San Antonio de Flores, San Isidro, Lauterique, San Jose, San Pedro de Tutule, Santa Maria, Yarula.
2	Liure, Soledad, San Antonio, Texiguat, Vado Ancho, San Antonio de Flores, San Lucas, Alauca, Oropoli, Yuscaran, El Paraiso.

### Regiones

No.	Descripción	Asistencia Tecnica
1	Region del Golfo de Fonseca	Fortalecida la Promocion y la Cultura de los Poblacion De la Region del Golfo de Fonseca
2		
3		

### **PG11: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, PRESUPUESTO E INVERSIÓN PÚBLICA.**

Los objetivos operativos que se propuso alcanzar este Programa para el año 2015 fueron:

- a) Articular el proceso de planificación Estratégica y Operativa Institucional de los entes del Poder Ejecutivo con la Planificación Nacional, en concordancia con los objetivos y metas generales definidos en el Plan Estratégico de Gobierno y en el marco de la Visión de País y Plan de Nación.
- b) Integrar la planificación territorial a la Planificación Nacional que permita articular las políticas públicas con la Oferta Institucional y Sectorial.

### **DIVISIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS**

Se creó con la finalidad de apoyar a los gabinetes sectoriales los procesos requeridos para la elaboración de los planes de Gobierno y planes sectoriales y Coordinar con los gabinetes sectoriales la disponibilidad de información técnica oportuna para la toma de decisiones respecto al avance y ajustes de la Planificación Estratégica Sectorial. Desarrollar metodología para definir o articular las políticas públicas sectoriales con el Sistema de Planificación y Presupuesto.

En materia de Planes y Políticas se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

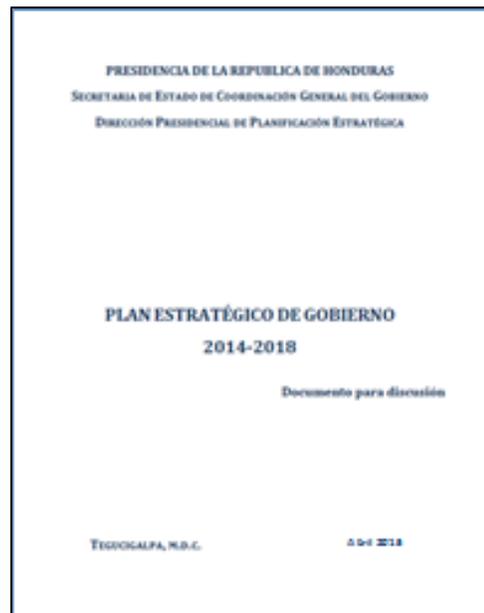
#### **Sistema de Planificación del Desarrollo**

Se trabaja en el fortalecimiento del Sistema de Planificación del Desarrollo y su articulación con el presupuesto y la inversión pública, como base para una efectiva gestión por resultados, en concordancia con los diferentes instrumentos de planificación: Visión de País y Plan de Nación, Plan de Gobierno, Planes Sectoriales y Planes Institucionales y Operativos. Se desarrolló base para articular la planificación nacional y sectorial POA- Presupuesto 2016, considerando el Marco de Gasto de Mediano Plazo.



### Fortalecimiento del Sistema de Planificación

Se lleva a cabo la actualización del Plan Estratégico de Gobierno 2014-2018 “Plan de Todos para una Vida Mejor”. Se elaboró cronograma para el proceso de formulación POA- Presupuesto 2016 que será de aplicación para todas las instituciones del sector público, así mismo se dio asistencia técnica a los Gabinetes Sectoriales para incorporar la planificación nacional y sectorial al proceso de formulación del POA-Presupuesto 2016. Se llevó a cabo la elaboración de cadenas de valor público como herramienta para articular la producción institucional con los resultados nacionales, sectoriales y el presupuesto 2016. Proporcionándose la asistencia técnica a los Funcionarios, Directores y Gerentes del más alto nivel para la Formulación del Plan Estratégico Plurianual 2014 -2018, talleres para presentar la metodología de Planificación sectorial e iniciar la formulación de los correspondientes planes sectoriales.



### DIVISIÓN DE PRESUPUESTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACION EXTERNA

Le corresponde a esta División desarrollar y aplicar los instrumentos para apoyar interlocución del Gobierno con los órganos de cooperación, en los procesos de gestión de la cooperación externa según las prioridades de país.

En materia de Inversión Pública y Cooperación Externa se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

#### Cooperación Externa

La Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) emitió un Visto Bueno previo a las notas de prioridad de varios proyectos de Inversión Pública con fondos externos. Se revisaron proyectos presentados por diversas instituciones, para verificar su alineamiento a las metas de la Visión de País y Resultados del Plan Estratégico de Gobierno. Se llevó a cabo vinculación de los proyectos con los Planes Sectoriales que realiza el Gabinete Sectorial según la institución que le corresponde.

### DIVISIÓN DE APOYO A LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Es la Unidad encargada de Coordinar la Planificación y gestión en los territorios en el marco del Sistema Nacional de Planificación mediante la dotación de normativas e instrumentos para el desarrollo territorial. En materia de Apoyo a la Planificación Territorial se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

## PROGRAMA 12: GESTIÓN POR RESULTADOS

Los objetivos operativos que se propuso alcanzar este Programa para el año 2015 fueron:

- a) Articular el proceso de planificación estratégica y operativa institucional de los entes del Poder Ejecutivo con la planificación nacional, en concordancia con los objetivos y metas generales definidos en el Plan Estratégico de Gobierno y en el marco de la Visión de País y Plan de Nación.
- b) Brindar el apropiado Seguimiento a la Gestión de Gobierno con la Validación y Verificación pertinente a los programas y proyectos llevados a cabo en el poder ejecutivo, a fin de obtener los resultados esperados en concordancia con los objetivos y metas generales definidos en el Plan Estratégico de Gobierno y en el marco de la Visión de País y Plan de Nación.

### DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Esta división brinda asistencia técnica a las instituciones del sector público, para la formulación de procesos de Planificación Estratégica Institucional, en la elaboración de las Agendas Estratégicas Institucionales, Planificación Operativa Anual (POA), instrumentos que deben ser vinculados al Plan Estratégico de Gobierno, Planes Sectoriales, Plan de Nación y Visión de País a efecto de concretar las prioridades y alcanzar los objetivos de largo plazo definidos en la Visión de País y Plan de Nación. Derivado de lo anterior, el Programa realiza el seguimiento a las Agendas Estratégicas Institucionales a través del Sistema Presidencial de Gestión por Resultados el cual administra. De igual manera, y con el propósito de atender las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas se elaboran informes periódicos de seguimiento (mensual, trimestral y anual).

En materia de Planificación Operativa se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

#### Sistema Presidencial de Gestión por Resultados

Durante el periodo se verificó la integración al Sistema Presidencial de la programación 2015 de las 86 Instituciones del Poder Ejecutivo. Se ha logrado la desagregación y carga a nivel regionalizado de la producción institucional de instituciones clave como son: Secretaría de Salud, Secretaría de Educación e INSEP.

Monitoreo permanente a la carga periódica de la ejecución institucional de las entidades del poder ejecutivo (Centralizadas y Descentralizadas). Se culminó el diseño e Implementación de la Aplicación Presidencial para el seguimiento vía electrónica de las Prioridades de Gobierno, que le es muy útil al Presidente de la República en su acercamiento a las acciones cotidianas de las instituciones del estado.



#### Asistencia Técnica a Instituciones del Estado

Se han llevado a cabo las asistencias y apoyos técnicos a las instituciones del sector público, en las cuales se han involucrado diferentes niveles de técnicos y funcionarios de las mismas.

Entre otras se establecieron los procesos de asistencia técnica para la formulación de las Agendas Estratégicas Institucionales, Revisión de los Perfiles Estratégicos, Consolidación de la Agenda, elaboración de matriz de carga, se ha llevado a cabo modificaciones a la programación en el Sistema Presidencial de Gestión por Resultados. Se elaboró el proceso para la formulación del POA-Presupuesto 2016 cuya aplicación involucrara a todas las dependencias del Estado, revisándose además para cada una de ellas la Cadena de Valor Público correspondiente a los ejercicios fiscales 2016.

### Fortalecimiento de Capacidades

Para el proceso de formulación del POA-Presupuesto 2016, se desarrollaron 13 jornadas de capacitación para las instituciones del sector público, capacitando aproximadamente a 600 personas a nivel de direcciones o jefaturas de planificación, gerencias administrativas y los directores de programas y proyectos, implementando nuevas técnicas y metodologías para la formulación presupuestaria.

### Coordinación Interinstitucional

Se coordinaron los procesos de trabajo de la Mesa Intermedia de Seguridad y Defensa para la formulación de la Estrategia de Seguridad. La Secretaria de Finanzas (SEFIN) coordinó la definición de procesos relacionados a la formulación del POA-Presupuesto 2016 y plurianual. Se Desarrollaron acciones conjuntas de seguimiento a procesos críticos de gestión con las secretarías de Salud, Educación, Desarrollo Económico, Infraestructura y Seguridad.

## DIVISIÓN DE VALIDACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

Es la División Operativa de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), adscrita a la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados que Valida y Verifica los Programas y Proyectos de las Instituciones del Poder Ejecutivo en función de que las Instituciones cumplan con lo programado en sus Agendas Estratégicas Institucionales, verificando que los productos satisfagan las condiciones de calidad entregados en tiempo y forma según los requerimientos y necesidades de la población.

En materia de Validación y Retroalimentación se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

### Validación y Verificación a nivel Institucional

Se han llevado a cabo Procesos orientados a validar y verificar los Programas y Proyectos de las Instituciones del Poder Ejecutivo en función que cumplan con lo programado, y alimentado en el Sistema Presidencial de Gestión por Resultados se verifica que los productos satisfagan las condiciones de calidad, entrega en tiempo y forma, según los requerimientos y necesidades de la población. Se ha alcanzado Validar 34 Instituciones durante este periodo.



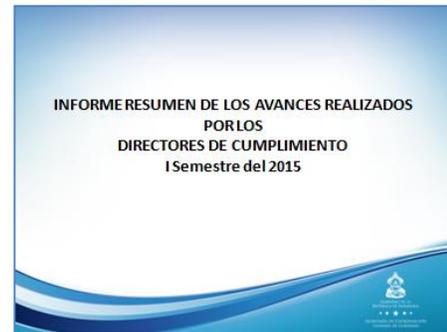
## DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La División de Seguimiento a la Gestión Institucional (DSGI) de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), está orientada al cumplimiento del Decreto Legislativo 266-2013 referente a la “Ley Para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de La Transparencia en el Gobierno”; específicamente en el proceso de selección de los Directores de Cumplimiento que han sido y serán asignados a las Secretarías de Estado y a cada una de las Instituciones del Poder Ejecutivo, para cumplir con los Planes Estratégicos anuales e institucionales; Asimismo con el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión por Resultados.

En materia de Seguimiento a la Gestión Institucional se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

### Apoyo a la Gestión Institucional

Se da Seguimiento a las instituciones por medio de la figura de Director de Cumplimiento para asegurar la ejecución de sus procesos. Fortaleciendo y dando directriz a los Directores de Cumplimiento en cuanto a los criterios de Evaluación a ser aplicados.



### Fortalecimiento de Capacidades

Se realizan Talleres de Capacitación para fortalecer las capacidades y aptitudes de los Directores de Cumplimiento y los Directores de UPEG en materia de: fortalecimiento en la estructura y procesos del Sistema Presidencial de Gestión por Resultados, nuevo Sistema SIAFI-GES para la formulación del POA-Presupuesto 2016.

Estándares de validación y verificación. Equipos competitivos y flexibilidad para el cambio. En instituciones tales como; INFOP, SERNA, SAG entre otras.



## UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTO (UAP)

La administración general y financiera de los programas/proyectos de cooperación técnica de Organismos Internacionales, que administra la SCGG; asegurando el manejo eficiente de sus recursos, incluyendo la preparación e implementación de los Planes de Ejecución (PEP/POA) y planes de adquisición y contrataciones (PAC) en el cumplimiento de las metas preestablecidas en los convenios de financiamiento asegurando su conformidad con las Políticas de Adquisición y Contratación de dichos organismos.

En materia de Administradora de Proyectos se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

## Proyecto 1

### Apoyo a la Gestión Basada en Resultados a Nivel Municipal

La ejecución de este proyecto fue puesta en marcha simultáneamente en tres municipalidades (AMDC, SPS y SRC) a partir de octubre de 2014 con el objetivo de mejorar los sistemas de gestión de las finanzas públicas de las alcaldías participantes mediante el desarrollo e implementación de instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación orientados a la gestión por resultados. (GpR).

Para el logro de este objetivo se establecen tres

### **Componente I: Mejora de los Procesos de Planificación y Presupuesto.**

El objetivo es fortalecer los procesos de planificación tanto estratégica como operativa anual estableciendo una clara vinculación con el presupuesto.

Con la firma de un convenio interinstitucional y la contratación de 9 consultores de campo asignados a las tres municipalidades, bajo una estrategia de abordaje de ejecución inmediata, el cual tenía el ambicioso objetivo de implementar, a más tardar el 31 de diciembre de ese mismo año, el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mismo que constituye la herramienta de apoyo a los objetivos del modelo de gestión por resultados que se promueve en la municipalidad.

Con la coyuntura oportuna de implementarlo con la formulación y aprobación del Plan Operativo y Presupuesto del año 2015 y con cuyo objetivo fueron contratadas tres consultorías nacionales, una para la reingeniería de procesos, otra para asistir en el área contable presupuestaria en el acompañamiento en la implementación del sistema en el marco de la metodología uniforme del sector público bajo la cual está diseñado y la tercera para el ordenamiento de las finanzas municipales.





### **Componente II: Implementación de un sistema de Monitoreo y Evaluación**

El objetivo es dotar a las municipalidades participantes de herramientas que les permitan monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del plan estratégico o de desarrollo municipal, para este componente se prepararon los TDR para las consultorías internacionales para el Diseño de una propuesta de normas, metodologías y procedimientos sistema M&E para las 3 alcaldías así como la de Diseño E Implementación del Software del Sistema de Monitoreo Y Evaluación (ME) del Plan de Desarrollo Municipal, con enfoque en resultados en las tres alcaldías seleccionadas.

### **Componente III: Mejora de la Gestión de los Servicios Públicos Municipales.**

El objetivo es promover una mejora en la provisión de servicios públicos municipales mediante una redefinición de la estructura organizativa, procesos y procedimientos y un ejercicio de priorización de la cartera de servicios públicos que presta cada alcaldía.

## **Proyecto 2:**

### **Programa Potenciando el Desarrollo Endógeno con Identidad Territorial en el Golfo de Fonseca**

La ejecución de este proyecto está dirigida a la población de los 45 municipios que conforman la Región del Golfo de Fonseca, con el fin de socializar los elementos mínimos de identidad cultural mediante la implementación de la estrategia de comunicación, desarrollo de campañas de concientización, mejora de los ingresos familiares, visualización de la región al mundo, etc.

Para el logro de este objetivo se establecen tres componentes

### **Componente I. Fortalecimiento de las Instituciones vinculadas a la cultura.**

El Objetivo de este componente es articular las instituciones público-privadas involucradas y con presencia en el territorio, en relación a los aportes actuales y potenciales para la construcción de la identidad regional mediante la construcción de la identidad regional, para lograrlo se busca la socialización del proyecto con las máximas autoridades de: Secretaria de Educación, Secretaria de Cultura artes y Deportes, Instituto Hondureño de Antropología e Historia, Secretaria de industria y Comercio, Instituto Hondureño de Turismo para la Planificación y desarrollo de actividades estratégicas focalizadas en el desarrollo endógeno, de manera conjunta con las 5 instituciones y Desarrollar acciones de incidencia conjuntamente con: consejo regional de desarrollo, mancomunidades, alcaldías y consejos locales de cultura.

Para el logro de este objetivo fue necesaria la Elaboración del plan operativo y la estrategia a implementar para el año 2015, Coordinación y organización de la mesa Sectorial de Cultura, identificación de 30 emprendedurismos Culturales y acuerdos con 14 Municipalidades (Choluteca, Marcovia, San Marcos de Colon, Orocuina, El Corpus, Perspiré, San Antonio de Flores, Yusgüare, Nacaome, San Lorenzo, Langué, Amapala, Goascorán) para la planificación y ejecución de actividades logrando el empoderamiento y compromiso de las instituciones a través de la socialización y firma de un convenio el cual ha facilitado la participación activa, se trabajó en función del rescate de los patrimonios culturales de sus municipio, logrando beneficio socio-económico para la región.

Así mismo se está Articulando el proyecto con ONG'S con presencia en la región como ser: OXFAM, CARE, Swiss contact, así como otras instituciones como ser: Cámara de Turismo, Consejo Regional de Desarrollo y Mesas Sectoriales para buscar mecanismos sobre cómo articular acciones, por otra parte se está gestionando el establecimiento de un convenio con CDE MIPIME para el desarrollo de los procesos de capacitaciones y asistencia técnica, Desarrollo de siete ferias y el desarrollo de siete Iniciativas Culturales.



## Componente II. Fortalecimiento de las Industrias Culturales.

El objetivo de este componente es promover la industria creativa vinculada al patrimonio cultural regional, mediante la inserción de emprendedurismos al comercio de la zona del golfo, a través de un fondo concursable por lo cual se elaboraron las bases de concurso, metodología y criterios para la clasificación de dichas iniciativas.

Se socializó de la estrategia en materia de Cultura con los 14 Consejos Locales de Cultura, Consejo Regional de Cultura y Mesa Sectorial de Cultura y al mismo tiempo la elaboración y validación de los criterios para la selección de 30 emprendedurismos Culturales, se Coordinaron acciones conjuntas con el Consejo Regional de Desarrollo y Consejo Regional de Cultura sobre el ordenamiento territorial de la región en materia de cultura.

Lo que permitió visualizar cuales son los destinos turísticos que tiene la zona con mayor potencial , entre ellos surgieron (Amapala , San Lorenzo, Choluteca, Marcovia , y San Marcos de Colon) pero hay que mejorar algunos aspectos para obtener un mejor potencial dentro de los cuales surgieron los siguientes : Mejorar el sistema de señalamiento vial , desarrollar un ordenamiento de las playas, el trato y manejo de la basura , la creación de baños públicos y la creación de una policía de turismo en los centros turísticos todo esto se realizó dando seguimiento a lo planteado en la estrategia lo cual fue socializado con los miembros de las municipalidades y Consejos Locales de cultura, por otra parte se dio el acompañamiento a la gira para la elaboración de 30 perfiles de emprendedurismos con la línea de base conteniendo: la ficha o encuesta de campo, el plan de necesidades de capacitación por área temática, plan de trabajo para asistencia técnica y financiera y el perfil de cada uno de los emprendedurismos.

### Emprendedurismo “Cultura Pictórica”



Emprendedurismo “Manualidades La Botija”



Emprendedurismo “Típicos de Honduras”



**Componente III. Identidades culturales para la cohesión social.**

El objetivo de este componente es aportar al fortalecimiento de la gobernanza mediante la cohesión y la revitalización de la identidad cultural para la construcción de la ciudadanía consolidando la asociatividad, los lazos de hermandad, la inclusión social y la participación, esto mediante identificación de patrimonios intangibles para su reactivación además de promover la expresión artística juvenil en la región en concursos de pintura, poesía, fotografía, danza folklórica, etc. Y así inculcar a los habitantes de la Región del Golfo el sentimiento por desarrollar y destacar el potencial cultural que tiene la región.

Dentro de las actividades previstas, se ha previsto la realización de una Feria Golfina, en la cual se promoverán los atractivos culturales y turísticos de la región, a llevarse a cabo en seis ciudades de la zona (San Marcos de Colón, Choluteca, San Lorenzo, Nacaome, Pespire y Amapala); entre otras acciones, los 30 emprendedurismos culturales que están siendo apoyados con ésta iniciativa, tendrán la oportunidad de comercializar sus productos

y el talento cultural, se contempla el desarrollo de siete (7) Iniciativas para la puesta en valor del patrimonio cultural de la región que permitan mantener vivas las tradiciones, costumbres y valores culturales, se establece el diseño de una campaña de Sensibilización a través de publicidad y mercadeo (Elaboración de Plan de Medios, Spot Radial, Anuncios Publicitarios de prensa, Trifolios, Banner etc.) con esta campaña se pretende potenciar los sitios de patrimonio cultural identificados en la región.

Casa de la Cultura Amapala.

NO. I	PROYECTOS	PERIODO I			PERIODO II			PERIODO III			PERIODO IV		
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
1	Acercamiento Comité de Cultura Municipales												
2	Desarrollo una propuesta para realizar Festival Cultural Regional para el rescate de la cultura de la Región Golfo de Fonseca												
3	Contratación de historiador que realice una preselección de 12 iniciativas												
4	Selección de iniciativas												
5	Elaboración de mapa con identificación de sitios de Patrimonio Cultural en la región Golfo de Fonseca												
6	Lanzamiento de mapa												
7	Desarrollo de iniciativas												
8	Promoción de la cultura												



## Proyecto 3:

### **Organización y fortalecimiento de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG)**

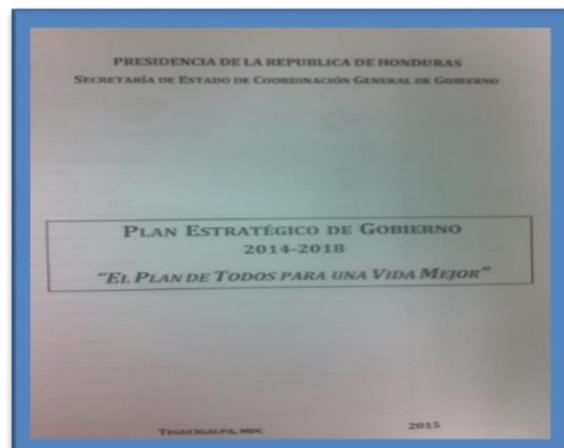
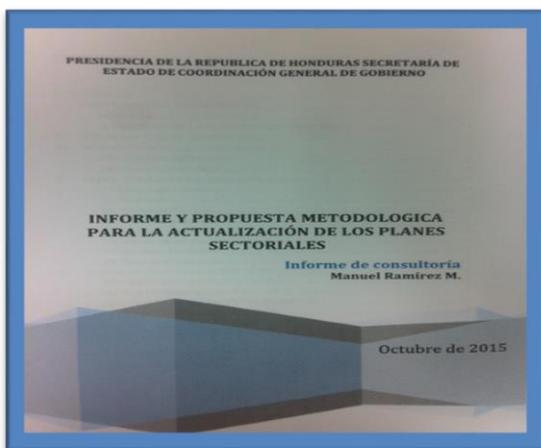
El objetivo del proyecto es consolidar la organización y fortalecer algunas de las capacidades técnicas de la SCGG para ejercer funciones de CdG, en particular en sus funciones de: (i) gestión y planificación estratégica del gobierno para los 7 sectores priorizados; (ii) monitoreo de resultados y mejora del desempeño del gobierno para el logro de los 15 resultados globales esperados del Plan Estratégico de Gobierno; y (iii) modernización del Estado para la mejora de los servicios a la ciudadanía.

Para el logro de este objetivo se establecen tres componentes, para apoyar a cada dirección presidencial que conforman la SCGG.

**Componente I. Gestión y Planificación Estratégica** (Dirección de Planificación Estratégica, Presupuestado, Inversión Pública y Cooperación Externa)

Este componente contribuirá con la consolidación de la organización de la SCGG.

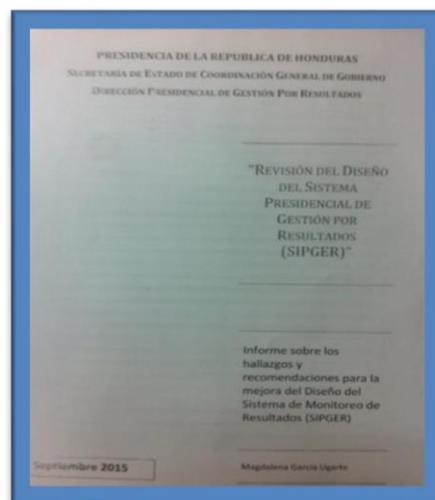
En este componente se han contratado consultorías para el cumplimiento de actividades como Definir y actualizar, anualmente las metas a alcanzar en los objetivos estratégicos del Plan de Gobierno 2014-2018, alineado con el Plan de Nación, detallado por objetivo estratégico, con líneas de base, metas y trayectorias para los objetivos, hoja de ruta con acciones concretas, responsables y recursos necesarios, además la elaboración de Planes Sectoriales aprobados por los respectivos gabinetes sectoriales, con apoyo de la SCGG para asegurar su coherencia y su vinculación con los objetivos estratégicos del Plan Nación, y el Plan de Gobierno y consolidar el sistema nacional de planificación al desarrollo y articularlo a los subsistemas de Inversiones Públicas y Presupuesto para asegurar una gestión estratégica dinámica, atenta a desafíos emergentes y potencialidades en el mediano y largo plazo.



**Componente II. Coordinación y Monitoreo de resultados.** (Dirección Presidencial de Gestión Por Resultados.)

Este componente contribuirá coordinación inter-sectorial e inter-institucional en los sectores prioritarios, en el monitoreo del cumplimiento de las metas y en el desbloqueo de obstáculos de gestión.

Se han contrato asistencias técnicas para la revisión y actualización de los roles y responsabilidades de unidades de CD; la definición de protocolos de coordinación inter-institucional dentro de las unidades del CdG y de éste con otros actores relevantes para el diseño e implementación de políticas públicas en los sectores prioritarios, incluyendo la conformación de instancias de coordinación y el rol de la SCGG en la misma, procedimientos de intercambio de información y consulta, mecanismos de toma de decisión o elevación a la atención del Presidente, y procesos de desbloqueo de obstáculos; y diagnosticar el funcionamiento del modelo actual de monitoreo de resultado, el funcionamiento de la herramienta informática en operación, y proponer opciones de mejora, incluyendo protocolos de monitoreo, calidad y cantidad de indicadores a reportar, y rutinas de apoyo a las instituciones para mejorar el desempeño



**Componente III. Modernización del Estado** (Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado)

Este componente contribuirá a la consolidación de la organización de la SCGG, particularmente la DPTMRE, proveyendo asistencia técnica para: (i) la revisión y propuesta de diseño organizacional de la DPTMRE incluyendo estructura, perfiles de puestos y modelo de gestión de la Dirección para el buen desempeño de todas sus atribuciones; (ii) diagnóstico del marco legal e institucional que vigente para habilitar la simplificación de trámites y recomendaciones de mejora; y (iii) diagnóstico, diseño e implementación de un programa piloto de simplificación administrativa.

Financieramente sostenible y apalancado en uso de tecnologías de la información, en un conjunto de alrededor de 3-5 trámites y servicios públicos a seleccionar en base a criterios de: (a) impacto en el ciudadano; (b) impacto en la competitividad; (c) anti-corrupción; y (d) prioridad en el programa presidencial.



## PROGRAMA 13: TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

La Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado (DPTMRE) representa al Gobierno de Honduras en la Mesa de Acuerdo y Monitoreo del “Convenio de Colaboración y Buena Fe para la Promoción de la Transparencia, Combate a la Corrupción y Fortalecimiento del Sistema de Integridad”, suscrito entre el Gobierno de la República de Honduras y Transparencia Internacional y brinda apoyo a las Secretarías de Estado, parte del mencionado acuerdo, en la implementación y monitoreo de sus planes de mejora.

La SCGG, por medio de la DPTMRE forma parte de la Mesa Interagencial Anticorrupción (MIA) desempeñando la coordinación de la misma.

La DPTMRE tiene bajo su responsabilidad las siguientes oficinas y divisiones:

1. **ONADICI (Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno):** Es el organismo técnico especializado del Poder Ejecutivo cuyo propósito es asegurar razonablemente la efectividad del proceso de control interno institucional, en procura del logro de una gestión de la hacienda pública eficaz, eficiente, responsable y transparente y el que actuará de conformidad a las competencias asignadas por la normativa que regula su funcionamiento.

### Logros año 2015:

- **Comités de control interno conformados en las instituciones de la administración pública:** La Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), durante el 2015, ha conformado un total de 32 Comités de Control Interno en las diferentes instituciones del Estado, a quienes se les ha entregado el Decálogo de Funciones y las Guías de Control Interno Institucional que deben desarrollar en sus respectivas Instituciones.



- **Planes de implementación elaborados y aprobados:** Con el asesoramiento y acompañamiento de los especialistas de ONADICI, cada Comité de Control Interno ha elaborado y enviado el Plan de Implementación de las prácticas obligatorias de las Guías de Control Interno, logrando presentar un total de 29 Planes de Implementación.

- **Políticas institucionales:** Consiste en asistencia técnica especializada al personal que conforman los Comités de Control Interno en las diferentes Instituciones del Estado y a los responsables de las áreas para el diseño de los Manuales de Procesos y Procedimientos, asistiéndolos para la aplicación de las prácticas obligatorias que están establecidas en las Guías de Control Interno emitidas por ONADICI, acción que realiza en tres modalidades:
  - Asistencia directa personalizada
  - Asistencia por consultas a través de correos electrónicos
  - A través de consultas vía telefónica
  - Hemos presentado un total de 22 Políticas Institucionales, aprobadas por la Máxima Autoridad de la Institución.
  
- **Talleres de autoevaluación:** Los Talleres de Autoevaluación se realizaron en las diferentes instituciones del Estado, presentando 32 informes de Talleres de Autoevaluación, medida realizada con el objetivo de autoevaluar, calificar y generar un informe con comentarios y recomendaciones. Al finalizar el taller, las instituciones pueden:
  1. Reconocer e identificar los principales conceptos, objetivos, componentes y elementos del Control Interno Institucional.
  2. Autoevaluar el control interno institucional utilizando el cuestionario basado en los elementos establecidos en las Guías emitidas por ONADICI.
  3. Comprender que auto evaluar el control interno institucional es una práctica obligatoria a ser cumplida por la administración de las instituciones para fortalecerlo
  4. Participar en la producción del informe de autoevaluación en la práctica académica desarrollada con los funcionarios y servidores de la entidad.



- **Servidores del sector público capacitados:** La planificación del personal a capacitar en las diferentes Instituciones del Estado, se realizó de conformidad a la disponibilidad de recursos físicos y humanos con que cuenta ONADICI.
  
- En muchas instituciones se ha incorporado nuevo personal, creando la necesidad de capacitarse en los procesos de implementación del control interno. Se capacitaron a *2,796 funcionarios públicos*.



- **Unidades de Auditoría Interna asistidas:** Para efectos que las unidades de auditoría interna mantengan un esquema general del desarrollo de sus funciones, se les proporcionó las guías de funcionamiento, organización y elaboración de planes operativos de las unidades de auditorías interna.

Se logró asesorar de manera independiente *44 Unidades de Auditoría Interna*.



- **Concursos públicos para la selección del jefe de la unidad de auditoría interna realizados por ONADICI:** Durante este año 2015, hemos realizado el proceso de selección de jefe de las unidades de la auditoría interna en las siguientes instituciones:

1. Secretaría del Trabajo y Seguridad Social
2. HONDUTEL
3. Servicio Autónomo de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)
4. Instituto Nacional Agrario (INA)
5. Instituto Nacional de la Mujer (INAM)
6. Instituto Nacional Penitenciario (INP)
7. Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS)
8. Instituto de la Propiedad (IP)
9. Consejo Nacional de Superior de Cooperativas
10. Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI)
11. Empresa Nacional Portuaria (ENP)
12. Secretaría de Finanzas
13. Instituto Hondureño de Seguridad Social
14. Convivienda
15. Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

- **Consultorías, Programas y Proyectos:**

**1.- CONSULTORÍA BID – SEDIS – ONADICI:** El BID, ha contratado una consultoría dirigida al fortalecimiento de la función de la auditoría interna en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) y por consiguiente del Sistema de Control Interno Institucional así como generar un modelo conceptual que pueda replicarse en otras instituciones en las que el BID está cooperando para su fortalecimiento, en coordinación con la ONADICI, realizando actualmente una minuciosa evaluación separada y reestructurando de la unidad de auditoría interna.

**2.- PROGRAMA EUROJUSTICIA:** El programa EUROJUSTICIA, está contribuyendo a los esfuerzos del Estado de Honduras para combatir la impunidad, la corrupción y garantizar el acceso a un sistema de justicia rápido y efectivo, promotor de equidad social.

La Unión Europea, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la República de Honduras, firmaron el Memorándum de Entendimiento, el 23 de febrero de 2015, para que, con el apoyo de ONADICI, se contribuya a fortalecer los sistemas de control interno de dos operadores de justicia y así mejorar su gestión.

Actualmente ONADICI cuenta con la consultoría de 2 Consultores Internacionales, en dos ejes:

- Fortalecimiento de las unidades de auditoría interna de los operadores de justicia, en coordinación con ONADICI.
- Fortalecimiento de las instancias responsables de contribuir a la implementación del control interno institucional, a través del involucramiento de la ONADICI.



**2. ONCAE (Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado):** Es el órgano técnico consultivo del Estado que tiene la responsabilidad de dictar normas e instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos, así como la prestación de asesoría y la coordinación de actividades que orienten y sistematicen los procesos de contratación del sector público.

**Logros año 2015:**

En materia de normativas de contratación y adquisiciones se han desarrollado las siguientes Acciones Estratégicas:

**Compras Electrónicas:** Durante los últimos seis meses del año 2015, se logró la puesta en funcionamiento del catálogo electrónico de compras gubernamentales, que permite la compra en línea de más de 5,000 productos. La eficiencia y transparencia del sistema de las compras electrónicas ha generado al Estado de Honduras más de 60 millones de Lempiras en ahorros de precio para las instituciones usuarias.



**Actualización de instrumentos normativos:** Se actualizaron instrumentos normativos, utilizados por todas las instituciones del Estado, a fin de facilitar la aplicación de la legislación nacional.

DOCUMENTO	ANTES	AHORA
Modelo para contratación de obra pública	Desactualizado desde 2010	Actualizado
Modelo para contratación de suministros y servicios conexos		
Modelo para contratación de consultorías	No existía	Se cuenta con el instrumento
Modelo para precalificaciones en obra pública	No existía	Se cuenta con el instrumento
Normas para contratación directa	No existía	Se cuenta con el instrumento

**Fortalecimiento institucional de la ONCAE:** Con el apoyo del Programa Umbral de la Cuenta del Milenio, hemos reforzado el personal de la mesa de ayuda de ONCAE, aumentando el número de personas que prestan asistencia a las instituciones del Estado y a la vez aumentando la cobertura de los servicios prestados al monitoreo y seguimiento del cumplimiento de HonduCompras. Adicionalmente mediante acuerdo ministerial se aprobó la reestructuración de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, con el propósito de brindar a las instituciones, ciudadanía y sociedad civil mayores servicios acorde con sus necesidades.



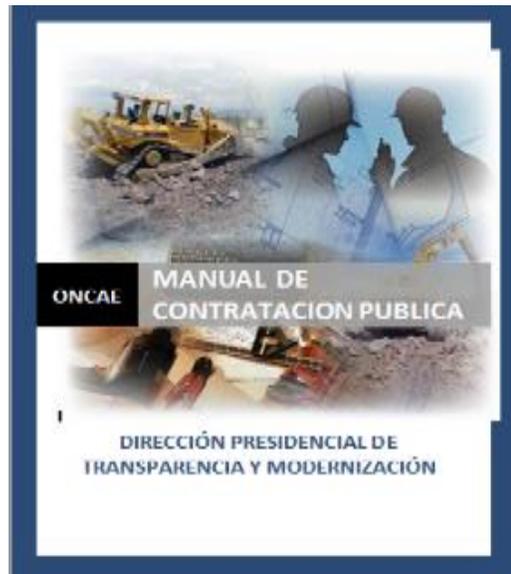
### Manual de contratación

A través de esta división se creó el Manual de Contratación de compras mayores y menores con sus respectivos módulos de capacitación sobre las modalidades de contratación y formas administrativas de llevarlas a cabo tales como licitaciones, cotizaciones, dirigido y adecuado a las autoridades públicas nacionales y municipales.

La vigencia y la adherencia de las instituciones estatales a este importante Manual, contribuye al manejo de los recursos públicos de las Secretarías gubernamentales.

### Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos

Esta importante ley y su reglamento ha tenido su aplicación durante 2015. En cumplimiento a dicha ley se han realizado procesos de licitaciones públicas nacionales, promoviendo la competencia e incentivando a todos los probables proveedores de bienes y servicios que participen en los procesos de licitaciones por Catálogos Electrónicos, Módulo de planificación de compras y contrataciones.



### **Módulo de planificación de compras y contrataciones**

Se diseñó durante el presente año, un módulo informático de planificación de compras y contrataciones (PACC) vinculado al SIAFI, siendo el PACC una herramienta administrativa anual, describe todas las adquisiciones de las instituciones, de todas las fuentes de financiamiento que se tienen contempladas realizar a lo largo del periodo vigente de los POA's, detalla fechas en que deberán adquirirse servicios específicos, controla la ejecución de las compras, apoya a la gestión de los procesos de cotización, licitación y facilita la toma de decisiones oportunas.



Las ventajas observadas dentro del sector gubernamental entre otras es que minimiza riesgos de desabastecimiento, evita compras de “emergencia”, aprovecha la economía en escala, transparenta las compras estatales, de manera que los insumos vinculados a la producción institucional fluyan en forma adecuada.

Complementariamente durante el actual ejercicio fiscal, se han preparado informes de análisis trimestrales de la ejecución del PACC para cada institución. Se espera con este módulo, las instituciones compradoras del Estado tendrán sistematizado el proceso de programación de sus compras, auxiliando a los gerentes y directores a saber qué se comprará y cuándo se comprará.

### **Convenios Marco de Compra**

Se han Institucionalizado Convenios Marco de Compra conjuntas para las instituciones estatales de manera de aprovechar las economías de escala y favorecer la reducción de gastos mediante catálogos electrónicos en la que participan empresas medianas, pequeñas y Mipymes, que durante este año 2015 se logró complementar los relacionados a bienes informáticos, útiles de oficina, servicios de impresión y reproducciones que se han venido a sumar a los proveedores de agua envasada y proveedores de papel bond que desde el año pasado están en aplicación.

Adicionalmente se lograron desarrollar los estudios de mercado para temas vitales de interés dentro del sector público como son los relativos a proveedores de Vehículos, llantas y cámaras de aire, materiales de limpieza y material médico quirúrgico.

### **Capacitaciones**

Durante el año 2015 se capacitó a 1600 funcionarios en aplicación de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos; el uso del catálogo electrónico y del Sistema HonduCompras.



### **Simplificación del Registro de Proveedores y Contratistas del Estado**

Con el fin de aumentar la participación de proveedores y obtener todas las ventajas de mayor competencia en la contratación pública, hemos simplificado y reducido los requisitos de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas; utilizando las ventajas de la tecnología, pasando de 21 a 6 requisitos.

### Incremento en el uso del Sistema HonduCompras

A través del monitoreo y seguimiento de las instituciones obligadas, hemos logrado el aumento del uso de HonduCompras, como se muestra a continuación:

USO POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL	CUMPLIMIENTO 2014	CUMPLIMIENTO 2015
Compras Electrónicas	0%	76%
Difusión procesos de compras y contrataciones	56%	83%

3. **DIVISION DE GOBIERNO DIGITAL:** encargada de diseñar las políticas y planes para la implementación del gobierno digital y de coordinar su ejecución por todas las instituciones del Poder Ejecutivo, regulando y reconociendo la eficacia jurídica del uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) por parte de éstas en el cumplimiento de sus funciones. Coordina la implementación del Plan Maestro de Gobierno Digital y la gestión de los procesos de atención al ciudadano mediante el funcionamiento del sistema nacional de trámite.

#### Logros año 2015:

- **Plan Maestro de Gobierno Digital para Honduras:** Este es un proyecto de cooperación entre el Ministerio de Ciencia, TIC y Planificación Futura (MSIP), la Agencia de Promoción de la Industria TIC (NIPA) de la República de Corea del Sur y la Secretaría de Coordinación General de Gobierno de Honduras. El estudio se basó en entrevistas a 27 instituciones del Estado de Honduras, incluye el desarrollo de la estrategia propuesta, la planificación, análisis de estudios de caso y priorización de las iniciativas de gobierno digital.



Secretario Coordinador General de Gobierno y Director Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado recibiendo el documento de parte de los representantes de Corea del Sur

El plan tiene cuatro metas principales:

- 1) Disponer de una visión y misión de gobierno digital a mediano y largo plazo.
- 2) Proponer las estrategias de implementación para realizar las actividades e iniciativas principales.
- 3) Seleccionar las iniciativas importantes y preparar la hoja de ruta reflejando las prioridades.
- 4) Recomendar las instrucciones para gestión del cambio incluyendo organización, marco legal y recursos humanos que son pertinentes a gobierno digital.

El plan establece una hoja de ruta con algunas iniciativas de proyectos de gobierno digital priorizadas para implementación que se detallan a continuación:

- 1) Centro de Datos Integrado de Gobierno
- 2) Sistema Nacional de Trámites
- 3) Compras Electrónicas
- 4) Sistema Nacional de Información de Educación
- 5) Sistema Integrado de Impuestos y Aduana
- 6) Portal de Gobierno
- 7) Infraestructura de Red
- 8) Sistema Integrado de Gestión de Documentos
- 9) Sistema de Recursos Humanos
- 10) Sistema de Gestión por Resultados

- **Sistema Nacional de Trámites (SINTRA):** Sistema Nacional de Trámites es donde las instituciones puede registrar, modelar y simplificar los trámites de las instituciones del Estado.

Con éste sistema se busca mejorar la relación de la administración pública con los ciudadanos aplicando un esquema metodológico para la simplificación de los trámites administrativos tomando como piloto cinco instituciones del Estado de Honduras, a las que se les realizaron los respectivos diagnósticos institucionales, éstas instituciones son:

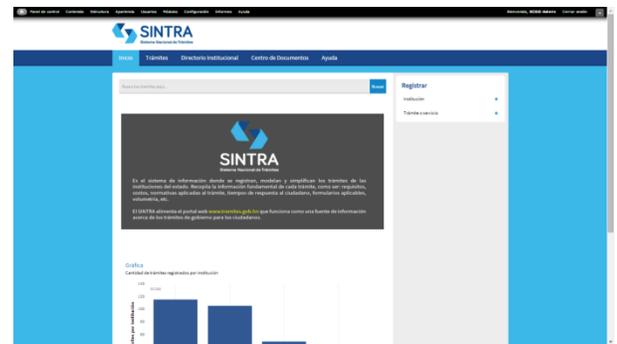
- 1) Dirección General de Transporte (DGT).
- 2) Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA).
- 3) Dirección de Evaluación y Control Ambiental (DECA).
- 4) Instituto Hondureño de Geología y Minas INHGEOMIN).
- 5) Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC).

Los trámites incorporados al SINTRA son 279, lo que representa el 100% de los trámites de éstas cinco instituciones.

La información del trámite permite identificar cada uno de los pasos que el ciudadano debe cubrir y que están directamente relacionados con el producto o servicio que espera recibir.

Se elaboraron 3 guías metodológicas para orientar al funcionario público para el proceso de simplificación de trámites administrativos:

- 1) Metodología de documentación y sistematización de trámites.
- 2) Metodología de Priorización de trámites gubernamentales para su simplificación.
- 3) Metodología de Simplificación de Trámites.



- **Política para la administración y uso del correo electrónico a las instituciones del gobierno de la república de Honduras:** Elaboración de una política para establecer las normas para la administración y uso del correo electrónico en las instituciones del gobierno de la República de Honduras, con el propósito de regular el uso, unificar criterios técnicos y administrativos sobre el servicio de correo electrónico institucional, el cual constituye un medio oficial para la transmisión de mensajes y documentos digitales a través de la red institucional o vía web, asegurando y facilitando una eficiente comunicación tanto interna como externa, incluyendo las mejores prácticas internacionales para el uso apropiado del servicio de correo electrónico de las instituciones del gobierno que buscan el mayor rendimiento y seguridad de la información de las cuentas de correo electrónico de los usuarios.
- **Capacitaciones:**
  - Talleres de socialización sobre priorización y simplificación a corto plazo de los trámites de las instituciones DGT, INHGEOMIN, DECA y SENASA.
  - Talleres de capacitación de la “*Política para la administración y uso del correo electrónico a las instituciones del Gobierno de la República de Honduras*”, a funcionarios de la administración pública.
- **Portal único de trámites de gobierno ([www.tramites.gob.hn](http://www.tramites.gob.hn)):** Elaboración del portal único de trámites del gobierno de Honduras como punto de acceso para la ciudadanía a los trámites y servicios que ofrecen las instituciones públicas a través del sitio web [www.tramites.gob.hn](http://www.tramites.gob.hn). Los portales únicos de trámites gubernamentales generan mecanismos de transparencia y eficiencia en la prestación de los servicios, logrando estandarizar la forma de presentar a la ciudadanía la información relacionada con los trámites, así como cumplir con la Ley para optimizar la administración pública mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el gobierno, Decreto N. 266-2013.



- **Software Público:** La División de Gobierno Digital fue anfitriona del “Tercer Taller del Mecanismo Colaborativo Regional de Software Público” de la Red de Gobierno Electrónico de América Latina y el Caribe (Red GEALC), el cual se llevó a cabo en la ciudad de Tegucigalpa los días 12 y 13 de noviembre del presente año. El principal objetivo de la iniciativa de Software Público es entregar las mejores aplicaciones de código abierto al sector público mediante un ambiente de desarrollo colaborativo, con el propósito de evitar la duplicidad de esfuerzos al no existir previamente una instancia formal de transferencia de conocimiento, misma que se apoya en un ambiente de uso de las destrezas internas de cada institución o bien la contratación de mejoras a través de la implementación de un nuevo modelo de negocios entre el sector público y el sector privado que ayuda en la adopción y mantenimiento de las soluciones.



Representantes de los países miembros de la Red GEALC en evento de Software Público

- **Hackaton:** Realización de la “I Hackaton de Gobierno”, la cual tiene como objetivo generar prototipos de aplicaciones y software por medio de un evento participativo o de co-creación, donde se encuentran desarrolladores y diseñadores con un alto grado de creatividad que de manera colaborativa y en un corto espacio de tiempo generarán propuestas de soluciones a las problemáticas sociales.

Con ésta iniciativa se espera contribuir a la planeación y ejecución de acciones concretas enfocadas al desarrollo de aplicaciones y software en espacios de innovación abierta, para el aprovechamiento de la información pública dispuesta por las entidades y a su vez facilitar la colaboración de terceros en el mejoramiento de servicios de valor para la sociedad y el Estado.

Esta primera Hackaton se organizó por la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y Secretaría de Educación con la cooperación de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, HONDUTEL, la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y organismos internacionales.



4. **DIVISION DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS:** encargada de coordinar, supervisar, monitorear y ejecutar conjuntamente con las instituciones competentes las acciones tendentes a transparentar la gestión pública en las instituciones del Poder Ejecutivo, coordinar y dar seguimiento y monitoreo particularmente el Plan de Gobierno Abierto, las iniciativas EITI y CoST y el Convenio con Transparencia Internacional, así como la observancia del Código de Conducta Ética de los Funcionarios Públicos y los programas del Gobierno de la República en esta materia. Dentro de esta División funciona el Oficial de Información Pública de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.

Logros año 2015:

- **Jornada de socialización de avances:** Con fecha 15 de abril del 2015, La Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Técnico de Seguimiento de la AGAH, por medio de la División de Transparencia y Rendición de Cuentas coordinó con el apoyo del Consejo Nacional Anticorrupción y el Programa Impactos (USAID), la Jornada de Socialización de Avances del II PAGAH 2014-2015 denominada “Conozcamos la iniciativa AGAH y sus avances”. El propósito de esta jornada, consistió en facilitar un espacio de aprendizaje e interacción entre los diferentes sectores que conforman la alianza de Gobierno Abierto en Honduras, propiciar el intercambio de experiencias, la evaluación de las buenas prácticas y lecciones aprendidas de los países con avances significativos en temas de transparencia y rendición de cuentas y buen gobierno.

- El evento contó con la participación de las máximas autoridades del país entre ellos el excelentísimo Señor Embajador de los Estados Unidos, Mr. James Nealon, el Ministro Coordinador de Gobierno Doctor Jorge Ramón Hernández Alcerro, el Director Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado, abogado Renán Sagastume Fernández, Abogada Gabriela Castellanos de CNA y el licenciado Santiago Herrera, en representación de COHEP, así mismo se contó con la disertación de los conferencistas internacionales, Álvaro Ramírez Alujas, experto en materia de Gobierno Abierto y el alto representante del secretariado de la Alianza de Gobierno Abierto a nivel internacional, Alonso Cerdan, estuvieron presentes los titulares de las instituciones de gobierno, sociedad civil y empresa privada, autoridades de las universidades, funcionarios de organismos internacionales y medios de comunicación.



- **Feria de Gobierno Abierto Honduras:** Simultáneamente a la jornada se realizó la primera “Feria de Gobierno Abierto Honduras”, la cual fue inaugurada en un acto oficial por el Ministro Coordinador de Gobierno Doctor Jorge Ramón Hernández Alcerro junto al Excelentísimo señor embajador de los Estados Unidos de América, Mr. James Nealon y demás miembros del Comité Técnico de Seguimiento de la AGAH, los que a su vez hicieron el corte de cinta y el recorrido por los diferentes stands informativos.

La Feria de Gobierno Abierto propicio en un espacio de comunicación donde la ciudadanía en general tuvo la oportunidad de visitar 22 stands informativos de instituciones de gobierno, sociedad civil y empresa privada, que forman parte de la AGAH y del II PAGAH 2014- 2016, y donde se brindó información oportuna, sobre la iniciativa y su nivel de involucramiento y acciones para lograr avances en el referido plan, entre las Instituciones que participaron en la Feria encontramos SCGG a través de la DPTME-ONCAE, SEDUC, SDHJGD, SESAL, SEFIN, DGSC, Secretaría de Seguridad, EITI-Honduras, MP, PGR, ASJ, FOPRIDEH, FDSF, CNA, APJ, COHEP, CCIC, COST, TSC, CTS-AGAH.

Dicha iniciativa de participación ciudadana representó para el país un ejercicio positivo sin precedentes en América Latina, en el marco de las acciones para fortalecer la transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno, así como la creación de nuevos mecanismos y canales de dialogo con la ciudadanía que permitan informar los avances en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el II PAGAH 2014- 2016.



- **Giras de socialización “Conozcamos la iniciativa AGAH y sus avances” en las regiones del país:**  
En el marco del proceso de implementación del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto Honduras, la Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado (DPTME) en su calidad de Secretaría Técnica por medio de la División de Transparencia y Rendición de Cuentas, realizaron en la semana del 21 al 27 de abril del 2015, en las ciudades de Tegucigalpa, Santa Rosa de Copan, San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, las “Jornadas de Socialización de Avances en materia de Gobierno Abierto”.

Esto con el propósito fundamental de facilitar espacios de aprendizaje e interacción ciudadana entre los diferentes sectores que forman parte de la Alianza de Gobierno en Honduras, así mismo proporcionar a los participantes información relevante de la iniciativa (AGAH), retos, desafíos, informar el grado de avance en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el II PAGAH 2014- 2016 y conocer el nivel de percepción y empoderamiento de la AGAH y el proceso de implementación del plan de acción, ampliando la cobertura a las ciudades del país antes mencionadas.

Durante las jornadas como parte de la metodología se desarrollaron, instrumentos técnicos con el fin de conocer el nivel de percepción y empoderamiento de los sectores que conforman la AGAH sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el II PAGAH 2014-2016, las jornadas contaron con la participación de los miembros del Comité Técnico de Seguimiento de la Alianza de Gobierno Abierto Honduras, así como representantes del sector estatal, sociedad civil, empresa privada en las diferentes ciudades antes mencionadas.



- Conformación de las mesas de enlaces técnicos de las instituciones responsables del PAGAH:**  
 La Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado a través de la División de Transparencia y Rendición de Cuentas en su calidad de Secretaria Técnica del CTS-AGAH, llevo a cabo el 8 de julio de 2015, la reunión para la Conformación de las Mesas de Enlaces Técnicos (MET) de las instituciones responsables del cumplimiento de los compromisos del II PAGAH, Las MET se conforman como una instancia que involucra la participación activa de los enlaces técnicos designados por las Instituciones responsables del cumplimiento de los compromisos del II PAGAH 2014-2016, en apoyo a los retos que representan el plan así como la implementación de estrategias conjuntas que propicien el efectivo cumplimiento a los compromisos contemplados en referido plan.

Las MET se agrupan según los ejes estratégicos de la AGA, como se describe a continuación:

<b>MESA I: Aumento a la Integridad Pública (Compromiso 1-5).</b>	<b>MESA II: Gestión Eficiente y eficaz de los servicios Públicos (Compromisos 6-10).</b>	<b>MESA III: Mejora en los Servicios Públicos (Compromiso 11-14).</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto de Acceso a la Información Pública</li> <li>• Tribunal Superior de Cuentas</li> <li>• Dirección General de Servicio Civil</li> <li>• Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado. (DPTME)</li> <li>• Ministerio Público (MP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Finanzas</li> <li>• Oficina Normativa de Compras y adquisiciones del estado (ONCAE)</li> <li>• Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización.</li> <li>• EITIH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Educación</li> <li>• Secretaría de Salud</li> <li>• Secretaría de Seguridad</li> </ul>

- Diseño e implementación del sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación del II Plan De Acción en Gobierno Abierto Honduras 2014 –2016 (SIMAGAH):**  
 La herramienta SIMAGAH, ha sido creada con el propósito de proveer a la iniciativa AGAH, una herramienta tecnológica informativa que permita monitorear y evaluar el nivel de avances y resultados en el cumplimiento de los compromisos del II PAGAH 2014-2016 y los subsiguientes, así mismo busca que la ciudadanía tenga acceso visualizar estadísticas de interés general, actualmente se encuentra en el proceso de implementación, la herramienta conto con la colaboración técnica de la División de Transparencia y Rendición de Cuentas en su calidad de Secretaria Técnica del CTS-AGAH y el apoyo técnico y financiero del Consejo Nacional Anticorrupción y el programa IMPACTOS de USAID.
- “Jornadas de validación de avances del II PAGAH 2014-2016”, en las regiones del país:**  
 Al celebrarse el primer año de implementación del II PAGAH 2014-2016, en el marco de la etapa de implementación del mismo y en atención al Informe de Medio Término de Autoevaluación de Gobierno, se llevó a cabo con los diferentes sectores de la sociedad, durante la semana comprendida del lunes 24 de agosto al martes 01 de Septiembre de 2015, las “Jornadas de Validación de Avances del II PAGAH 2014-2016”, en las ciudades de Santa Rosa de Copan, San Pedro Sula, la Ceiba, Choluteca y Tegucigalpa.

En la jornada, las autoridades de la institución, presentaron a los participantes la información relevante sobre el proceso de formulación del plan de acción, la relevancia de los compromisos adquiridos, los resultados obtenidos por las instituciones responsables, el nivel de avance en el cumplimiento de los compromisos del II PAGAH 2014-2016 y su impacto en la ciudadanía, así mismo reconocieron la labor de las 11 instituciones de gobierno, comprometidas en el estricto cumplimiento de los compromisos adquiridos en el plan, por los “GRANDES LOGROS Y AVANCES SIGNIFICATIVOS”, implementados hasta la fecha.

- **Presentación oficial del informe de Autoevaluación de Gobierno del II PAGAH 2014-2016:** La Secretaría de Coordinación General de Gobierno, a través de la Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado, por medio de la DTRC, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité Técnico de Seguimiento de la Alianza de Gobierno Abierto Honduras (AGAH) con el apoyo financiero del Programa Impactos (USAID), realizó la presentación oficial del “El Informe de Autoevaluación del Gobierno de Medio Término” que corresponde al primer año de la implementación del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto Honduras (II PAGAH) 2014-2016, mismo que fue entregado al Doctor Jorge Ramón Hernández Alcerro, Secretario Coordinador General de Gobierno por el Abogado Renán Sagastume Fernández, Director Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado en un acto protocolario realizado este día, en Casa Presidencial.



Acto Protocolario de la Entrega Oficial del Informe a las Máximas Autoridades de Gobierno.

Con el objetivo de Proveer al Secretariado de la Alianza de la Gobierno Abierto (OGP por sus siglas en ingles) y a la comunidad nacional e internacional la información relevante sobre el proceso de formulación del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto, la relevancia de los compromisos adquiridos y los resultados generados a la fecha.

El evento además, contó con la participación de las máximas autoridades del Gobierno de Honduras, titulares y representantes de las Instituciones responsables del cumplimiento de los compromisos del PAGAH, representantes del cuerpo diplomático, organismos internacionales, gobierno, sociedad civil, empresa privada, academia y medios de comunicación entre otros.

- **Participación de Honduras en la Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto/ México 2015:** Con fecha 27, 28 y 29 de octubre, se llevó a cabo en la Ciudad de México la Cumbre Global 2015 de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP, por sus siglas en inglés), bajo la temática “Apertura para todos: Gobierno abierto como habilitador del desarrollo sostenible”, México asume la presidencia del Comité Directivo de la Alianza para el Gobierno Abierto a partir de octubre de 2014, por un periodo de un año por lo cual fue el país encargado de organizar la Cumbre Global en esta edición.

A lo largo de cuatro sesiones plenarias y las más de 120 sesiones temáticas, paneles, talleres y exhibiciones, la Cumbre Global de OGP permitió a los participantes reflexionar sobre cómo implementar los principios de gobierno abierto: la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, a nivel internacional, nacional y local, así como en la implementación efectiva de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

Honduras participó activamente en la jornada; representada en el Sector Gobierno el Abogado Renán Sagastume Fernández, Director Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado, la Abogada Doris Imelda Madrid, Comisionada Presidenta del IAIP y la Abogada Yudina Castillo, Jefe de la División de Transparencia y Rendición de Cuentas con una notable participación en el panel "Where do we start with Open Government, ("En donde comenzamos con el Gobierno Abierto"), así mismo, la cumbre contó con representación del sector Sociedad Civil; la Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ), quien participo en la plenaria "Construyendo confianza ciudadana en el sector Justicia y Seguridad".

5. **DIVISION DE MODERNIZACION DEL ESTADO:** encargado de poner en marcha el nuevo modelo de administración pública sencilla, pequeña y eficiente con plena participación ciudadana de acuerdo con los programas definidos por el Gobierno de la República a través de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, mediante la coordinación de acciones orientadas a diseñar, ejecutar y evaluar, políticas de modernización del Estado y la simplificación de procesos que propendan a una mayor eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública, para lo cual coordina con la División de Gobierno Digital.

Logros año 2015:

- **Asistencia técnica al INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL :**
  - Revisión en materia legal de procedimientos de control interno en el IHSS
  - Apoyo en el rediseño de la página web institucional
  - Acompañamiento en el diseño de política pública en materia de informática
  - Asistencia técnica en la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI).



Staff IHSS y técnico de la División de Modernización del Estado

- **Asistencia a la Secretaría de Salud, a través de Dirección General de Vigilancia del Marco Normativo, aportes de la división de modernización del estado:**

- A esta dirección se le ha brindado apoyo en la reestructuración de la Dirección General de Vigilancia del Marco Normativo (DGVMN), con el fin de garantizar a la población las condiciones de calidad, seguridad, inocuidad y eficacia de los establecimientos, servicios y productos de interés sanitario que se comercializan dentro y fuera del territorio nacional.



Representantes de la Secretaría de Salud y Director Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado

- **Asistencia técnica a la Dirección General de Servicio Civil:**

- Acompañamiento especializado a la propuesta de desarrollo técnico y legal del actual Sistema de Carrera Administrativa (Servicio Civil) con apoyo técnico y/o financiero externo de organismos especializados de la región, entre estos el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) y/o el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD).

- **Asistencia técnica al gabinete de Desarrollo Económico, Instituto Hondureño de Antropología e Historia.**

- Asistencia técnica en la revisión del marco legal
- Revisión de la organización interna
- Revisión de mecanismos de financiamiento

- **Asistencia técnica al gabinete de Infraestructura Productiva en materia de modernización:**

- Asistencia técnica en el diseño de política pública para la pavimentación del contorno de parques municipales a nivel nacional.



Equipo técnico División de Modernización y la Dirección General de Carreteras

- **Diagnóstico de la Dirección General de Transporte:**

- Apoyo del proyecto de simplificación de trámites, que van desde el relevamiento de la situación actual, para identificar el universo de trámites gestionados en la entidad y determinar la cobertura del proyecto, diagnóstico y modelado de los procesos hasta llegar a la presentación de la propuesta de simplificación.

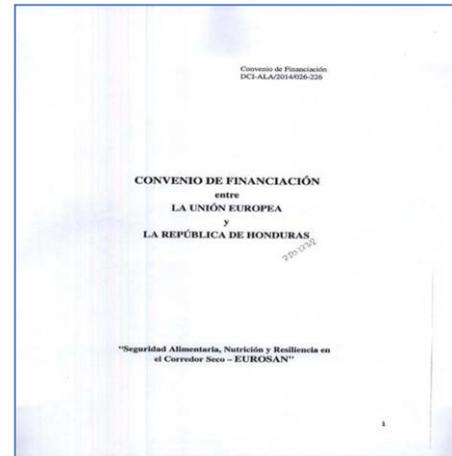
**PROGRAMA 14: Seguridad Alimentaria y Nutricional**

**UNIDAD TÉCNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (UTSAN)**

Esta Unidad es la que más recientemente se ha incorporado a esta Secretaría y tiene 6 meses de estar adscrita dentro de nuestro plan operativo. Sus principales actividades han consistido en lo siguiente:

**Trimestre julio- septiembre:** Durante este periodo se procuró mantener apoyo sostenido a agentes institucionales claves en el campo de la Seguridad Alimentaria, para su acción en el sector. Producto de esta postura se realizó reunión entre OPS, Dirección de Deportes, IHSS, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación para diseñar el plan de implementación de *Actívate en el Trabajo*; asimismo se elaboró matriz sector Salud para plan de Acción en seguimiento a la Conferencia de Jóvenes Rurales en Compromiso con la lucha contra el hambre y la pobreza. También, se concretó apoyo a PRIICA de Costa Rica e IICA de Honduras a solicitud de cooperación presentada al Director de UTSAN.

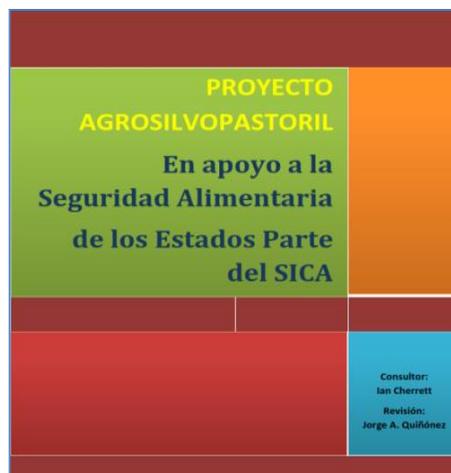
**Trimestre octubre-diciembre:** En el marco del proyecto EUROSAN convenido con el gobierno de Honduras identificado como “Seguridad Alimentaria, Nutrición y Resiliencia en el Corredor Seco”, se desarrolló el taller para definir junto con funcionarios de FAO, los niveles y áreas de intervención de la FAO. Monto 30M€. *Financiamiento formalizado con la firma del convenio en Bruselas (año 2014) por parte del Sr. Presidente de la Republica y el representante de la Unión Europea*



Fecha		dd/ mm / aaaa	BOLETA NUMERO (a llenar en la oficina)		□ □ □ □
Departamento	Nombre		Código	□ □	
Municipio	Nombre		Código	□ □	
Comunidad/Aldea	Nombre		Código	□ □	
Caserío/Barrio	Nombre		Código	□ □	
Nombre del Encuestador			Supervisor		
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO DE ASISTENCIA</b> (Esta sección debe ser completada por el encuestador antes de iniciar la entrevista solo si esta información no puede ser completada luego en las bases de datos, haciendo uso del código asignado al FDP. En el caso en que esto sea posible solo responder a las preguntas 6, 7 y a aquellas que no existen en la base de datos del proyecto.)					
<b>P.1 Actividad Enmarcada en el objetivo Estratégico:</b>		1= SO1 <input type="checkbox"/> 2= SO2 <input type="checkbox"/>			
<b>P.2 Fase de Atención</b>	1= Socorro inmediato 2= Socorro: para reanudar las actividades relacionadas con sus medios de sustento	3= Recuperación: Restaurar o crear activos comunitarios			
<b>P.3 En respuesta a</b>	1= Emergencias repentinas 2= Emergencias de larga duración				
<b>P.4 Tipo de actividad</b>	1= Distribución general 2= Alimento para generación de activos	3= Alimento por capacitación 4= Recuperación Nutricional			
<b>P.5 Tipo de Modalidad</b>	1= Asistencia con alimentos 2= Asistencia con bonos (vouchers) 3= Asistencia con efectivo	4= 1 y 2 5= 1 y 3 6= 2 y 3			
<b>P.6 Código del Punto Final de Distribución (FDP)</b>	□ □ □ □ □ □	<b>P.7 Código Asignado</b>	□ □ □ □	(si aplica)	
<b>P.8 Cantidad de entregas/transferencias realizadas</b>	□ □				
<b>P.9 Días de atención por entrega/transferencia</b>	□ □				
<b>P.10 Fecha de la primera entrega/transferencia</b>	dd/ mm / aaaa				
<b>P.11 Fecha de la última entrega/transferencia</b>	dd/ mm / aaaa				
<b>SECCION E: DATOS DE IDENTIFICACION</b> <i>Las preguntas 12 y 13 son opcionales y solo aplican para encuestas realizadas con GRASP.</i>					

Propuesta formulada por la UTSAN que pretende ordenar, sistematizar y transversalizar las políticas de reducción de la inseguridad alimentaria y nutricional en el agro Hondureño y al mismo tiempo enfrentar las amenazas del cambio climático.

Aplicar los sistemas agrosilvopastoriles a nivel nacional por medio de políticas gubernamentales que incentiven su adopción por parte de las **650,000 familias rurales** que practican la agricultura de granos básicos y la ganadería extensiva.



Con el objetivo de continuar con la humanitaria labor de apoyo en seguridad alimentaria y nutricional junto al Programa Mundial de Alimentos (PMA). Combinados todos estos esfuerzos del equipo de trabajo, se logró dar asistencia en comunidades que sufren deficiencia severa de granos alimenticios en varios municipios de nuestro País, con la entrega de granos y alimentos Post Sequia 2015, esto abarca los municipios afectados por el Fenómeno del Niño: Apacilagua, concepción de María, San Antonio de Flores y San Isidro en Choluteca. Así mismo Lauterique, San Jose, San Pedro de Tutule, Santa María y Yarula en la Paz y Liure, Soledad, San Antonio, Texiguat, Vado Ancho, San Antonio de Flores, San Lucas, Alauca, Oropolí, Yuscarán y el Paraíso en el Paraíso.

Así mismo se dio seguimiento a las responsabilidades asignadas en este campo y se desarrolló “Taller Sistema de Soporte a la Información – De Análisis de Seguridad Alimentaria”, cuyo beneficio será el empoderamiento de esta herramienta Metodológica en las comunidades sin problemas de desnutrición.

Final mente cabe destacar que a lo largo del año se brindaron varias asistencias técnicas cuya relevancia en el tema de nutrición es de gran impacto, algunas de estas asistencias fueron: Colaboración en la elaboración de Propuesta para disminuir la malnutrición en todas sus formas en Latinoamérica. También elaboración de propuesta final del componente lactancia materna del plan de prevención de sobrepeso y obesidad liderado por la Secretaría de Salud.



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN  
GENERAL DE GOBIERNO