

FICHA TECNICA

Institución:	GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Autoridad Responsable:	ALDEN RIVERA MONTES
Fecha de Creación de la Institución:	22 de Febrero 2014
Base Legal	PCM-001-2014
Fecha de Elaboración:	Enero 2016

FUNCIONES

El **Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico (GSDE)** fue constituido como una instancia de coordinación, cuya base legal se fundamenta en la “**Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno**”, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 266-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 23 de enero del 2014, misma que faculta al Presidente de la República a organizar su gabinete, crear o modificar las instancias de conducción estratégica que estime necesarias y nombrar Secretarios de Estado para la coordinación de sectores.

En el marco de este Decreto Legislativo, el Presidente de la República en Consejo de Ministros, aprobó el Decreto Ejecutivo PCM- 001-2014, publicado por La Gaceta el 22 de Febrero del 2014, y en el artículo 4 establece: “Créase el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico el cual está integrado por:

1. Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE);
2. Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (STSS);
3. Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG);
4. Secretaría de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (SERMAM);
5. Instituto Hondureño de Turismo (IHT);
6. Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO);
7. Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA);
8. Escuela Nacional de Ciencias Forestales (U-ESNACIFOR);
9. Instituto de Formación Profesional (INFOP);
10. Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAHA).

Asimismo, se integran al Gabinete el Centro Nacional para la Educación y el Trabajo (CENET), el Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN) y el Instituto

Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), conforme lo establecido en los Artículos 22 y 24 de dicha Ley. Al igual que la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) adscrita a la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

Según lo establecido en el **Artículo 11** de dicho Decreto, los Coordinadores de Gabinete Sectorial dirigirán y coordinarán los Gabinetes Sectoriales y, estarán a cargo del alineamiento de las instituciones bajo su coordinación con la planificación estratégica y el presupuesto a ellas asignado. Por medio del Sistema de Gestión por Resultados establecidos por la Presidencia de la República, serán responsables del seguimiento de los objetivos y metas contenidas en los Planes Estratégicos y Operativos Sectoriales, evaluar su cumplimiento y desempeño.

En cambio, el **Artículo 12**, asigna las facultades siguientes:

1. Analizar los asuntos que tengan relación con las Secretarías de Estado, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autónomas, Programas, Proyectos y Dependencias que integran su Sector;
2. Proponer al Coordinador General de Gobierno la solución de las cuestiones de competencia que pueda suscitarse entre dos o más instituciones de su Sector;
3. Aprobar, a propuesta del titular de la respectiva institución, los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales, incluyendo las metas, productos y resultados de acuerdo a la Planificación Estratégica concretada en el Plan Estratégico Anual y el Plan Estratégico Plurianual;
4. Recomendar la asignación de techos presupuestarios de gasto, dentro del respectivo techo sectorial asignado por la Coordinación General de Gobierno previo a su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y a su remisión al Consejo de Ministros;
5. Analizar y proponer al Presidente de la República, a través de la Coordinación General de Gobierno, las modificaciones del presupuesto todo ello previo al trámite respectivo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto;
6. Remitir a la Coordinación General de Gobierno la información sobre el seguimiento y evaluación de la instituciones y dependencias que conforman el Gabinete Sectorial correspondiente;
7. Presentar a la Coordinación General de Gobierno las resoluciones y recomendaciones de los Gabinetes Sectoriales, las cuales serán consultadas con el Presidente de la República y en su caso elevadas al conocimiento del Consejo de Ministros;
8. Conocer las recomendaciones de las Secretarías de Estado, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autónomas, Programas, Proyectos y Dependencias que integran su Sector y resolver lo procedente;
9. Proponer a la Coordinación General de Gobierno las Políticas Públicas Sectoriales;
10. Cualquier otra función que le asigne el Presidente de la República.

Por otra parte, el **Artículo 211 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones**

Descentralizadas para el Ejercicio Fiscal 2014 (Decreto No. 360-2013), contenido de disposiciones enmarcadas en el proceso de reforma, asignándoles además de las funciones anteriormente citadas, las siguientes:

1. Distribuir entre las instituciones que conforman el Sector el Techo de Gasto Sectorial asignado por el Despacho de Finanzas para la formulación de los presupuestos anuales.
2. Analizar y aprobar las justificaciones de modificaciones del gasto (transferencias o traslados intersectoriales), que durante la ejecución de los presupuestos institucionales corresponda efectuar, previamente al trámite respectivo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto - Decreto Legislativo 83-2004 (Disposición refrendada por la Circular SCGG-031-2014).
3. Conducción de la Planificación Estratégica y Presupuestaria del Sector, conforme a las Prioridades Presidenciales, el Marco Macroeconómico y la Visión de País y Plan de Nación.
4. Coordinar la ejecución, el seguimiento y la evaluación del Plan Estratégico del Sector, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y los Presupuestos institucionales.
5. Coordinación intersectorial para el logro de los objetivos y resultados.
6. Conducción de las Políticas Sectoriales.

ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

UNIDAD SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA:

Generales: Coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y gestión por resultados, en el ámbito de las funciones asignadas al Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, alineando los objetivos y resultados de cada institución con los del sector y éstos a la vez alineados con los resultados globales del Plan de Todos para una Vida Mejor, y con la Visión de País y Plan de Nación; procurando en el proceso, mejorar la eficiencia y eficacia institucional. Así mismo, coordinar y dirigir el proceso de monitoreo y evaluación de la Ejecución Técnica, retroalimentando a los responsables de los resultados sobre medidas o acciones que deben tomarse, en tiempo y forma, para garantizar el logro del resultado.

Específicas:

a. De Coordinación:

- i. Coordinar y facilitar las relaciones y comunicación, con la Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública (DPPEPIP) y la Dirección de Gestión por Resultados (DPGxR).
- ii. Coordinar y facilitar las relaciones y comunicación, con las Unidades de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) o su equivalente, de cada una de las instituciones que integran el sector de Desarrollo Económico.

b. De Planificación:

- i. Coordinar, dirigir y alinear los procesos de Formulación de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales y la Formulación de los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales.
- ii. Coordinar y dirigir el alineamiento, a nivel del sector, de las directrices que en materia de planificación estratégica y gestión por resultados, dicten la DPPEPIP y la DPGxR.

c. De Supervisión:

- i. Coordinar la planificación y desarrollo de instrumentos necesarios para el monitoreo y evaluación de la ejecución técnica de las instituciones que integran el sector.
- ii. Coordinar y dirigir el proceso de monitoreo y evaluación de la Ejecución Técnica, de las instituciones que integran el sector.
- iii. Presentar informes periódicos a las autoridades superiores y la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.

UNIDAD SECTORIAL DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Generales: Supervisar y asesorar la gestión administrativa y financiera de las Secretarías e Instituciones que conforman el Sector de Desarrollo Económico, brindado apoyo esencial para optimizar la programación y administración de los recursos en consecución de los resultados de valor definidos en el Plan Estratégico de Gobierno; generando información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte del Coordinador Sectorial de Desarrollo Económico y la generación de estrategias efectivas, con base a directrices brindadas por la Coordinación General de Gobierno y la Secretaría de Finanzas (SEFIN). Así como, administrar financieramente el presupuesto correspondiente al Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico.

Específicas

a. De Coordinación:

- i. Articular acciones con las Gerencias Administrativas de las Secretarías e Instituciones del Sector, a fin de facilitar la comunicación, asesoría y maximizar la capacidad de respuesta de la Coordinación del Gabinete Sectorial ante solicitudes de atención recibidas.
- ii. Fungir, por delegación del Coordinador/a Sectorial, como enlace técnico – administrativo entre la Coordinación del Gabinete, la SEFIN y la Dirección Presidencial de Planificación, Presupuesto e Inversión Pública.

b. De Supervisión:

- i. Supervisar y brindar seguimiento a la formulación, ejecución y control del presupuesto de cada una de las Secretarías de Estado, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas que conforman el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, con el fin de evaluar y dar recomendaciones para el logro de los resultados sectoriales previstos.
- ii. Analizar y recomendar al Coordinador/a del Gabinete Sectorial la asignación de techos presupuestarios de gastos, dentro del respectivo techo sectorial asignado por la Coordinación General de Gobierno y la SEFIN, previo a su inclusión en el Anteproyecto del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- iii. Analizar y dictaminar las solicitudes de modificaciones presupuestarias solicitadas por las Secretarías de Estado, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas que conforman el Gabinete Sectorial, con base a la normativa presupuestaria vigente.
- iv. Asesorar al/a Coordinador/a de Gabinete Sectorial para la toma de decisiones en materia administrativa y financiera.
- v. Realizar estudios especiales de pronóstico, desenvolvimiento histórico y otros de complejidad en el campo relacionado, identificando oportunidades de mejora en el curso de acción de la gestión financiera sectorial y recomendar la implementación de estrategias y medidas correctivas en caso de presentarse desviaciones, para optimizar la ejecución presupuestaria.
- vi. Apoyar al Coordinador/a de Gabinete Sectorial en la atención y solicitudes relacionadas con el tema presupuestario, que al respecto formulen las Secretarías e Instituciones del Sector, con base en la normativa legal vigente.
- vii. Definir la metodología e instrumentos utilizados en el proceso de evaluación financiera de las Secretarías e Instituciones del Sector.
- viii. Generar información oportuna, confiable, y veraz sobre el seguimiento de la ejecución financiera sectorial, para el uso del Coordinador/a de Gabinete Sectorial, así como de los distintos grados gerenciales internos, los entes Rectores del Presupuesto y los Entes Contralores del Estado, entre otras instancias.

c. Ejecución Presupuestaria del Gabinete Sectorial, como institución:

- i. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Gabinete Sectorial como institución, conforme a las políticas y lineamientos definidos por los entes rectores.

- ii. Administrar con efectividad la gestión del recurso humano, los recursos materiales y los servicios generales que las personas naturales y jurídicas presten al Gabinete Sectorial, en el marco de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como otras normativas administrativas y legales vigentes.
- iii. Ejecutar y liquidar el Presupuesto Institucional de Egresos del Gabinete Sectorial, con base a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y su Reglamento, otras normas administrativas y legales vigentes; llevando la contabilidad financiera de las operaciones.
- iv. Gestionar y administrar los usuarios institucionales en el Sistema de Administración Financiera Integrada - SIAFI y sus subsistemas de Administración de Recursos Humanos - SIARH y el de Bienes Nacionales, de acuerdo a la normativa administrativa y legal, a fin de hacer un uso racional y transparente de los recursos asignados al Gabinete Sectorial.
- v. Mantener actualizado el Portal de Transparencia con información sobre la gestión institucional en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- vi. Formular y remitir los informes sobre la ejecución financiera y disponibilidad presupuestaria del Gabinete Sectorial, incluyendo aquellos requeridos por los órganos rectores y contralores del Presupuesto.
- vii. Mantener actualizados los registros y archivos de control presupuestario para facilitar a los órganos Contralores del Estado su verificación.

UNIDAD SECTORIAL DE GESTIÓN POR RESULTADOS

Coordinar y dirigir los procesos de consolidación y presentación de los resultados obtenidos por las instituciones del sector, con el doble propósito de garantizar herramientas que permitan fácil y seguro acceso a dichos resultados para agilizar y dinamizar los procesos de toma de decisiones.

