

Nombre de la Institución: Secretaría de Desarrollo Económico

Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional) Apoyo Esencial.

Nombre del Programa Fomento y regulación, de la producción y consumo de, biocombustibles y bioenergía.

Descripción del Programa Aplica la Ley para la producción y consumo de biocombustibles, en todo lo relativo al fomento de la producción, promoción, comercialización, distribución y almacenaje, a través de: a) autorizando la actividad con la emisión de permisos de operación; b) registrando las áreas de producción y regulando el proceso industrial; c) brindando asistencia técnica. El programa cuenta con un

Tipo de Valor que Genera Apoyo Esencial.

Beneficiarios (Cantidad, tipo) 3,500 empleos directos

Presupuesto total del Programa L 1,758,989.00

Nombre de la Unidad Organizativa Unidad Técnica de Biocombustibles

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa Lilian Morazán

Vínculo Anterior del Programa: 1. SERNA: Licencia Ambiental de las Empresas.
2. Gobiernos Locales: Permisos de Operación.
3. DEI: Solvencia de la DEI.
4. Instituto de la Propiedad: Títulos de Propiedad y Constitución de Empresas.

Vínculo Posterior del Programa: 1. Finanzas y DEI: Aplicación de los incentivos fiscales.
2. Instituto de la Propiedad, INA, Corporaciones Municipales: Inafectabilidad de Tierras.
3. ENEE, CREE: Autorizan los contratos de adquisición de energía (PPA) de un proyecto de bioenergía.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicador | Cantidad Física Total | | | |
|---|--|--|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 60 Megawatts generados por medio del apoyo de la Agroenergía a favor de la reconversión de la Matriz Energética. | Numero de MW de bioenergía producidos. | 60 | 50 | 50 | 50 |
| | 6,000 barriles de biodiesel generados por medio del apoyo a favor de la reconversión de la Matriz Energética. | Número de Barriles de biodiesel, producidos. | 6000 | 2000 | 2500 | 2500 |
| | 3,500 empleos generados por medio del apoyo a la producción de bioenergía y biocombustibles. | Numero de empleos generados. | 3500 | 2000 | 2500 | 2500 |
| Producto 1: | Asistencia técnica a las empresas agroindustriales para promover la producción de Biocombustibles y bioenergía. | Número de empresas Asistidas Técnicamente | 21 | 26 | 26 | 26 |
| Producto 2: | Permisos de operación entregados a empresas productoras de biocombustible accediendo a los beneficios establecidos de la Ley. | Número de permisos de operación entregados | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Producto 3: | Terrenos destinados a la producción de biocombustible y generación de bioenergía registrados, para garantizar la inafectabilidad de tierras. | Número de manzanas registradas | 2000 | 4000 | 4000 | 4000 |
| Producto 4: | Reformas a la Ley Para La Producción y Consumo de Biocombustibles | Número de Documentos elaborados | 1 | 0 | 0 | 0 |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
** Para efectos del sistema, la semana inició el lunes y termina el domingo.

Firma  Maxima Autoridad de la Institución

Firma  Secretario de Estado

Firma  Responsable del Programa

Firma  Director/Jefe Planificación

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc.) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|--|---|-----------------|-----------------------|----------------------------------|
| Producto Final 1 | Asistencia técnica a las empresas agroindustriales para promover la producción de Biocombustibles y bioenergía. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Inspecciones técnicas a las empresas agroindustriales realizadas | | | UTB |
| Tarea 1 | Inspección a las plantas generadoras y productoras de Biocombustibles. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 2 | Socialización de la Ley Para la Producción y Consumo de Biocombustibles | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 3 | Recopilación de datos estadísticos. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 4 | Análisis de la información recopilada | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 5 | Elaboración de informe técnico | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Producto Intermedio 2 | Dictámenes técnicos de exoneraciones, elaborados | | | UTB |
| Tarea 1 | Inspección de campo | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 2 | Digitalización de la información recopilada en las inspecciones de campo. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 3 | Análisis de la Información recopilada. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 4 | Elaboración de informe técnico | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 5 | Elaboración de dictamen | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 6 | Firma del dictamen | | | Secretario Ejecutivo |
| Producto Final 2 | Permisos de operación entregados a empresas productoras de biocombustible accediendo a los beneficios establecidos de la Ley. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Inspecciones técnicas a las empresas agroindustriales previo al registro de operación para comprobar que cumplen con los requisitos enmarcados en la Ley. | | | UTB |
| Tarea 1 | Revisión del expediente | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 2 | Análisis y evaluación legal | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Secretario Ejecutivo |
| Tarea 3 | Inspección de campo | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 4 | Digitalización de la información recopilada en las inspecciones de campo. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 5 | Análisis de la Información recopilada. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 6 | Informe técnico | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Producto Intermedio 2 | Dictámenes técnicos, para incorporarse a los beneficios que otorga la Ley | | | UTB |
| Tarea 1 | Análisis de informe técnico | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 2 | Elaboración de dictamen | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 3 | Firma del dictamen | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Secretario Ejecutivo |
| Producto Intermedio 3 | Empresas registradas en la Unidad Técnica de Biocombustibles. | | | UTB |
| Tarea 1 | Recibir certificación de Secretaria general | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 2 | Entrega del permiso | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Secretario Ejecutivo |
| Producto Final 3 | Terrenos destinados a la producción de biocombustible y generación de bioenergía registrados, para garantizar la inafectabilidad de tierras. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Inspecciones técnicas(inafectabilidad) a las áreas de cultivos de las empresas agroindustriales. | | | UTB |
| Tarea 1 | Revisión del expediente | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 2 | Análisis y evaluación legal | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Secretario Ejecutivo |
| Tarea 3 | Inspección de campo | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 4 | Digitalización de la información recopilada en las inspecciones de campo. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 5 | Análisis de la Información recopilada. | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 6 | Elaboración de informe técnico | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |

| | | | | |
|-----------------------|---|------------|------------|----------------------------------|
| Producto Intermedio 2 | Dictámenes técnicos, por inafectabilidad de tierras. | UTB | | |
| Tarea 1 | Análisis de informe técnico | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB/Secretario Ejecutivo |
| Tarea 2 | Elaboración de dictamen | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico UTB |
| Tarea 3 | Firma del dictamen | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Secretario Ejecutivo |
| Producto Final 4 | Reformas a la Ley Para La Producción y Consumo de Biocombustibles | | | |
| Producto Intermedio 1 | Análisis y elaboración de las Reformas a la Ley Para La Producción y Consumo de Biocombustibles redactado | UTB | | |
| Tarea 1 | Socializar con los actores involucrados sobre el tema de la reforma a la ley | 04/01/2016 | 31/12/2016 | Secretario Ejecutivo |

1
 Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
 ** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma  
 Maxima Autoridad de la Institucion

Firma  
 Secretario de Estado

Firma  
 Responsable del Programa

Firma  
 Director/efe Planificadores

Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Economico
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado /Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional) Apoyo esencial.

Nombre del Programa Regulacion de Mercado de Hidrocarburos.

Descripción del Programa Aplicar la normativa, definir y coordinar las estrategias para asegurar el abastecimiento de los combustibles derivados del petróleo, a la población y al sistema productivo nacional en condiciones de mercado, con facultades para hacer supervisiones a las instalaciones de almacenamiento de los agentes de la cadena de suministro. Elaborar los informes para preparar las modificaciones en la estructura de costos y precios del petróleo y sus derivados.

Tipo de Valor que Genera Apoyo Esencial.

Beneficiarios (Cantidad, tipo) 1,485,691 Consumidores.

Presupuesto total del Programa L. 4373,749.00

Nombre de la Unidad Organizativa Comision Administradora del Petroleo.

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa Camilo Janania.

Vínculo Anterior del Programa:

1. INSEP (Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos): Actividad: Otorgamiento de permisos de operación y funcionamiento de estaciones de servicio, depósitos de combustible para consumo propio y productos sustitutos o alternativos.
2. Secretaria de Recursos Naturales, Ambiente y Minas: Actividad: Otorgamiento de Licencias Ambientales a las empresas comercializadoras de productos derivados del petróleo.
3. Suscripción Platt's: Actividad: Monitoreo de variables externas de los derivados del petróleo.

Vínculo Posterior del Programa:

1. Cadena de Comercialización de los Combustibles: Actividad: elaboración de los precios en su eslabón de comercialización
2. Dirección Ejecutiva de Ingreso: Actividad: Aplicación de la Tasa Operativa para el Cálculo del Aporte para la atención a programas Sociales y Conservación del patrimonio Vial.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|--|---|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Asegurar que el 100% de las empresas importadores de los derivados del petróleo estén cumpliendo con el Inventario Mínimo de 15 días para el abastecimiento. | Porcentajes de empresas cumpliendo con el abastecimiento minimo de 15 días. | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 1 | Mercado de Hidrocarburos a nivel nacional regularizado. | Numero de Reporte de precios y monitoreo elaborados. | 62 | 64 | 64 | 64 |
| Producto Final 2 | Cadena de comercialización de los derivados del petróleo fiscalizado. | Numero de Fiscalizaciones realizadas. | 60 | 60 | 60 | 60 |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma

Maxima Autoridad de la Institución

Firma

Sub-Secretario de Estado

Firma

Responsable del Programa

Firma

Director Jefe Planificación



Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|---|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Mercado de Hidrocarburos a nivel nacional regularizado | | | |
| Producto Intermedio 1 | Sistema de Precios de Paridad de Importación administrado | Enero | Diciembre | Asistente Tecnico III |
| Tarea 1 | Alimentación de la plantilla de la Estructura de Precios | Enero | Diciembre | Asistente Tecnico III |
| Tarea 2 | Emisión de la nueva estructura de precios | Enero | Diciembre | Asistente Tecnico III |
| Producto Intermedio 2 | Estadísticas Generadas en materia de petróleo y sus derivados. | | | Programador de Sistemas |
| Tarea 1 | Recepcion informes de empresas importadoras y distribuidoras del petróleo | Enero | Diciembre | Programador de Sistemas |
| Tarea 1 | Actualizar Datos estadísticos de productos derivados del petróleo | Enero | Diciembre | Programador de Sistemas |
| Tarea 2 | Proporcionar datos estadísticos a entidades pública-privada, previa solicitud | Enero | Diciembre | Programador de Sistemas |
| Producto Final 2 | Cadena de comercialización de los derivados del petróleo fiscalizado | | | Auditor de Precios II Analista de Politicas y Precios del Petroleo |
| Producto Intermedio 1 | Auditorias /Inspecciones realizadas a empresa importadoras de combustible | Enero | Diciembre | |
| Tarea 1 | Coordinación de las visitas a las terminales de almacenamiento de petróleo | Enero | Diciembre | Auditor de Precios II Analista de Politicas y Precios del Petroleo |
| Tarea 2 | Visita a las terminales generacion de la informacion | Enero | Diciembre | Auditor de Precios II Analista de Politicas y Precios del Petroleo |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma  

Firma  

Firma  

Firma  

Secretaría de Desarrollo Economico

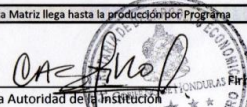

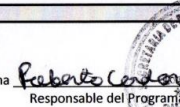
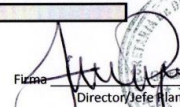
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

| | |
|---|---|
| Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional) | Apoyo esencial |
| Nombre del Programa | Centros de Desarrollo Empresarial (CDE-MIPYME) |
| Descripción del Programa | Para el período 2016, el programa consiste en generar crecimiento económico mediante apoyo esencial a 8040 MIPYME a través de los servicios de asistencia técnica para mejorar la gestión empresarial, la competitividad y la productividad de las unidades productivas que se convierten en beneficiarias de los Centros de Desarrollo Empresarial CDE-MIPYME. |
| Tipo de Valor que Genera | Apoyo Esencial |
| Beneficiarios (Cantidad, tipo) | 8040 empresas (micro, pequeñas y medianas empresas) |
| Presupuesto total del Programa | L. 30,000,000.00 |
| Nombre de la Unidad Organizativa | Dirección General de Fomento a la MIPYME |
| Nombre del Responsable de la Unidad | Roberto Ramon Cardona |

- Vínculo Anterior del Programa:
- SEFIN: Asignación de recursos al fideicomiso.
 - Secretaría General: recepción de documentos para trámite de personería jurídica y remisión de los mismos a DIFOMIPYME para dictamen Técnico Legal.
- Vínculo Posterior del Programa:
- Gremios Productivos, Asociaciones de Productores, Universidades, ONG, Instituciones Financieras, Gobiernos Locales y Cooperantes Internacionales
 - Instituciones Financieras: Acercamiento con las para que las empresas puedan tener acceso a productos y servicios financieros.
 - Academia: Identificación de las necesidades requeridas para un programa de extensión universitaria en apoyo a la PYME.
 - Sistema Nacional de Información y Registro de la MIPYME: Generar información estadística de la MIPYME.
 - Empresas que forman parte de las Cadenas Productivas: Generación de información para el acceso a mercado de manera competitiva.

| Correlativo | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|--------------------------------------|--|---|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 8,040 empleos generados por medio del apoyo y las intervenciones de los Centros de Desarrollo Empresarial a las MIPYMES. | Número de empleos generados por medio del apoyo de los Centros de Desarrollo Empresarial a las MIPYMES | 8040 | 8040 | 8040 | 8040 |
| Producto Final 1 | Nuevos Centros de Desarrollo Empresarial (CDE-MIPYME) operando | Numero de CDE-MIPYME Operando | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Producto Final 2 | MIPYME Asistidas y Capacitadas en temas de desarrollo empresarial | Número de MIPYME asistidas y capacitadas | 8040 | 8040 | 8040 | 8040 |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

| | | | |
|--|--|--|---|
|  Firma _____ Maxima Autoridad de la Institución |  Firma _____ Sub Secretario de Estado |  Firma _____ Responsable del Programa |  Firma _____ Director/Jefe Planificación |
|--|--|--|---|

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|--|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Nuevos Centros de Desarrollo Empresarial (CDE-MIPYME) operando | | | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Producto Intermedio 1 | Centro de Desarrollo Empresarial aperturado | | | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 1 | Invitación de socialización de la estrategia de CDE-MIPYME | Marzo | Mayo | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 2 | Socialización a los actores claves | Marzo | Mayo | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 3 | Asamblea de Constitución del CDE-MIPYME | Marzo | Mayo | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 4 | Recolección de documentación | Marzo | Mayo | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 5 | Solicitud de Personería Jurídica ante la Secretaría de Desarrollo Economico | Junio | Julio | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 6 | Entrega de Personería Jurídica | Julio | Agosto | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 7 | Elaboración Formato de Convenio | Julio | Agosto | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 8 | Discusión y aprobación de convenio | Julio | Agosto | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 9 | Firma de Convenio | Septiembre | Septiembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 10 | Elaboración y aprobación de POA y Presupuesto | Septiembre | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 11 | Desembolso de fondos | Septiembre | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 12 | Selección y contratación del personal | Septiembre | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 13 | Taller de implementación del manual operativo de los CDE-MIPYME. | Septiembre | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 14 | Taller e instalación del software NEOSERRA. | Septiembre | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 15 | Apertura del CDE-MIPYME | Septiembre | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Producto Intermedio 2 | Centros de Atención aperturados | | | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 1 | Elaboración y aprobación de POA y Presupuesto | Mayo | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 2 | Desembolso de fondos | Mayo | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 3 | Selección y contratación del personal | Mayo | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 4 | Taller de implementación del manual operativo de los CDE-MIPYME. | Mayo | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 5 | Taller e instalación del software NEWCATS. | Mayo | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 6 | Apertura del Centro de atención | Mayo | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Producto Final 2 | MIPYME Asistidas y Capacitadas en temas de desarrollo empresarial | | | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Producto Intermedio 1 | Asesoramiento realizadas a la MIPYME | | | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 1 | Conformar y potenciar por lo menos cadenas productivas | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 2 | Registro de empresas a NEOSERRA | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 3 | Convenios con organizaciones e instituciones nacionales e internacionales. | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 4 | Formular, Gestionar y Ejecutar Proyectos con organismos cooperantes Nacionales e Internacionales | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 5 | Firmar convenios con la academia (INFOP y universidades) para dar asesoría con estudiantes de ultimo año (asesores junior) para realizar labores de investigaciones de mercado | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |

| | | | | |
|-----------------------|--|-------|-----------|---|
| Tarea 6 | Convenios con instituciones financieras, (cooperativas, bancos, microfinancieras y cajas de ahorro) | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 7 | Convenios con las alcaldías en simplificación de tramites e incentivos para MIPYME | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 8 | Elaborar diagnostico empresarial | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 9 | Elaboración de planes de negocio | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| | Elaboración el plan de asesoría y seguimiento | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 10 | Elaboración de ferias comerciales y ruedas de negocio | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Producto Intermedio 2 | Capacitación realizada a la MIPYME | | | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 1 | Formar y capacitar a los empresarios y emprendedores MIPYME en temas como: contabilidad, finanzas, mercadeo y comercialización u otros según necesidades . | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 2 | Capacitar para la participacion en Ferias Comerciales | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 3 | Capacitar para la participacion en ruedas de negocios | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 4 | Socializar y promover los servicios del CDE-MIPYME con los beneficiarios de la región. | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |
| Tarea 5 | Capacitar a nuevos emprendedores en temas relacionados al emprendimiento | Enero | Diciembre | Coordinador CDE-MIPYME y Tecnico MIPYME |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma

Maxima Autoridad de la Institución



Firma

Sub Secretario de Estado



Firma

Responsable del Programa



Firma

Director/Jefe Planificación



Matriz de Identificación del Mandato Institucional
Secretaría de Desarrollo Económico

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Competitividad

Descripción del Programa

El programa de Competitividad es el responsable de definir los lineamientos estratégicos de competitividad para las diferentes instituciones de gobierno, asegurándose que éstos sean incorporados como actividades en sus agendas estratégicas y de socializar las variables del índice de competitividad global y su incidencia con el sector privado, contribuyendo así al mejoramiento de la competitividad del país.

Tipo de Valor que Genera Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Apoyo esencial
 Instituciones Públicas-Privadas

Presupuesto total del Programa

L. 700,000

Nombre de la Unidad Organizativa

Unidad Técnica de Competitividad

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa

Jose Antonio Martinez Gomez

Vínculo Anterior del Programa:

No aplica

Vínculo Posterior del Programa:

1. Consejo Nacional de Inversiones: informar de los avances de los planes, programas y proyectos para la toma de
 2. Secretaría de Coordinación General de Gobierno: articulación de los lineamientos de acción de la competitividad con la planificación institucional y sectorial; así como el seguimiento a través de la plataforma presidencial de gestión por

| Correlativo | Descripción | Indicadores | Cantidad Física | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------|-----------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Incrementar el subíndice de Factores de Eficiencia del Índice de Competitividad Global (ICG) | % de Variación del Índice | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| Producto Final 1 | Informe de análisis y seguimiento de la Competitividad para el sector de Desarrollo Económico | Numero de Documentos | 1 | 1 | 1 | 1 |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.

** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma 
 Maxima Autoridad Ejecutiva

Firma _____
 Sub Secretario de Estado

Firma 
 Responsable del Programa

Firma 
 Director/Jefe Planeación

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|-----------------------|---|-----------------|-----------------------|-----------------------------|
| Producto Final 1 | Informe de análisis y seguimiento de la Competitividad para el sector de Desarrollo Económico | 30/01/2016 | 20/12/2016 | Jose Antonio Martinez Gomez |
| Producto Intermedio 1 | Boletines de coyuntura de la competitividad sectorial elaborados | 30/01/2016 | 20/12/2016 | Jose Antonio Martinez Gomez |
| Tarea 1 | Elaborar Banco de Datos(Planes, Programas, Proyectos) del sector de Desarrollo Económico vinculados a la competitividad por factores de Eficiencia | 30/01/2016 | 30/03/2016 | Jose Antonio Martinez Gomez |
| Tarea 2 | Recopilar documentos de competitividad relacionados con los proyectos gestionados en el sector de desarrollo económico | 30/01/2016 | 30/03/2016 | Jose Antonio Martinez Gomez |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.

** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma



Maxima Autoridad de Regulación y Vigilancia de Servicios de Telecomunicaciones

Firma

Sub Secretario de Estado

Firma



Responsable del Programa

Firma



Director/Jefe Plazadon

Secretaría de Desarrollo Económico
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Administración y Negociación de Acuerdos Comerciales Preferenciales

Administrar el régimen de comercio exterior en régimen preferencial contenido en los acuerdos con Estados Unidos, la Unión Europea, México, Panamá, Chile, Colombia, Canadá, República Dominicana y Taiwán, a través de la adecuada implementación de los compromisos incluidos en dichos Tratados en materia de acceso a mercados, regulaciones sanitarias y fitosanitarias, reglamentaciones técnicas, defensa comercial y salvaguardia, servicios, inversión, propiedad intelectual, contratación pública, competencia, aspectos laborales y ambientales; solución de controversias; y participación en los mecanismos formales de administración, profundización y perfeccionamiento de dichos acuerdos. Negociar los acuerdos comerciales preferenciales, a efecto de asegurar el acceso a mercados de la oferta exportable a los mercados de socios comerciales preferenciales, guardando la coherencia con los intereses comerciales de Honduras.

Descripción del Programa

Tipo de Valor que Genera

Apoyo Esencial

Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Población Nacional (9 Millones de Habitantes)

Presupuesto total del Programa

Lps. 7,977,017.00

Nombre de la Unidad Organizativa

Dirección General de Administración y Negociación de Tratados y Jefatura de Negociaciones Internacionales

Nombre del Responsable de la Unidad Organi

César Antonio Díaz

Negociación:

1. Presidencia de la República: Definición Política
2. Los sectores productivos, entidades de Gobierno y la(s) contraparte negociadora: Definición de los parámetros de la negociación de los acuerdos preferenciales

Vínculo Anterior del Programa:

Administración:

1. Los sectores productivos, entidades de Gobierno y la(s) contraparte negociadora : Identificación de los compromisos establecidos, necesidades presupuestarias y reformas legales.

Vínculo Posterior del Programa:


Gremios del Sector Privado: Aplicación y uso de los TLC's

Promoción Internacional: Apoyo en la socialización y divulgación de los tratados comerciales

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|---|---|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | NEGOCIACIÓN: Asegurado el 100% de cumplimiento de los intereses comerciales de Honduras en los procesos de negociación de Instrumentos de Comercio Preferencial. | Porcentaje de cumplimiento de los intereses comerciales de Honduras en los procesos de negociación de Instrumentos de Comercio Preferencial | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 1 | Instrumentos de Comercio Preferencial Vigente para beneficio del sector productivo. | Numero de Instrumentos de Comercio Preferencial suscritos. | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | ADMINISTRACIÓN: Asegurado el 100% de cumplimiento de los compromisos pactados en los Instrumentos de Comercio Preferencial vigentes en el país. | Porcentaje de cumplimientos de los compromisos pactados en los Instrumentos de Comercio Preferencial vigentes del país | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 1 | Administración del comercio preferencial. | Numero de Compromisos implementados comprendidos en los instrumentos de comercio preferencial | 2371 | 2174 | 2174 | 2174 |
| Producto Final 2 | Gremios del sector privado capacitado sobre la normativa comercial preferencial y de los beneficios que los acuerdos comerciales preferenciales establecen. | Numero de Gremiales capacitados | 4 | 4 | 4 | 4 |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma 
Maximo Rondon
Maximo Rondon

Firma 
Sub-Secretary
Sub-Secretary

Firma 
Responsable del Programa
Responsable del Programa

Firma 
Director/Jefe Planificación
Director/Jefe Planificación

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|--|---|-----------------|-----------------------|--|
| Producto Final 1 | Instrumentos de Comercio Preferencial Vigente para beneficio del sector productivo. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Negociación de Instrumentos de Comercio Preferencial. | | | |
| Tarea 1 | Realizar la Coordinación de TLC-CA-COREA con el Grupo de Acceso a Mercados. | 25/01/2016 | 29/01/2016 | |
| Tarea 2 | Realizar la II Ronda de Negociación Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre la República de Honduras y la República de Ecuador. | 01/02/2016 | 05/02/2016 | *Director General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Tarea 3 | Realizar III Reunión Centroamericana de Coordinación del TLC CA-COREA. | 15/02/2016 | 19/02/2016 | *Subdirectora General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Tarea 4 | Realizar la III Ronda de Negociación entre Centroamérica y Corea del Sur. | 22/02/2016 | 26/02/2016 | *Negociadora de Acceso a Mercado |
| Tarea 5 | Realizar Ronda Intersesional entre Centroamérica y Corea del Sur. | 29/03/2016 | 31/03/2016 | *Negociador de Regla de Origen |
| Tarea 6 | Realizar Reunión intercesional Ecuador en Honduras el Grupo de Acceso a Mercados y Revisión Legal | 25/04/2016 | 26/04/2016 | *Negociador de Solución de Controversia y Disposiciones Finales |
| Tarea 7 | Realizar IV Ronda de Negociación entre Centroamérica y Corea del Sur. | 16/05/2016 | 20/06/2016 | *Negociadora de Servicios e Inversiones |
| Tarea 8 | Realizar la III Ronda de Negociación entre Honduras-Ecuador con los Grupos de Acceso a Mercado, Origen y Revisión Legal | 30/05/2016 | 01/06/2016 | *Negociador de ambiente y Laboral |
| Tarea 9 | Realizar Reunión de incorporación TPP | 10/10/2016 | 16/10/2016 | |
| Producto Intermedio 2 | Realizar consultas oficiales en forma coordinada a los sectores productivos y a los entes estatales involucrados en la negociación, para la toma de la decisión. | | | |
| Tarea 1 | Realizar consultas oficiales involucradas con las negociaciones; TLC-CA-COREA y el Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre la República de Honduras y la República de Ecuador | 28/03/2016 | 30/11/2016 | *Negociadora de Acceso a Mercados |
| Producto Final 2 | Administración del comercio preferencial. | | | Director General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Producto Intermedio 1 | Reuniones técnicas presencial o virtual conducentes a la Implementación de los Compromisos Adquiridos en los Acuerdos Comerciales Preferenciales(Programas de Desgravación arancelaria, Decisiones Adoptadas y Reglamentaciones que desarrollen) | | | |
| Tarea 1 | Elaborar los 8 programas de desgravación de CAFTA, CHILE, COL, MX, UE, CAN, TW, PANAMÁ | 01/12/2016 | 30/12/2016 | *Director General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Tarea 2 | Realizar las respectivas notificaciones de Puntos De Contacto | 26/12/2016 | 31/12/2016 | *Negociador de Ambientes Laborales |
| Tarea 3 | Adoptar las Decisiones relativas a la administración de los Tratados de México, Chile, Unión Europea. | 26/12/2016 | 31/12/2016 | *Negociador de Regla de Origen |
| Tarea 4 | Realizar Comité de Trabajo con el Consejo de Asociación ADA CA-EU | 13/06/2016 | 17/06/2016 | *Negociador de Solución de Controversia y Disposición Finales |
| Tarea 5 | Realizar Reunión de Coordinadores ADA | 25/06/2016 | 28/06/2016 | *Negociadora de Servicios e Inversiones |
| Tarea 6 | Realizar Reunión de Libre Comercio CAFTA | 03/10/2016 | 07/10/2016 | |
| Tarea 7 | Realizar Reunión del TLC Centroamérica y Chile. | 17/10/2016 | 21/10/2016 | |
| Tarea 8 | Realizar Reunión con la Comisión de libre comercio CA-MX | 07/11/2016 | 11/11/2016 | |
| Producto Intermedio 2 | Administración (apertura, Asignación, reasignación y emisión de los certificados) de los contingentes de importación de los Tratados de Libre Comercio: CAFTA, Unión Europea, Panamá, Canadá y Colombia. | | | |
| Tarea 1 | Emisión de los informe técnicos por cada uno de los productos de cada tratado. | 01/12/2016 | 31/12/2016 | *Director General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Tarea 2 | Emisión de la Resolución por cada uno de los productos de cada tratado | 01/12/2016 | 31/12/2016 | *Coordinadora de la Unidad de Contingentes |
| Producto Intermedio 3 | Administración de los Contingentes de Exportación de los Tratados de Libre Comercio: Unión Europea, Taiwán | | | |
| Tarea 1 | Emisión de Certificados de los Contingentes | 01/12/2016 | 31/12/2016 | *Director General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Producto Intermedio 4 | Emisión de Certificado de Origen EUR.1 para las exportaciones a Taiwán y Unión Europea respectivamente. | | | |
| Tarea 1 | Autorización de los certificados de origen previa revisión | 01/01/2016 | 31/12/2016 | *Director General de Administración y Negociación de Tratados. *Técnico de Unidad de Origen |

| | | | | |
|------------------------------|---|------------|------------|--|
| Producto Final 3 | Gremios del sector privado capacitado sobre la normativa comercial preferencial y de los beneficios que los acuerdos comerciales preferenciales establecen. | | | *Director General de Administración y Negociación de Tratados. |
| Producto Intermedio 1 | Capacitación, socialización y consulta sobre la normativa comercial de los acuerdos comerciales preferenciales. | | | |
| Tarea 1 | Organización de las Capacitaciones | 28/03/2016 | 30/11/2016 | |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma   Firma   Firma   Firma  

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/
Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Integración Económica Centroamericana y Régimen de Nación más Favorecida

Descripción del Programa

Administrar el régimen de comercio exterior en el marco de la Integración Económica Centroamericana y las reglas del sistema multilateral de comercio de la OMC. Esto incluye la participación efectiva en los foros de administración de la Integración Económica (IE), las negociaciones para el perfeccionamiento de la zona de libre comercio, el establecimiento de la unión aduanera, la administración del régimen arancelario y aduanero, la negociación, implementación y administración coordinada de las reglamentaciones técnicas centroamericanas; la solución de controversias; la eliminación de obstáculos al comercio intracentroamericano; la facilitación del comercio intracentroamericano; la implementación de la incorporación de Panamá al Subsistema de Integración Económica Centroamericana y de los compromisos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea en materia de integración económica regional; y la administración del régimen de comercio exterior no preferencial en coordinación con la representación de Honduras ante la OMC.

Tipo de Valor que Genera
Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Apoyo esencial
Población Nacional (9,064,969 millones de habitantes)

Presupuesto total del Programa

L. 10,025,217.00

Nombre de la Unidad Organizativa

Dirección de Integración Económica y Política Comercial

Nombre del Responsable de la Unidad

Jerónima Urbina Cruz

Vínculo Anterior del Programa:

1. SAG/SENASA, SALUD, DEI, SERNA, Sector Privado, Consumidores, Academia, entre otros: Reuniones de comité técnicos nacional para establecer las diferentes posiciones nacionales de reglamentación técnica centroamericana en proceso de negociación.
2. Sector privado y publico: consultas para establecer posición nacional en materia de origen, aranceles, medidas sanitarias y fitosanitarias.

Vínculo Posterior del Programa:

1. Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO): reuniones a nivel centroamericano para atender las negociaciones en el marco de la union aduanera centroamericana, reglamentacion tecnica y emitir de parte de COMIECO la resolucion que lo aprueba.
2. Aduana; Senasa, Salud: Implementar y socializar la normativa Técnica.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|--|--|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Asegurado el 100% del cumplimiento de las condiciones regulatorias que norman el comercio regional y no preferencial; y apoyar la correcta aplicación y utilización de dichas condiciones regulatorias por parte del sector empresarial. | Porcentaje de las regulaciones puestas en vigencia para la aplicación correcta de la normativa que rige al comercio regional y no preferencial | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 1 | Instrumentos jurídicos de la integración económica regional Adoptados, implementados y administrados (según corresponda) | Numero de Actos Administrativos | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Producto Final 2 | Acuerdos multilaterales de comercio y la defensa de los intereses comerciales en el marco multilateral, Adoptados, implementados y aplicados | Número de Notificaciones | 10 | 9 | 18 | 18 |
| Producto Final 3 | Gremios del sector privado capacitados sobre la normativa comercial de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Integración Económica Centroamericana. | Número de Gremiales capacitados | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Producto Final 4 | Instrumentos jurídicos de la Unión Aduanera Bilateral Honduras-Guatemala Adoptados y Perfeccionados | Número de Actos Administrativos | 7 | 4 | 2 | 2 |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma:    

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc.) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|--|---|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Instrumentos jurídicos de la integración económica regional Adoptados, implementados y administrados (según corresponda) | | | Directora General de Integración Económica y Política Comercial |
| Producto Intermedio 1 | Identificar y desarrollar acciones para la implementación de un puesto fronterizo único en la Aduana del Amatillo Honduras-El Salvador | | | |
| Tarea 1 | Definir el modelo de puesto fronterizo integrado, con controles que permitan tener flujo ágil, seguro y sostenible en los pasos fronterizos de El Amatillo. | | | |
| Tarea 2 | Perfeccionar los diseños ya implementados en la aduana de El Amatillo por El Salvador y Honduras, con el propósito de optimizar los flujos bilaterales de personas y mercancías en el contexto de aduana integrada-periférica. | | | |
| Tarea 3 | Realizar los estudios de factibilidad correspondientes, para que el puesto fronterizo de El Amatillo pueda operar de forma integrada. | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 4 | Realizar los análisis necesarios para la elaboración de acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico entre Honduras y El Salvador, a fin de permitir la operación y sostenibilidad legal de las actividades que se ejecuten, así como la operación y funcionamiento del modelo que se defina entre las partes. | | | |
| Tarea 5 | Realizar las gestiones de apoyo técnico y financiero correspondientes, con los organismos internacionales que están brindando su apoyo a la facilitación del comercio de nuestros países. | | | |
| Producto Intermedio 2 | Seguimiento compromisos de Adhesión de Panamá al Subsistema de Integración Económica Centroamericana | | | |
| Tarea 1 | Realizar Reunión de Coordinación Centroamericana: esta con el propósito de coordinar la posición conjunta Centroamericana | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Negociadora de Defensa Comercial Directora General de Integración Económica y Política Comercial |
| Producto Intermedio 3 | Seguimiento Implementación de las Medidas de Facilitación de Comercio | | | |
| Tarea 1 | Gestionar el apoyo técnico con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Agencia de Ayuda para el Comercio de Estados Unidos (USAID), para realizar un plan de acción que facilite la implementación de algunas de las medidas (registro por medio de dispositivos de radio frecuencia-RFID y certificados fito y zoonosanitarios electrónicos). | | | |
| Tarea 2 | Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo financiero que se han gestionado con los organismos internacionales para la implementación de dichas medidas. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial, Técnico de la Unidad de Origen |
| Tarea 3 | Coordinar internamente con las autoridades competentes, directamente involucradas en la implementación de las mismas a fin de cumplir el plan de acción definido. | | | |
| Tarea 4 | Implementar el plan de sensibilización de dichas medidas, a nivel ministerial y técnico, así como con la empresa privada y los distintos sectores involucrados. | | | |
| Producto Intermedio 4 | Seguimiento Implementación de la Hoja de Ruta de la Unión Aduanera Centroamericana 2015-2024 | | | |
| Tarea 1 | Revisión y análisis de la legislación regional vigente sobre los regímenes aduaneros especiales a la luz de los acuerdos de la OMC. | | | |
| Tarea 2 | Iniciar el análisis de las mercancías contenidas en el Anexo A del Tratado General de Integración Económica Centroamericana (TGIE) | | | |
| Tarea 3 | Realización de los planes de sensibilización nacionales. | | | |
| Tarea 4 | Concluir el diseño de la plataforma digital aprobación por parte de COMIECO | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial Técnico de la Unidad de Origen |
| Tarea 5 | Validación de la Matriz de resultados y la estructura desglosada de trabajo | | | |
| Tarea 6 | Elaboración de los siguientes pasos para la implementación, de acuerdos con la metodología de Gestión por Resultados | | | |
| Tarea 7 | Realización de los planes de sensibilización nacionales. | | | |
| Producto Intermedio 5 | Seguimiento Implementación de los compromisos en el marco del Acuerdo de Asociación Centroamérica y Unión Europea (ADA) | | | |
| Tarea 1 | Concluir la definición del procedimiento de mercancía para emitir Certificados de Circulación EUR-1 sustitutiva nivel regional | 09/05/2016 | 24/05/2016 | |
| Tarea 2 | Cumplir con las notas explicativas de Origen | 09/05/2016 | 24/05/2016 | Directora General de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 3 | elaborar propuesta para la negociación del Reglamento Centroamericano sobre Competencia | 01/03/2016 | 29/04/2016 | |
| Tarea 4 | Iniciar negociaciones en materia de competencia de acuerdo a los alineamientos del consejos de ministros | 01/05/2016 | 31/12/2016 | |
| Producto Intermedio 6 | Reuniones y coordinación de consultas interinstitucionales y sectores productivos nacionales | | | |
| Tarea 1 | Realizar consultas involucradas en el proceso nacional | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Técnico de Registros, Obstáculos Técnicos al Comercio y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias. Coordinadora de la Unidad de Contingentes |
| Producto Intermedio 7 | Defensa de los intereses comerciales regionales y Nacionales | | | |
| Tarea 1 | Recepción de la petición por parte del exportador e importador | | | |
| Tarea 2 | Se realiza el análisis técnico | | | |
| Tarea 3 | Se hacen las gestiones de los buenos oficios ante las autoridades competentes de los socios comerciales. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Negociadora de Defensa Comercial |
| Tarea 4 | Seguimiento y monitoreo de la petición presentada | | | |

| | | | | |
|-----------------------|---|------------|------------|---|
| Producto Intermedio 8 | Verificación de origen en el comercio regional. | | | Tecnico de Unidad de Origen, |
| Tarea 1 | Realizar 3 procesos de verificación de origen, para mercancías que se hayan comercializado en el marco de los tratados de libre comercio vigentes. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |
| Producto Final 2 | Acuerdos multilaterales de comercio y la defensa de los intereses comerciales en el marco multilateral ,Adoptados, implementados y aplicados | | | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Producto Intermedio 1 | Construir de forma coordinada las Posiciones de Honduras ante la OMC (Defensa de los Intereses comerciales ante la OMC y velar por la correcta aplicación de los instrumentos jurídicos de la OMC). | | | Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 1 | Realizar la solicitud a los técnicos e instituciones de las notificaciones a presentar a Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |
| Tarea 2 | Remisión de la notificación a misión permanente de Honduras ante la OMC | | | |
| Producto Intermedio 2 | Emisión de Licencias de Importación | | | Coordinadora de la Unidad de Contingentes Directora General de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 1 | Revisar las solicitudes de conformidad a los requisitos establecidos en ley | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |
| Producto Intermedio 3 | Administración y seguimiento de los Convenios de Compra Venta de Maíz y Arroz. | | | Coordinadora de la Unidad de Contingentes Directora General de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 1 | Se recibi el acuerdo de asignación de parte de la Secretaria de Agricultura y Ganaderia | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |
| Tarea 2 | Recepcion y analisis de la documentacion presentada por el beneficiario. | | | |
| Tarea 3 | Se realiza un dictamen tecnico y la resolucion de asignación | | | |
| Tarea 4 | Se emite el certificado y se hace su respectiva entrega. | | | |
| Producto Intermedio 4 | Auditorias para verificar la utilización de los contingentes de importacion de desabasto. | | | Coordinadora de la Unidad de Contingentes Directora General de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 1 | Apertura del proceso de la Auditoria | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |
| Tarea 2 | Recepcion de la documentación requerida | | | |
| Tarea 3 | revisión de la documentación | | | |
| Tarea 4 | Realización del acuerdo del cierre de auditoria documental | | | |
| Tarea 5 | Realización del calendario de visitas | | | |
| Tarea 6 | Visitas a los beneficiarios de un certificado | | | |
| Tarea 7 | Realización del informe tecnico de los hallazgos de la auditoria | | | |
| Tarea 8 | Realización y firma de la resolución | | | |
| Producto Final 3 | Gremios del sector privado capacitados sobre la normativa comercial de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Integración Económica Centroamericana. | | | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Producto Intermedio 1 | Socialización, consulta y capacitación sobre la normativa comercial de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la integración económica centroamericana. | | | |
| Tarea 1 | Organización de las Capacitaciones | 28/03/2016 | 30/11/2016 | |
| Producto Final 4 | Instrumentos jurídicos de la Unión Aduanera Bilateral Honduras-Guatemala Adoptados y Perfeccionados | | | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Producto Intermedio 1 | Armonización del Arancel Externo Comun | | | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 1 | Concluir el estado de mercancía por inciso arancelario, de conformidad con el contenido en el Art 2 del PROTOCOLO HABILITANTE. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |
| Tarea 2 | Continuar con la armonización del arancel externo común de Guatemala y Honduras | | | |
| Producto Intermedio 2 | Monitoreo y administración de los instrumentos jurídicos de la Unión Aduanera | | | Directora General de Integración Económica y Política Comercial Subdirectora de Integración Económica y Política Comercial |
| Tarea 1 | Realizar la I Ronda de Union Aduanera Honduras-Guatemala | 25/04/2016 | 30/04/2016 | |
| Tarea 2 | Realizar la II Ronda de Union Aduanera Honduras-Guatemala | 15/08/2016 | 21/08/2016 | |
| Tarea 3 | Realizar la III Ronda de Union Aduanera Honduras-Guatemala | 26/09/2016 | 30/09/2016 | |
| Tarea 4 | Realizar la IV Ronda de Union Aduanera Honduras-Guatemala | 26/12/2016 | 31/12/2016 | |
| Tarea 5 | Realizar la V Ronda de Union Aduanera Honduras-Guatemala | 07/09/2016 | 11/09/2016 | |
| Producto Intermedio 3 | Reuniones y coordinación de consultas interinstitucionales con los sectores productivos nacionales. | | | Tecnico de Registros, Obstaculos Tecnicos al Comercio y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias. Coordinadora de la Unidad de Contingentes Negociadora de Defensa Comercial |
| Tarea 1 | Realizar consultas involucradas en el proceso bilateral | 01/01/2016 | 31/12/2016 | |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma:  
Firma:  
Firma:  

Secretaría de Desarrollo Económico
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/
Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Programa Nacional de Microfranquicias y Franquicias

Descripción del Programa

Crear un modelo de Micro franquicias que permita replicar las experiencias de negocios (MIPYME) exitosos a nivel nacional, creando oportunidades de empleo a la población vulnerable mediante la implementación de los modelos de negocios franquiciados que sean rentables, sostenibles y eficientes que tiendan a sacarlos de las condiciones de pobreza. Comprende el diseño, estructuración, elaboración de manuales y la puesta en marcha de los modelos en los cuales se incorpora a la población pobre, para que cuenten con oportunidades de empleo y puedan ser parte de la estructura de mercado de la región a la que pertenecen.

Tipo de Valor que Genera

Apoyo Esencial

Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Empresas: 14 Franquiciantes y 42 Franquiciatarios

Presupuesto total del Programa

2,919,020 (GIZ) ; 3,000,000 SDE

Nombre de la Unidad Organizativa

Dirección General de Fomento a la MIPYME

Nombre del Responsable de la Unidad

Roberto Ramon Cardona

Vínculo Anterior del Programa:

1. Convenio "Programa de Cambio Emprende una Microfranquicia para una vida mejor" firmado por Director de Facilidad GIZ, Secretaría de Desarrollo Económico, Ministerio de Economía de Guatemala, Ministerio de Economía, Industria y Comercio de Costa Rica.
2. Convenios firmados con los Centros de Desarrollo Empresarial de las regiones seleccionadas.

Vínculo Posterior del Programa:

1. Centros de Desarrollo Empresarial ofreciendo servicios de microfranquicias a las MIPYMES

| Correlativo | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|--------------------------------------|---|--|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 126 empleos generados por medio del apoyo del modelo de negocios de franquicias | Número de empleos generados a través del modelo de negocios de franquicias | 126 | 90 | 90 | 126 |
| Producto Final 1 | Modelo de microfranquicia implementado para la gestión de nuevos emprendimientos. | Número de empresas beneficiadas por el modelo de microfranquicia | 56 | 40 | 40 | 56 |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma  Maxima Autoridad Verificadora

Firma  Sub Secretario de Estado

Firma  Responsable del Programa

Firma  Director/Jefe Planificación

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc.) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|--|---|--------------------------|--------------------------|---|
| Producto Final 1 | Modelo de microfranquicia implementado para la gestión de nuevos emprendimientos. | 1 de mayo de 2015 | 30 de mayo 2017 | Coordinadoras del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Producto Intermedio 1 | Empaquetamiento de empresas franquiciantes | 25 de Febrero de 2016 | 30 de septiembre de 2016 | Coordinadoras del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Tarea 1 | Selección de los franquiciantes | 25 de Febrero de 2016 | 30 de abril de 2016 | Cordinadora del programa y Empresa Francorp |
| Tarea 2 | Planeación Estratégica y Estructuración de la Franquicia, Evaluación financiera y modelos proyectados de escenarios para el microfranquiciador y el microfranquiciado | 14 de marzo de 2016 | 30 de agosto de 2016 | Coordinadoras del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Tarea 3 | Elaboración de Herramientas Legales | 14 de marzo de 2016 | 30 de agosto de 2016 | Coordinadora del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Tarea 4 | Capacitación a los asesores de los CDEMIPYME y personal de la SDE para elaborar del manual los manuales específicos para cada empresa | 14 de marzo de 2016 | 30 de agosto de 2016 | Empresa Francorp |
| Tarea 5 | Elaboración de los manuales por parte de los asesores con la supervisión del consultor | 14 de marzo de 2016 | 30 de agosto de 2016 | Coordinadora del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Tarea 6 | Revisión de Manuales de Operación, Dictamen de Evaluación y revisión comentada y recomendaciones a los manuales desarrollados. | 14 de marzo de 2016 | 30 de agosto de 2016 | Coordinadora del Programa, Empresa Francorp. |
| Tarea 7 | Herramientas Comerciales para franquiciadores | 14 de marzo de 2016 | 30 de agosto de 2016 | Coordinadora del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Tarea 8 | Entrenamiento en comercialización de franquicias a los técnicos de SDE y CDE-MIPYME | 30 de junio de 2016 | 30 de septiembre de 2016 | Empresa Francorp |
| Tarea 9 | Capacitación a los empresarios sobre el modelo de microfranquias generado de sus empresas franquiciadas | 4 de julio 2016 | 30 de septiembre de 2016 | Coordinadora del Programa, Empresa Francorp y Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes |
| Producto Intermedio 2 | Modelos de microfranquicias aperturadas | 16 de mayo de 2016 | 20 de diciembre de 2016 | Coordinadoras del Programa, Empresa Francorp ,Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes, Empresarios |
| Tarea 1 | Selección de Franquiciatarios por parte de los asesores, SDE y consultor | 16 de mayo de 2016 | 30 de septiembre de 2016 | Coordinadora del Programa, Técnicos CDEMIPYME de las regiones participantes y empresarios. |
| Tarea 2 | Legalización de las microfranquicias (firma de contratos y demas) | 1 de agosto de 2016 | 1 de diciembre de 2016 | Empresarios, Empresa Francorp y Coordinadora del programa |
| Tarea 3 | Instalación de la microfranquicia | 15 de agosto de 2016 | 15 de noviembre de 2016 | Empresarios, emprendedores seleccionados. |
| Tarea 4 | Capacitación a los franquiciatarios por parte del dueño, asesores y consultor. | 30 de agosto de 2016 | 10 de diciembre de 2016 | Empresarios, Empresa Francorp, Coordinadora del programa y Técnicos. |
| Tarea 5 | Apertura de los Modelos de microfranquicias | 15 de septiembre de 2016 | 20 de diciembre de 2016 | Emprendedores seleccionados. |

[Nota: Esta Matriz llega hasta la reducción por Programa]

Firma  Firma  Firma  Firma 

Maxima Autoridad de la Institución Sub Secretario de Estado Responsable del Programa Director/Jefe Planificación

Secretaría de Desarrollo Económico
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional) Apoyo Esencial

Nombre del Programa Participación en la Organización Mundial del Comercio (OMC). Representar a Honduras ante la OMC a través de la participación en los foros de administración y negociación de las reglas del sistema multilateral de comercio que administra dicho Organismo; y en los procesos de solución de controversias en aquellos casos que involucran intereses de Honduras.

Descripción del Programa

Tipo de Valor que Genera Apoyo Esencial

Beneficiarios (Cantidad, tipo) Toda la población

Presupuesto total del Programa L. 18194,667.00

Nombre de la Unidad Organizativa Misión Permanente de Honduras ante la Organización

Nombre del Responsable de la Unidad O Dacio Remberto Castillo Flores

Vínculo Anterior del Programa: Reuniones ante los órganos de la OMC: La Misión de Honduras ante la OMC canaliza el requerimiento, producto de las reuniones, al Gobierno Central a efecto de proceder a elaborar las consultas pertinentes a los sectores involucrados, para luego presentar la posición nacional en los diferentes foros.

Vínculo Posterior del Programa:

1. Presentar las posiciones de Honduras ante los órganos de la OMC para velar por los intereses nacionales.
2. Presentar las Notificaciones ante la Secretaría de la OMC de conformidad con los Acuerdos.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|---|---|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Asegurado el 100% del cumplimiento de las condiciones regulatorias que norman el comercio internacional; y de la correcta aplicación y utilización de dichas condiciones regulatorias por parte del sector empresarial. | Porcentaje de Cumplimiento en los compromisos pactados en los acuerdos multilaterales. | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 1 | Intereses comerciales específicos de Honduras en la Organización Mundial del Comercio defendidos | Resolución del Panel para el caso específico de interes comercial para Honduras | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Producto Final 2 | Velar por la aplicación del tratamiento Especial y Diferenciado para Honduras en la implementación del Acuerdo de Facilitación de Comercio. | Número de acciones realizadas en materia de Trato Especial y Diferenciado de conformidad a las prioridades de Honduras. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Producto Final 3 | Compromisos adquiridos en los acuerdos multilaterales de comercio cumplidos | Número de las Notificaciones presentadas | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Producto Final 4 | Presentación del III Examen de las Políticas Comerciales de Honduras. | Presentación ante el Organo de Examen de las Políticas Comerciales de la OMC | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Producto Final 5 | Vigilancia de la correcta Implementación y aplicación de los acuerdos multilaterales por parte de los Miembros de la OMC. | Número de acciones realizadas | 99 | 99 | 99 | 99 |
| Producto Final 6 | Asistencia técnica y formación relacionada con el comercio multilateral a Honduras como país en desarrollo Miembro de la OMC. | Número de cursos nacionales y capacitación a funcionarios | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Producto Final 7 | Administración y seguimiento de los resultados de las Declaraciones Ministeriales de interés económico para Honduras. | Número de acciones realizadas | 4 | 4 | 4 | 4 |

The image shows three official stamps and handwritten signatures. The top-left stamp is from the 'SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO' (Ministry of Economic Development) with the signature of Dacio Remberto Castillo Flores. The bottom-left stamp is from the 'UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN' (National Planning and Management Unit) with the signature of Juan Carlos Rodríguez. The middle-right stamp is from the 'SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO' with the signature of Dacio Remberto Castillo Flores.

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv / Apoyo Esencial (Institucional) Apoyo Esencial
Nombre del Programa Participación en la Organización Mundial del Comercio (OMC).
Descripción del Programa Representar a Honduras ante la OMC a través de la participación en los foros de administración y negociación de las reglas del sistema multilateral de comercio que administra dicho Organismo;
Tipo de Valor que Genera Apoyo Esencial
Beneficiarios (Cantidad, tipo) Toda la población
Presupuesto total del Programa L. 18194,667.00
Nombre de la Unidad Organizativa Misión Permanente de Honduras ante la Organización
Nombre del Responsable de la Unidad Dacio Remberto Castillo Flores
Vinculo Anterior del Programa: Reuniones ante los órganos de la OMC. La Misión de Honduras ante la OMC canaliza el requerimiento, producto de las reuniones, al Gobierno Central a efecto de proceder a elaborar las consultas pertinentes a los sectores involucrados, para luego presentar la posición nacional en los diferentes foros.
Vinculo Posterior del Programa: 1. Presentar las posiciones de Honduras ante los órganos de la OMC para velar por los intereses nacionales. 2. Presentar las Notificaciones ante la Secretaría de la OMC de conformidad con los Acuerdos.



Table with columns for Correlativo, Descripción, Indicadores, Tipo, Cantidad, Mes (ENERO to DICIEMBRE), and Programación para el PCA (2017-2019). Rows include 'Meta de Valor que Genera el Programa' and various 'Producto Final' and 'Producto Intermedio' items with their respective indicators and values.

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|---|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Defensa de los intereses comerciales específicos de Honduras en la OMC. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Defensa de los Intereses comerciales de Honduras como parte reclamante. | 01/01/2016 | 01/01/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Reuniones de coordinación con las firmas de Abogados. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Participación en las reuniones del panel. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Elaboración de los escritos correspondientes para la defensa del caso | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 4 | Análisis de los escritos y Posiciones presentadas por la parte demandada | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 5 | Análisis de los escritos y Posiciones presentadas por las terceras partes | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 2 | Diferencias que participa Honduras como tercera parte. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Análisis de los escritos y Posiciones presentadas por las partes involucradas en la diferencia | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Participación en las reuniones del panel. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Participación en las reuniones de las terceras partes | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Final 2 | Velar por la aplicación del tratamiento Especial y Diferenciado para Honduras en la implementación del Acuerdo de Facilitación de Comercio. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 1 | Asistencia Técnica brindada en el marco de la cooperación para la implementación del acuerdo. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Coordinar con Capital las prioridades nacionales. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Elaboración de solicitudes para la gestión de asistencia técnica. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Remisión a Capital para comentarios y observaciones. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 4 | Remisión al organismo correspondiente. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 2 | Monitoreo de la aplicación del Acuerdo de Facilitación de Comercio. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Participar en las reuniones del Comité preparatorio | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Informar a Capital sobre el desarrollo de las reuniones enmarcando los intereses nacionales. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Final 3 | Cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos multilaterales de comercio. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 1 | Presentación de las Notificaciones de Honduras en el marco multilateral. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Revisión de las notificaciones enviadas por Capital | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Realización de la comunicación correspondiente para ser enviadas a la Secretaría de la OMC. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 2 | Presentación de los exámenes fácticos de los acuerdos comerciales preferenciales vigentes para Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Remisión del informe elaborado por la Secretaría de la OMC para observaciones de capital | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Revisión de las observaciones realizadas por Capital | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Remisión de los comentarios de capital a la Secretaría de la OMC | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 4 | Presentación ante el Comité de ACR | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |

| | | | | |
|-----------------------|--|------------|------------|---|
| Producto Intermedio 3 | Notificación de nueva legislación aplicada al comercio internacional. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Revisión de la notificación enviada por Capital | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Remisión a la Secretaría de la OMC para su publicación correspondiente | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Final 4 | Presentación del III Examen de las Políticas Comerciales de Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 1 | Revisión del Informe presentado por la Secretaría de la OMC. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Recepción y remisión del informe de la Secretaría a Capital | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 2 | Presentación del informe de gobierno. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Remisión del Informe de Gobierno a la Secretaría de la OMC para su traducción correspondiente. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 3 | Presentación de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros a Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Recepción y remisión a Capital de las preguntas formuladas por los Miembros a Honduras | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Recepción de las respuestas a las preguntas formuladas a Honduras por los Miembros | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Realizar la comunicación oficial para la Secretaría de la OMC remitiendo las respuestas de Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Final 5 | Vigilancia de la correcta implementación y aplicación de los acuerdos multilaterales por parte de los Miembros de la OMC. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 1 | Participación en los exámenes de políticas comerciales de los socios de interés comercial para Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Revisión del Informe de la Secretaría de la OMC y el Informe de Gobierno para la formulación de preguntas en los temas de interés para Honduras | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Elaboración de la Declaración de beneplácito para el socio comercial. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Pronunciamiento de la Declaración por parte de la Delegación de Honduras | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 2 | Monitoreo de la aplicación de los acuerdos multilaterales en los diferentes foros de negociación. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Participación en los foros de negociación. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Comunicar a capital sobre los temas que son sujetos de negociación y comunicar las posiciones de los países socios comerciales, para plantear la posición de Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Manifiestar la posición de Honduras en los foros de negociaiciones. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 4 | Dar seguimiento sobre el avance de las negociaciones en los foros. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 3 | Seguimiento a las notificaciones realizada por los Miembros. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Revisión de las notificaciones presentadas por lo Miembros | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Remisión a Capital las notificaciones presentadas por los Miembros | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |

| | | | | |
|-----------------------|---|------------|------------|---|
| Producto Final 6 | Asistencia técnica y formación relacionada con el comercio multilateral a Honduras como país en desarrollo Miembro de la OMC. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 1 | Asistencia técnica para el Gobierno Central y sectores productivos nacionales. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Presentación de las prioridades de asistencia técnica en materia comercial para Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Notificación de respuesta a Capital sobre la respuesta del Instituto de Formación Técnica de la OMC | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Coordinación para la realización del taller en capital | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 2 | Capacitación para funcionarios de comercio. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Remisión de los formularios de aplicación | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Recepción y revisión de las aplicaciones | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Remisión de las aplicaciones a la secretaría de la OMC | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 4 | Notificación de aceptación para participar en el taller | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Final 7 | Administración y seguimiento de los resultados de las Declaraciones Ministeriales de interés económico para Honduras. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Producto Intermedio 1 | Seguimiento a los trabajos resultantes de las Declaraciones Ministeriales | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 1 | Notificar a Capital las propuestas comerciales sujetas a negociación y solicitar posición nacional | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 2 | Manifiestar la posición de Honduras en las reuniones de trabajo | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |
| Tarea 3 | Realizar reuniones con los grupos estratégicos | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Misión Permanente de Honduras ante la OMC |

The image shows four official stamps and handwritten signatures. The stamps are circular and contain the following text:

- Top-left: "SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD" and "GOBIERNO DE HONDURAS".
- Bottom-left: "UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN" and "GOBIERNO DE HONDURAS".
- Top-right: "SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD" and "GOBIERNO DE HONDURAS".
- Bottom-right: "SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD" and "GOBIERNO DE HONDURAS".

 The signatures are in black ink and appear to be official approvals.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/
Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Preinversion

Descripción del Programa

El programa de Preinversion es el responsable de generar información estratégica para la promoción a nivel nacional e internacional de sectores y proyectos priorizados de inversión pública y privada, incorporando la misma en un Catálogo Nacional de Proyectos de Inversión.

Tipo de Valor que Genera

Apoyo esencial

Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Instituciones Públicas-Privadas

Presupuesto total del Programa

L.1,200,000.00

Nombre de la Unidad Organizativa

Unidad Técnica de Preinversión

Nombre del Responsable de la Unidad

José Albino Sánchez Barahona

Vínculo Anterior del Programa:

No aplica

Vínculo Posterior del Programa:

1. Consejo Nacional de Inversiones: informar de los avances de los planes, programas y proyectos para la toma de decisiones.
2. Secretaría de Coordinación General de Gobierno: articulación de los lineamientos de acción de la inversión con la planificación institucional y sectorial; así como el seguimiento a través de la plataforma presidencial de gestión por resultados.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|---|--|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 4 instrumentos estratégicos elaborados para promover los beneficios y las oportunidades de inversión que ofrece el país a inversionistas nacionales e internacionales | % de avance en la elaboración de los diferentes elementos que componen los instrumentos estratégicos | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 1 | Portafolio de proyectos de inversión elaborado | % de avance del portafolio de proyectos de inversión | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Producto Final 2 | Compendio de propuestas de Inversión sectoriales y subsectoriales elaborado | Numero de propuestas de inversión sectoriales y subsectoriales | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Producto Final 3 | Compendio de estudios, documentos instrumentos técnicos y metodologías elaborado | Numero de documentos instrumentos técnicos y metodologías | 18 | 20 | 25 | 30 |
| Producto Final 4 | Mapa de oportunidades de inversión en Honduras elaborado | % de avance del mapa de oportunidades de inversión en Honduras | 100% | 100% | 100% | 100% |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma


Maxima Autoridad de la Institución

Firma

Sub Secretario de Estado

Firma

Responsable del Programa

Firma

Director/Jefe Planificación



Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|---|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Producto Final 1 | Portafolio de proyectos de inversión elaborado | | | |
| Producto Intermedio 1 | Matriz actualizada de proyectos inversión priorizados elaborada | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Reuniones con personal de instituciones y secretarías proponentes de proyectos de inversión | ene-16 | may-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Reuniones con miembros del Comité de Preinversión del CNI | feb-16 | oct-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Recolección de matriz de proyectos de inversión priorizados a proponer por institución | mar-16 | may-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 4 | Reuniones de trabajo con la Dirección General de Inversiones Públicas de la SEFIN | mar-16 | jun-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 5 | Actualización de la matriz de proyectos de inversión por estatus proyecto por proyecto | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 6 | Incorporación de nuevos proyectos a la matriz global de proyectos | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 7 | Actualización de la información por proyecto de acuerdo al contenido final de los perfiles de proyectos | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Producto Intermedio 2 | Perfiles de proyectos de inversión elaborados y actualizados | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Revisión con instituciones proponentes de los perfiles de proyectos actuales | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Identificación de perfiles de proyectos nuevos a elaborar | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Recolección de información y documentos del proyecto para actualizar y/o elaborar perfiles | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 4 | Elaboración de borrador nuevos perfiles de proyectos | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 5 | Elaboración de borrador de perfiles de proyectos actualizados | mar-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 6 | Validación de borrador de nuevos perfiles y perfiles actualizados de proyectos | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 7 | Elaboración de perfiles finales de proyectos | mar-16 | dic-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Producto Intermedio 3 | Informe consolidado de oportunidades de inversión elaborado | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Elaboración del borrador de documento Consolidado de oportunidades de inversión por sector | jun-16 | jul-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Revisión del borrador de documento Consolidado de oportunidades de inversión por sector | ago-16 | ago-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Elaboración de versión final del documento | sep-16 | oct-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Producto Intermedio 4 | Mapa de índice de proyectos elaborado | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Identificación de la localización de cada proyecto | ene-16 | may-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Elaboración de borrador de mapas de proyectos por sector | may-16 | may-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Elaboración de borrador de mapa global de proyectos | may-16 | may-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 4 | Revisión y validación de borrador de mapas de proyectos por sector | jun-16 | jun-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 5 | Revisión y validación de borrador de mapa global de proyectos | jun-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 6 | Elaboración de producto final de mapa global de proyectos | jun-16 | oct-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |

| | | | | |
|-----------------------|--|---------------------------|--------|--------------------------------------|
| Producto Final 2 | Compendio de propuestas de Inversión sectoriales y subsectoriales elaborado | | | |
| Producto Intermedio 1 | Análisis sectoriales y subsectoriales elaborados | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Recolección de información y estadísticas | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Análisis de estadísticas e información | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Elaboración de mapas | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| | Elaboración de matriz de análisis de potencialidades productivas y comerciales | | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 4 | Identificación de marco legal para las inversiones aplicable | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 5 | Elaboración de borrador de documento | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 6 | Revisión y validación de borrador de documento | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 7 | Elaboración de versión final del análisis | ene-16 | oct-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Producto Final 3 | Compendio de estudios, documentos instrumentos técnicos y metodologías elaborado | | | |
| Producto Intermedio 1 | Análisis para estudios, documentos instrumentos técnicos y metodologías elaborados | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Elaboración de metodología para elaboración de estudio o análisis técnico | ene-16 | may-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Recolección de información y estadísticas | feb-16 | oct-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Análisis estadístico de datos y análisis de datos | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 4 | Reuniones con especialistas en el área temática | feb-16 | oct-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 5 | Elaboración de análisis de potencialidades productivas | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 6 | Elaboración de análisis de potencialidades comerciales | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 7 | Elaboración de mapas | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 8 | Elaboración de borrador del estudio o documento técnico | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 9 | Validación del borrador del estudio o documento técnico | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 10 | Elaboración de versión final del estudio o documento técnico | mar-16 | nov-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Producto Final 4 | Mapa de oportunidades de inversión en Honduras elaborado | | | |
| Producto Intermedio 1 | Análisis de oportunidades de inversión por región elaborados | Unidad de Pre - Inversión | | |
| Tarea 1 | Recolección de datos e información | ene-16 | jul-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 2 | Análisis de datos e información | ene-16 | jul-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 3 | Elaboración de matriz de análisis de oportunidades de inversión por región | ene-16 | jul-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 4 | Elaboración de borrador de documento por región | ene-16 | ago-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 5 | Revisión y validación de borrador de documento por región | ene-16 | ago-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |
| Tarea 6 | Elaboración de documento final por región | ene-16 | sep-16 | Jefe de la Unidad de Pre - Inversión |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma

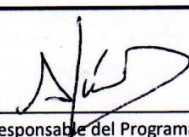


 Maxima Autoridad de la Institución

Firma

Sub Secretario de Estado

Firma


 Responsable del Programa

Firma



 Director/Jefe de Planificación

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado /Pub-Priv/
Apoyo Esencial (Institucional)

APOYO ESENCIAL

Nombre del Programa

PROMOCION INTERNACIONAL

Descripción del Programa

Promoción Internacional es responsable de coordinar y dirigir en colaboración con instituciones del sector público y privado, la ejecución de las políticas, planes y estrategias en materia de promoción de inversiones, exportaciones a nivel nacional e internacional con el propósito de promover la inversión privada nacional e internacional, el incremento, la diversificación y colocación de la oferta exportable hondureña en los mercados internacionales y contribuir al crecimiento de la industria del país.

Tipo de Valor que Genera

APOYO ESENCIAL

Beneficiarios (Cantidad, tipo)

2100 empresas internacionales

Presupuesto total del Programa

15,103,919.00

Nombre de la Unidad Organizativa

UNIDAD DE PROMOCION INTERNACIONAL

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa

AIDA ALEJANDRA RODRIGUEZ

Vínculo Anterior del Programa:

(escriba aquí)

Vínculo Posterior del Programa:

(escriba aquí)

| Correlativo | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|--------------------------------------|---|--|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 50 Misiones empresariales gestionados en materia de inversiones y comercio internacional para la promoción de Honduras. | Número de misiones empresariales gestionadas en materia de inversiones y comercio. | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Producto Final 1 | Empresas gestionadas bajo el Modelo de Promoción Internacional de inversiones y comercio de Honduras | Número de Empresas gestionadas | 2100 | 2100 | 2100 | 2100 |
| Producto Final 2 | Portafolio de información para la promoción de inversiones y comercio actualizado | Número de documentos digitales elaborados | 245 | 245 | 245 | 245 |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma



Maxima Autoridad de la Verificación



Sub Secretario de Estado

Firma



Responsable del Programa



Firma



Director/Jefe Planificación



| Correlativo | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|-----------------------|--|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Gestión de Empresas bajo el Modelo de Promoción Internacional de inversiones y comercio | | | Director de Promoción Internacional |
| Producto Intermedio 1 | Ejecución del Protocolo de Gestión de Promoción Internacional de Inversiones | 01/06/2016 | 31/6/16 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 1 | Preparación de documentos para envío | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 2 | Envío de documentos por email | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 3 | Llamadas de Confirmación | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 4 | Registro de ejecución | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Producto Intermedio 2 | Portal Web de PROHONDURAS implementado | | | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 1 | Diseño del Portal | 01/02/2016 | 15/02/2016 | Diseñador Gráfico |
| Tarea 2 | Desarrollo del Portal | 15/02/2016 | 31/03/2016 | Diseñador Gráfico |
| Tarea 3 | Generar documentos e información para carga | 01/01/2016 | 20/04/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 4 | Carga de documentos | 21/04/2016 | | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 5 | Pruebas del portal | 21/04/2016 | 29/04/2016 | Diseñador Gráfico |
| Tarea 6 | Lanzamiento del portal en línea | 28/04/2016 | 30/04/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Producto Intermedio 3 | Actividades de Promoción nacionales e internacionales de comercio e inversion (foros, expoferias, etc.) participadas | | | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 1 | Identificación de evento | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 2 | Generación de material de promoción | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 3 | Preparación logística | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 4 | Envío de invitaciones | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 5 | Confirmación de participación | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Tarea 6 | Montaje de stand en evento | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones y Exportaciones |
| Producto Final 2 | Portafolio de información para la promoción de inversiones y comercio actualizado | | | Director de Promoción Internacional |
| Producto Intermedio 1 | Estadísticas Generadas para la Promoción de Inversión y Comercio | | | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 1 | Actualización de Balanzas Comerciales | 01/01/2016 | 31/08/2016 | Oficiales de Promocion de Exportaciones |
| Tarea 2 | Actualización de Perfiles de País | 01/01/2016 | 31/08/2016 | Oficiales de Promocion de Inversiones |
| Tarea 3 | Actualización de Analisis Comparativos Regionales (SICA) | 01/01/2016 | 31/08/2016 | Oficiales de Promocion de Exportaciones |
| Tarea 4 | Carga de Documentos al Sistema del Observatorio | 01/01/2016 | 31/08/2016 | Oficiales de Promocion de Exportaciones |
| Producto Intermedio 2 | Guía del Inversionista elaborada | | | Jefe de Promoción de Inversiones |
| Tarea 1 | Reuniones con las instituciones competentes | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 2 | Recopilar información en las diferentes instituciones | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 3 | Redactar procedimientos de cada trámite | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 4 | Unificar documentos | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 5 | Traducción de documento | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Producto Intermedio 3 | Perfiles Sectoriales elaborados | | | Jefe de Promoción de Inversiones |
| Tarea 1 | Reuniones de trabajo con grupos sectoriales priorizados | 01/01/2016 | 01/02/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 2 | Recopilar información en las diferentes instituciones competentes | 01/02/2016 | 01/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|------------|---|
| Tarea 3 | Redactar documentos | 01/03/2016 | 25/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 4 | Traducción de documento | 25/03/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Producto Intermedio 4 | Catálogo de Productos Hondureños de Exportación elaborado | Jefe de Promoción de Exportaciones | | |
| Tarea 1 | Reuniones de trabajo con grupos productores | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Exportaciones |
| Tarea 2 | Recopilar información en las diferentes instituciones competentes | 01/01/2016 | 31/03/2016 | Oficiales de Promoción de Exportaciones |
| Tarea 3 | Redacción de documentos | 01/04/2016 | 30/04/2016 | Oficiales de Promoción de Exportaciones |
| Tarea 4 | Traducción de documento | 01/05/2016 | 25/05/2016 | Oficiales de Promoción de Exportaciones |
| Tarea 5 | Impresión de documentos | 25/05/2016 | 31/05/2016 | Oficiales de Promoción de Exportaciones |
| Producto Intermedio 5 | Catálogo de Proyectos de Inversión elaborado | Jefe de Promoción de Inversiones | | |
| Tarea 1 | Reuniones de trabajo con instituciones | 01/01/2016 | 30/04/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 2 | Recopilar información en las diferentes instituciones competentes | 01/01/2016 | 30/04/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 3 | Redacción de documentos | 01/05/2016 | 31/05/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 4 | Traducción de documento | 01/06/2016 | 30/06/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Producto Intermedio 6 | Presentación Oficial de ProHonduras elaborada y traducida a varios idiomas | Director de Promoción Internacional | | |
| Tarea 1 | Recopilación de Información | 01/01/2016 | 31/01/2016 | Oficiales de Promoción de Inversiones |
| Tarea 2 | Elaboración de diseño gráfico | 01/02/2016 | 15/02/2016 | Diseñador Gráfico |
| Tarea 3 | Edición de Presentación | 16/02/2016 | 23/02/2016 | Diseñador Gráfico |
| Tarea 4 | Traducción de Presentación a otros idiomas | 24/02/2016 | 29/02/2016 | Oficial de Promoción de Inversiones |
| Producto Intermedio 7 | Protocolos de Promoción de Inversiones y Exportaciones actualizado | Director de Promoción Internacional | | |
| Tarea 1 | Definición de Estrategia de Promoción de Inversiones y Estrategia de Promoción de Exportaciones | 01/01/2016 | 15/02/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 2 | Redacción de Procedimientos | 16/02/2016 | 29/02/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 3 | Edición de Documentos | 01/03/2016 | 14/03/2016 | Director de Promoción Internacional |
| Tarea 4 | Carga de Flujo al Sistema de Promoción de Inversiones , Carga del Flujo al Sistema de Promoción de Exportaciones | 15/03/2016 | 31/03/2016 | Director de Promoción Internacional |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma

Maxima Autoridad de la Instrucción

Firma

Sub Secretario de Estado

Firma

Responsable del Programa

Firma

Director/Jefe Plificación



Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/
Apoyo Esencial (Institucional)

Valor Público

Nombre del Programa
Descripción del Programa

Protección al Consumidor


Regula las relaciones de consumo entre proveedores y consumidores que se establecen en el mercado Nacional, con el fin de proteger a los consumidores, en la adquisición de bienes y servicios, disponiendo de los procedimientos aplicables, derechos, obligaciones, infracciones y sanciones correspondientes mediante la administración y divulgación de la Ley de Protección al Consumidor, su Reglamento, Reglamentos Técnicos Nacionales y Centroamericanos y otras Leyes conexas.

Tipo de Valor que Genera
Beneficiarios (Cantidad, tipo)
Presupuesto total del Programa
Nombre de la Unidad Organizativa
Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa
Vínculo Anterior del Programa:
Vínculo Posterior del Programa:

Valor Público
9,064,969 de consumidores de productos, bienes y servicios a nivel nacional.
L. 9955,565.00
Dirección General de Protección al Consumidor
Raúl Midence
Secretaría de Salud, Secretaría de Agricultura y Ganadería, Fiscalía de Protección al Consumidor y el IHADFA
Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

| Correlativo <u>(No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..)</u> | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|--|--|--|-----------------------|-------|-------|-------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Garantizar que el 80% de consumidores de bienes y servicios se sientan satisfechos, al haber obtenido productos de calidad, con pesos y medidas según lo declarado por los fabricante. | Porcentaje de consumidores de bienes y servicios satisfechos. | 80% | 82% | 83% | 84% |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Garantizar que el 87% de proveedores de bienes y servicios cumplan con la Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento. | Porcentaje de proveedores de bienes y servicios cumpliendo con la Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento. | 87% | 90% | 91% | 93% |
| Producto Final 1 | Fiscalización de bienes y servicios que cumplan con la normas de calidad, pesos y medidas de los productos que se comercializan en el país | Número de fiscalizaciones realizadas | 4,870 | 5,250 | 5,470 | 5,720 |
| Producto Final 2 | Agentes económicos capacitados sobre la legislación de Protección al Consumidor | Número de Agentes económicos capacitados | 2,400 | 2,550 | 2,625 | 2,715 |
| Producto Final 3 | Ferias Nacionales realizadas para promocionar los productos de temporada a bajos costos | Número de ferias realizadas | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Producto Final 4 | Estadísticas generadas a través de sondeo de precios de Productos para la Seguridad Alimentaria, construcción, medicamentos y útiles escolares. | Número de informe estadístico elaborados | 12 | 12 | 12 | 12 |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma  
Maxima Autoridad de la Inspección

Firma  
Subsecretario de Estado

Firma  
Responsable del Programa

Firma  
Director/Infe Planificación

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|---|-------------------|-----------------------|--|
| Producto Final 1 | Fiscalización de bienes y servicios que cumplan con la normas de calidad, pesos y medidas de los productos que se comercializan en el país | | | Jefe de Metrología Legal y Jefe de Verificación y Vigilancia |
| Producto Intermedio 1 | Inspecciones realizadas | | | Jefe de verificación y vigilancia e inspectores |
| Tarea 1 | Preparación y distribución de lugares por zona | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de verificación y vigilancia |
| Tarea 2 | Revisión de precios a la vista, libro de quejas, formas de pago, ofertas, productos vencidos y otros aspectos de la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de verificación y vigilancia e inspectores |
| Producto Intermedio 2 | Verificaciones realizadas | | | Jefe de Metrología Legal e inspectores |
| Tarea 1 | Preparación y distribución empresas industriales por zona | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de Metrología Legal |
| Tarea 2 | Verificación de Etiquetado de producto pre envasados, balanzas, bombas de despacho, cajas registradoras, entre otros. | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Inspectores |
| Producto Intermedio 3 | Denuncias Atendidas | | | Encargado de Atención al Cliente |
| Tarea 1 | Recepción de la Denuncia | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado de Atención al Cliente |
| Tarea 2 | Auto de Admisión de Denuncia | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado de Atención al Cliente |
| Tarea 3 | Citación de ambas partes | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado de Atención al Cliente |
| Producto Intermedio 4 | Conciliaciones Realizadas | | | Jefe de Conciliación |
| Tarea 1 | Audiencia de Conciliación | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de Conciliación |
| Tarea 2 | Elaboración de Acta de Conciliación | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de Conciliación |
| Producto Intermedio 5 | Reglamentos Técnicos Hondureños Aprobados | | | Jefe de Reglamentación Técnica |
| Tarea 1 | Preparación del Documento Borrador | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de Reglamentación Técnica |
| Tarea 2 | Convocatoria de Comités Técnicos | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de Reglamentación Técnica |
| Tarea 3 | Aprobación del Documento | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Jefe de Reglamentación Técnica |
| Producto Final 2 | Agentes económicos capacitados sobre la legislación de Protección al Consumidor | | | Dirección General, Sub Dirección y Unidad de Registro y Capacitación |
| Producto Intermedio 1 | Capacitaciones y socializaciones a empresas, estudiantes, trabajadores, en temas de protección al consumidor. | | | Encargado de Registro y Capacitación |
| Tarea 1 | Contactar empresas | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado de Registro y Capacitación |
| Tarea 2 | Realizar la Capacitación | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado de Registro y Capacitación |
| Producto Intermedio 2 | Convenios con Alcaldías Municipales e instituciones en temas relacionados con protección al consumidor | | | Director General y Sub Director |
| Tarea 1 | Solicitud o entendimiento de las partes interesadas | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Director General y Sub Director |
| Tarea 2 | Acuerdos del convenio | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Director General y Sub Director |
| Tarea 3 | Firma del Convenio | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Director General y Sub Director |
| Producto Final 3 | Ferias Nacionales realizadas para promocionar los productos de temporada a bajos costos | | | Director General y Sub Director |
| Producto Intermedio 1 | Actividades organizadas para la realización de las Ferias Nacionales | | | Director General y Sub Director |
| Tarea 1 | Invitar a la empresa privada a participar en la feria | Enero y Noviembre | Febrero y diciembre | Director General y Sub Director |
| Tarea 2 | Reunión con los representantes de las empresas a participar | Enero y Noviembre | Febrero y diciembre | Director General y Sub Director |
| Tarea 3 | Informar a las Alcaldías sobre la organización de la Ferias | Enero y Noviembre | Febrero y diciembre | Director General, Sub Director y Coordinadores |
| Tarea 4 | Reuniones preparatorias con las alcaldías, fusina, Copeco, Enee, Bomberos, AHIBA y demás entes de apoyo | Enero y Noviembre | Febrero y diciembre | Director General, Sub Director y Coordinadores |
| Tarea 5 | Montaje de Ferias | Enero y Noviembre | Febrero y diciembre | Director General, Sub Director y Coordinadores |
| Tarea 6 | Realización de la Ferias | Enero y Noviembre | Febrero y diciembre | Varios involucrados |

| | | | | |
|-----------------------|---|----------------|--------------------------------|--|
| Producto Final 4 | Estadísticas generadas a través de sondeo de precios de Productos para la Seguridad Alimentaria, construcción, medicamentos y útiles escolares. | | | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Producto Intermedio 1 | Base estadística de los precios de los productos de la canasta básica alimentaria, construcción, medicamentos y útiles escolares. | | | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Tarea 1 | Recolección de Información sobre precios de los diferentes Productos | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Tarea 2 | Generación de precios comparativos de productos de canasta básica | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Tarea 3 | Generación de precios comparativos de productos de Carreta de la Construcción | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Tarea 4 | Generación de precios comparativos de productos de Medicamentos. | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Tarea 5 | Generación de precios comparativos de productos de Útiles Escolares. | Enero, Febrero | Octubre, Noviembre y Diciembre | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |
| Tarea 6 | Emisión de alerta temprana sobre la alza de precio de los productos de la canasta básica, construcción y útiles escolares. | 04/01/2016 | 30/12/2016 | Encargado del Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.

** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma  
 Maxima Autoridad de la Institución

Firma  
 Subsecretario de Estado

Firma  
 Responsable del Programa

Firma  
 Director/Jefe de Planeación

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional) Apoyo Esencial

Nombre del Programa **Administración de Regímenes Especiales**

Descripción del Programa El programa Administración de Regímenes Especiales: Fomenta la generación de empleo, el comercio, producción de bienes y servicios y exportaciones mediante el otorgamiento de incentivos aduaneros, fiscales y tributarios, contenidos en la Leyes: de Zonas Libres, Régimen de la Importación Temporal, Incentivos a la Producción Bananera, Fomento a los Centros de Atención de Llamadas y Tercerización de Servicios Empresariales y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. La Duración del Programa es permanente y cuenta con un presupuesto de para 2,016

Tipo de Valor que Genera Facilita el funcionamiento y asegura el acceso a los beneficios establecidos en los Regímenes Especiales a las empresas acogidas o por incorporarse bajo los mismos.

Beneficiarios (Cantidad, tipo) 805 empresas

Presupuesto total del Programa L 5788,382.00

Nombre de la Unidad Organizativa Dirección General de Regímenes Especiales

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa Maria Emelinda Lara

Vínculo Anterior del Programa: **Dirección de Servicios Legales:** Es la encargada de revisar el cumplimiento de requisitos desde el punto de legal, emitir dictámenes legales así como la propuesta y formulación de proyectos de Ley.
Dirección Ejecutiva de Ingresos: Es la institución responsable del control y fiscalización de los beneficios otorgados a las empresas bajo Regímenes Especiales y Ley de Representantes y Distribuidores de Empresas Nacionales y Extranjeras.
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial: Es la encargada de la formulación, ejecución y evaluación de políticas de integración económica o comercial bilateral, regional o interregional, incluyendo la negociación y suscripción en su caso, de los acuerdos o convenios necesarios, coordinando esta última actividad con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vínculo Posterior del Programa: **Secretaría de Finanzas:** Es la institución responsable de la autorización de las exoneraciones, exenciones y otras franquicias fiscales otorgadas por Leyes. En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Racionalización del Gasto Público y Control de las Exoneraciones, solicita la emisión de dictámenes para determinar el listado de bienes a exonerar del pago del Impuesto sobre Ventas por compras locales que realizan las empresas beneficiarias de Regímenes Especiales.

| Correlativo Indicativo | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|---|-------------------------------------|-----------------------|-------|-------|--------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Apoyo en la generación de 7,141 nuevos empleos por parte de empresas beneficiadas con los incentivos aduaneros, fiscales y tributarios, contenidos en las Leyes de los Regímenes Especiales | Número de nuevos empleos generados. | 7,141 | 8,350 | 9,850 | 11,470 |
| Producto Final 1 | Gestiones aprobadas a empresas beneficiadas o por incorporarse a los Regímenes Especiales y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. | Número de gestiones aprobadas | 1,230 | 1,350 | 1,730 | 1,840 |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
 ** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma 
 Maxima Autoridad de Distribución

Firma 
 Secretario de Estado

Firma 
 Responsable del Programa

Firma 
 Director/efe de Oficina

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo Descriptivo | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|------------------------------|---|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Gestiones aprobadas a empresas beneficiadas o por incorporarse a los Regímenes Especiales y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Dictámenes emitidos bajo los Regímenes Especiales | | | |
| Tarea 1 | Revisión del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las diferentes leyes, por parte de las empresas solicitantes, así como de los antecedentes de las mismas. | Enero | Diciembre | Analista de Empresas y Asesores de Regímenes Especiales |
| Tarea 2 | Análisis y evaluación de la solicitud de la empresa, definiendo si se requiere una inspección de campo o de la presentación de información, para dictaminar con mejores elementos de juicio. | Enero | Diciembre | Analista de Empresas y Asesores de Regímenes Especiales |
| Tarea 3 | Formulación del documento borrador, para su revisión y aprobación. | Enero | Diciembre | Analista de Empresas, Asesores, Sub-Director y Director |
| Producto Intermedio 2 | Inspecciones de campo a empresas por incorporarse e incorporadas | | | |
| Tarea 1 | Realización de verificaciones, tanto de las instalaciones físicas de la empresa, sus procesos productivos, como revisión documental (facturas, DUAS, FAUCAS, etc). | Enero | Diciembre | Analista de Empresas y Asesores de Regímenes Especiales |
| Tarea 2 | Formulación del Informe de Inspección. | Enero | Diciembre | Analista de Empresas y Asesores de Regímenes Especiales |
| Producto Intermedio 3 | Informes técnicos sobre Licencias bajo la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras | | | |
| Tarea 1 | Revisión de antecedentes en la base de datos, archivo físico y digital. | Enero | Diciembre | Estadígrafos y Subdirector |
| Tarea 2 | Formulación del documento borrador, para su revisión y aprobación. | Enero | Diciembre | Estadígrafos, Subdirector y Director |
| Producto Intermedio 4 | Constancias emitidas que solicitan las empresas incorporadas bajo los Regímenes Especiales y empresas bajo la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras | | | |
| Tarea 1 | Revisión del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las diferentes leyes, por parte de las empresas solicitantes, así como de los antecedentes de las mismas. | Enero | Diciembre | Analista de Empresas, Estadígrafos y Asesores de Regímenes Especiales |
| Tarea 2 | Formulación del documento borrador, para su revisión y aprobación. | Enero | Diciembre | Estadígrafos, Analistas, Asesores, Subdirector y Director |
| Producto Intermedio 5 | Registros y Certificaciones emitidas de Licencias bajo la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras | | | |
| Tarea 1 | Revisión de las solicitudes presentadas por los interesados. | Enero | Diciembre | Estadígrafos y Subdirector |
| | Inscribir en los libros de Registros de Licencias de Representantes, Distribuidores y Agentes, las licencias previamente publicadas en el Diario Oficial La Gaceta. | Enero | Diciembre | Estadígrafos y Subdirector |
| Tarea 2 | Emisión de certificación de la Licencia registrada. | Enero | Diciembre | Estadígrafos, Subdirector y Director |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
 ** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma 
 Maxima Autoridad de la Inspección

Firma 
 Subsecretario de Estado

Firma 
 Responsable del Registro

Firma 
 Director/Jefe de Inspección

Secretaría de Desarrollo Económico

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía.

Descripción del Programa

Consiste en la recolección, registro de información MIPYME, divulgación de programas, proyectos y demás

Tipo de Valor que Genera

Apoyo Esencial

Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Ej: 40 microempresarios

Presupuesto total del Programa

500000

Nombre de la Unidad Organizativa

Dirección General de Fomento a la MIPYME

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa

Roberto Cardona

Vínculo Anterior del Programa:

IHSS, DEI, BCH, RAP, INFOP: generan información de proyectos en apoyo a la mismas y se tienen que canalizar por los Academia, Instituciones Públicas, sector Privado, Cooperantes,

Vínculo Posterior del Programa:

Organismos Bilaterales y multilaterales.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc.) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|--|---|---|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 600 MIPYMES facilitadas con el acceso a la plataforma tecnológica, brindando información estadística y cualitativa a entidades y personas del segmento MIPYME para la toma de decisiones e investigaciones. | Numero de solicitudes atendidas por parte de los CDE-MIPYME | 600 | 840 | 840 | 840 |
| Producto Final 1 | Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía implementado | % de avance del funcionamiento de las herramientas | 100% | 0 | 0 | 0 |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.

** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma 
Maxima Autoridad de la Institución

Firma 
Sub Secretario de Estado

Firma 
Responsable del Programa

Firma 
Director de Identificación

Valor Público / Privado /Pub-Priv/ Apoyo Esencial (Institucional) Somos apoyo esencial

Nombre del Programa Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía. Consiste en la recolección, registro de información MIPYME, divulgación de programas, proyectos y demás acciones en fomento y apoyo a la competitividad de las MIPYME a en las 16 regiones del país, logrando establecer un mecanismo permanente y metodologías de intercambio de datos con todos los actores involucrados, facilitando una herramienta de promoción en plataformas tecnológicas en la red.

Descripción del Programa una herramienta de promoción en plataformas tecnológicas en la red.

Tipo de Valor que Genera Apoyo Esencial

Beneficiarios (Cantidad, tipo) Ej: 40 microempresarios

Presupuesto total del Programa 500000

Nombre de la Unidad Organizativa Direccion General de Fomento a la MIPYME

Nombre del Responsable de la Unidad Roberto Cardona

IHSS, DEI, BCH, RAP, INFOP: generan información de proyectos en apoyo a la mismas y se tienen que canalizar por los medios de difusión existente. Centros de Desarrollo Empresarial (CDE- MIPYME). Entidades de apoyo para el fomento y competitividad de la MIPYME

Vínculo Anterior del Programa: Academia, Instituciones Públicas, sector Privado, Cooperantes, Organismos Bilaterales y multilaterales.

Vínculo Posterior del Programa: Academia, Instituciones Públicas, sector Privado, Cooperantes, Organismos Bilaterales y multilaterales.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc...) | Descripción | Indicadores | Tipo: (Acumulado / No Acumulado / Ratio + / Ratio -) | Cantidad | Mes | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | Programación para el POA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|----------|-----|--------|-------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|--------------------------|-------|-------|-------|-----|------|------|------|---|---|---|---|---|---|----|--|--|--|--|--|--|--|----|---|---|---|
| | | | | | | Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 2017 | 2018 | 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 600 MIPYMEs facilitadas con el acceso a la plataforma tecnológica, brindando información estadística y cualitativa a entidades y personas del segmento MIPYME para la toma de decisiones e investigaciones. | Numero de solicitudes atendidas por parte de los CDE-MIPYME | Acumulado | 600 | Día | 01-10 | 11-17 | 18-24 | 25-31 | 01-07 | 08-14 | 15-21 | 22-29 | 01-06 | 07-13 | 14-20 | 21-27 | 28-31 | 01-10 | 11-17 | 18-24 | 25-30 | 01-08 | 09-15 | 16-22 | 23-31 | 01-05 | 06-12 | 13-19 | 20-26 | 27-30 | 01-10 | 11-17 | 18-24 | 25-31 | 01-07 | 08-14 | 15-21 | 22-31 | 01-04 | 05-11 | 12-18 | 19-25 | 26-30 | 01-09 | 10-16 | 17-23 | 24-31 | 01-06 | 07-13 | 14-20 | 21-30 | 01-04 | 05-11 | 12-18 | 19-25 | 26-31 | 55 | 840 | 840 | 840 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Producto Final 1 | Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía implementado. | % de avance del funcionamiento de las herramientas | Acumulado | 100% | | | | | | | | | | | | | | 10% | | | | | | | | | | | | | 10% | | | | | | | | | | | | | 40% | | | | | | | | | | | | | | | | 0% | | | | | | | | 0% | | | | | | | | 0% | 0 | 0 | 0 |
| Producto Intermedio 1 | Página Web MIPYME actualizada y en mantenimiento. | Numero de actualizaciones | Acumulado | 4 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Producto Intermedio 2 | Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía Socializado a las empresas, a través de los Centros de Desarrollo Empresarial. | Número de socializaciones | Acumulado | 6 | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| Producto Intermedio 3 | Capacitación en el uso de las herramientas del sistema a los asesores de los Centros de Desarrollo Empresarial. | Número de capacitaciones | Acumulado | 6 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Producto Intermedio 4 | Perfiles de empresas creados en el sistema. | Numero de perfiles creados | Acumulado | 600 | | | | 50 | | | | | 36 | | | | 50 | | | | | 50 | | | | 50 | | | | | 50 | | | | 50 | | | | | | | | 50 | | | | 54 | | | | 55 | | | | | 55 | 840 | 840 | 840 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.
 ** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma   Firma   Firma   Firma  

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc.) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|--|--|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía implementado. | | | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Producto Intermedio 1 | Página Web MIPYME actualizada y en mantenimiento. | | | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 1 | Alimentación de la página virtual con información relacionada | Marzo | Diciembre | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 2 | Mantenimiento técnico a la página | Marzo | Diciembre | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Producto Intermedio 2 | Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía Socializado a las empresas, a través de los Centros de Desarrollo Empresarial. | | | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 1 | Agendar fecha de socialización junto con los CDE-MIPYME | Enero | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 2 | Desarrollo de la Agenda a Realizar en el evento | Enero | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 3 | Gira de Trabajo | Enero | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 4 | Informe de Gira | Enero | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Producto Intermedio 3 | Capacitación en el uso de las herramientas del sistema a los asesores de los Centros de Desarrollo Empresarial | | | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 1 | Agendar fecha de capacitación junto con los CDE-MIPYME | Abril | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 2 | Desarrollo de la Agenda a Realizar en la capacitación | Abril | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 3 | Gira de Trabajo | Abril | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 4 | Informe de la capacitación | Abril | Julio | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Producto Intermedio 4 | Perfiles de empresas creados en el sistema. | | | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 1 | Recopilación y verificación de los formularios de las empresas que se les creará las cuentas de correo | Enero | Diciembre | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 2 | Ingreso de la Información al Sistema | Enero | Diciembre | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 3 | Creación de los usuarios y contraseñas | Enero | Diciembre | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |
| Tarea 4 | Subir Imágenes de productos a la plataforma virtual | Enero | Diciembre | Unidad de Información y Registro MIPYME-SSE |

Nota: Las semanas no se cortan, como en el 2014.

** Para efectos del sistema, la semana inicia el lunes y termina el domingo.

Firma 
 Maxima Autoridad de la Institución

Firma 
 Sub Secretario de Estado

Firma 
 Responsable del Programa

Firma 
 Director de Planeación

Secretaría de Desarrollo Económico
Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv/
Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo esencial

Nombre del Programa

Emprende para una Vida Mejor

Descripción del Programa

Fomentar el Sector Social de la Economía de Honduras, mediante la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo de competencias y capacidades de organizaciones y empresas de economía social y mejora de la condiciones de vida de sus asociados, en un marco de procesos participativos e incluyentes en coordinación con la institucionalidad pública, privada y de cooperación al desarrollo del país

Tipo de Valor que Genera
Beneficiarios (Cantidad, tipo)

Apoyo esencial
600 Empresas del Sector Social de la Economía

Presupuesto total del Programa

7000000

Nombre de la Unidad Organizativa

Dirección General del Sector Social de la Economía

Nombre del Responsable de la Unidad O

Juan Dagoberto Reyes Larreinaga

Vínculo Anterior del Programa:

1. DICTA, FAO, COHDESSE, CDE-MIPYME, CODESSE Regionales, DEI y Academia: Firma de convenios, certificar técnicos en el tema: Ley y Reglamento del Sector Social de la Economía, Implementación de esquemas de financiamiento.
2. Comité FODESSE, promover y dar seguimiento a la implementación de proyectos financiados por el fondo de desarrollo del Sector Social de la Economía FODESSE.
3. CENPROMYPE y UNAH, operacionalización del Sistema Nacional de Información y Registro para la MIPYME y las empresas del Sector Social de la Economía.
4. Secretaría General de SDE: recepción de documentos para trámite de personería jurídica y remisión de los mismos a DIFOMIPYME para dictamen Técnico Legal.
5. Asignación de recursos al FODESE por parte de la SEFIN.

Vínculo Posterior del Programa:

1. COHDESSE y CODESSE Regionales: brindar capacitación y asistencia técnica a empresas del Sector Social de la Economía.
2. Generar información estadística de la ODS para el Sistema Nacional de Información y Registro de la MIPYME-SSE.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1- producto 2, etc.) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|---|--|-----------------------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | Apoyo en la generación de 9000 empleos, mediante la formalización de empresas de Economía Social y el acceso a financiamiento | Numero de empleos generados. | 9000 | 9000 | 9000 | 9000 |
| Producto Final 1 | Organizaciones y Empresas de Economía Social legalizadas | Número de Empresas legalizadas | 600 | 600 | 600 | 600 |
| Producto Final 2 | Sistema de información y registro del Sector Social de la Economía (SSE) implementado y funcionando | Número de Sistemas | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Producto Final 3 | Organizaciones y empresas de economía social con acceso a financiamiento | Numero de Organizaciones y Empresas | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Producto Final 4 | Pacto por la Economía Social en Honduras en ejecución | Porcentaje de ejecución del Pacto Social | 30 | 30 | 20 | 20 |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma

Maxima Autoridad de las Municipalidades

Firma

Sub-Secretario de Estado

Firma

Responsable del Programa

Firma

Director/Jefe Planificación



Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|---|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Organizaciones y Empresas de Economía Social legalizadas | | | |
| Producto Intermedio 1 | Organizaciones y Empresas de economía social registradas | | | |
| Tarea 1 | Emisión de Dictamen y Resolución | Enero | Diciembre | Técnicos de la Unidad de Legalización, Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía (ODS) |
| Tarea 2 | Registro de Personería Jurídica | Enero | Diciembre | Técnicos de la Unidad de Legalización, Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía (ODS) |
| Tarea 3 | Entrega de constancia de Registro de Personería Jurídica | Enero | Diciembre | Técnicos de la Unidad de Legalización, Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía)ODS) |
| Producto Intermedio 2 | Capacitaciones para fortalecer la gestión empresarial de las organizaciones y empresas de economía social, realizadas | | | |
| Tarea 1 | Recepción de solicitud de Capacitación hecha por la organización o empresa de economía social. | Enero | Diciembre | Director de la Dirección General del Sector Social de la Economía y Técnicos de la Unidad de Capacitación |
| Tarea 2 | Programar capacitación conjuntamente con el solicitante | Enero | Diciembre | Director de la Dirección General del Sector Social de la Economía y Técnicos de la Unidad de Capacitación |
| Tarea 3 | Desarrollar evento de capacitación. | Enero | Diciembre | Director de la Dirección General del Sector Social de la Economía y Técnicos de la Unidad de Capacitación |
| Tarea 4 | Elaborar Informe de Capacitación | Enero | Diciembre | Director de la Dirección General del Sector Social de la Economía y Técnicos de la Unidad de Capacitación |
| Producto Final 2 | Sistema de información y registro del Sector Social de la Economía (SSE) implementado y funcionando | | | |
| Producto Intermedio 1 | Software validado | | | |
| Tarea 1 | Adquisición del equipo | Febrero | Julio | Técnicos del Sistema Nacional de Información y Registro |
| Tarea 2 | Capacitación del recurso humano en el uso y manejo del sistema | Julio | Septiembre | Técnicos del Sistema Nacional de Información y Registro |
| Tarea 3 | Alimentación de información al sistema | Septiembre | Diciembre | Técnicos del Sistema Nacional de Información y Registro |
| Tarea 4 | Soporte técnico al sistema | Septiembre | Diciembre | Técnicos del Sistema Nacional de Información y Registro |
| Producto Final 3 | economía social con acceso a financiamiento | | | |
| Producto Intermedio 1 | Centros para el Desarrollo financiero en las mancomunidades MANORCHO en Choluteca y SOL en Lempira creados | | | |
| Tarea 1 | Establecer alianzas y coordinar con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura (FAO), gobiernos municipales y actores del desarrollo, para impulsar la creación de los centros para el desarrollo financiero | Enero | Febrero | Director de la Dirección General del Sector Social de la Economía |
| Tarea 2 | Legalización de los centros para el desarrollo financiero | Febrero | Marzo | Técnicos de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura (FAO) en coordinación con Técnicos de la Unidad de Legalización, Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía (ODS) |
| Tarea 3 | Lanzamiento de los centros para el desarrollo financiero | Abril | Mayo | Director de la Dirección General del Sector Social de la Economía en coordinación con técnicos de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura (FAO) |
| Producto Intermedio 2 | Créditos Otorgados a organizaciones y empresas de economía social para impulsar actividades productivas y de servicios | | | |
| Tarea 1 | Monitoreo de las instancias financieras locales | Abril | Noviembre | Técnicos de la Unidad de Capacitación |
| Tarea 2 | Documentar las empresas de economía social que han sido sujeto de financiamiento | Abril | Noviembre | Técnicos de la Unidad de Capacitación |
| Tarea 3 | Elaborar reporte | Abril | Noviembre | Técnicos de la Unidad de Capacitación |

| | | | | |
|------------------------------|--|------------|------------|---|
| Producto Final 4 | Pacto por la Economía Social en Honduras en ejecución | | | |
| <i>Producto Intermedio 1</i> | Mesas de Trabajo creadas para operativizar el pacto por la economía social en Honduras. | | | |
| Tarea 1 | En coordinación con la comisión de Seguimiento al I Pacto por la Economía Social en Honduras planificar evento de conformación e inducción de las mesas de trabajo | Enero | Marzo | Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 2 | Desarrollo de evento: conformación e inducción de integrantes de las mesas de trabajo | Marzo | Abril | Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 3 | Elaboración de perfiles de proyectos | Abril | Mayo | Mesas de Trabajo con apoyo de la Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 4 | Presentación de perfiles de proyectos por cada una de las mesas de trabajo | Mayo | Junio | Mesas de Trabajo con apoyo de la Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| <i>Producto Intermedio 2</i> | Instituto Hondureño de Economía Social (IHDES) creado | | | |
| Tarea 1 | Facilitar la coordinación con COHDESSE y Gobierno de Honduras para definir objetivos, estructura técnica operativa del IHDES | Febrero | Marzo | Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 2 | Apoyar la elaboración y aprobación de PCM para creación del IHDES por parte del Señor Presidente de la Republica y Consejo de Ministros | Marzo | Abril | Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 3 | Lanzamiento del IHDES | Mayo | Junio | Comision de Seguimiento del Pacto y Direccion General del Sector Social de la Economía. |
| <i>Producto Intermedio 3</i> | Reglamento del Sector Social de la Economía reformado | | | |
| Tarea 1 | Facilitar reunión con COHDESSE, Subsecretaria MIPYME-SSE y apoyo de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentacion y Agicultura (FAO), con el propósito de definir agenda y mecanismo de trabajo para impulsar las reformas al reglamento | Marzo | Abril | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo del Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE) y de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentacion y Agicultura (FAO) |
| Tarea 2 | Elaboración de documento de reformas del reglamento | Mayo | Agosto | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo del Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE) y de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentacion y Agicultura (FAO) |
| Tarea 3 | Presentación oficial de documento de reformas del reglamento aprobado por las partes vinculantes del mismo | Septiembre | Septiembre | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo del Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE) y de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentacion y Agicultura (FAO) |
| <i>Producto Intermedio 4</i> | Reglamento del Fondo de Desarrollo del Sector Social de la Economía (FODESSE) reformado | | | |
| Tarea 1 | Facilitar reunión con COHDESSE y Subsecretaria MIPYME-SSE, con el propósito de definir agenda y mecanismo de trabajo para impulsar las reformas al reglamento | Marzo | Abril | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo del Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE) |
| Tarea 2 | Elaboración de documento de reformas del reglamento | Abril | Mayo | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo del Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE) |
| Tarea 3 | Presentación oficial de documento de reformas del reglamento aprobado por las partes vinculantes del mismo | Mayo | Mayo | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo del Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE) |
| <i>Producto Intermedio 5</i> | Decreto Ejecutivo para la exoneración del impuesto sobre venta y renta de las organizaciones y empresas de economía social gestionado | | | |
| Tarea 1 | Participar en reuniones de trabajo con Secretaria de la Presidencia de la Republica de Honduras, DEI, SEFIN, SUBSECRETARIA MIPYME-SSE, Secretaria de la presidencia, para exponer iniciativa | Marzo | Marzo | Subsecretaria MIPYME-SSE, Direcccion General del Sector Social de la Economía, con el apoyo de la Secretaria de la Presidencia de la Republica de Honduras, Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE). DEI y |

| | | | | |
|------------------------------|---|------------|------------|---|
| Tarea 2 | Apoyar en la elaboración de decreto | Marzo | Abril | Subsecretaría MIPYME-SSE, Dirección General del Sector Social de la Economía, con el apoyo de la Secretaría de la Presidencia de la República de Honduras, Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE), DEI y |
| Tarea 3 | Seguimiento a la aprobación de Decreto Ejecutivo | Abril | Mayo | Subsecretaría MIPYME-SSE, Dirección General del Sector Social de la Economía, con el apoyo de la Secretaría de la Presidencia de la República de Honduras, Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE), DEI y |
| Producto Intermedio 6 | | | | |
| Tarea 1 | Facilitar la coordinación con COHDESSE y Gobierno de Honduras para definir objetivos, estructura técnica y operativa del observatorio | Marzo | Abril | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 2 | Apoyar la elaboración de documento técnico que refiere la estructura y perfil del Observatorio | Mayo | Agosto | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 3 | Presentación de documento técnico final | Septiembre | Septiembre | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |
| Producto Intermedio 7 | | | | |
| Tarea 1 | Reunión, con COHDESSE-CODESSE para planificar evento | Marzo | Marzo | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 2 | Organización de evento | Abril | Mayo | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 3 | Desarrollo del evento | Mayo | Junio | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |
| Tarea 4 | Elaborar informe de resultados del evento | Junio | Junio | Comisión de Seguimiento del Pacto y Dirección General del Sector Social de la Economía. |

Nota: Esta Matriz llega hasta la producción por Programa

Firma

Maxima Asesora de la Presidencia



Firma

Subsecretaría de Estado MIPYME-SSE



Responsable del Programa



Firma

Director/Jefe Planificación



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO - PROHONDURAS

Matriz de Agenda Estratégica por Programa

Valor Público / Privado / Pub-Priv / Apoyo Esencial (Institucional)

Apoyo Esencial

Nombre del Programa
Descripción del Programa

Ventanilla Única de Trámites Empresariales
Concentra la realización de los trámites relativos a la exportación mediante la verificación y autorización de Certificados de Exportación (Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA), Certificado de Origen, Certificados Fitosanitarios y Zoonosanitarios, Declaración de Exportación), con el propósito de facilitar la gestión del comercio.

Tipo de Valor que Genera

Apoyo esencial para mejorar la competitividad del país, facilitando las exportaciones, mejorando la balanza comercial y la situación macroeconómica del país.

Beneficiarios (Cantidad, tipo)
Presupuesto total del Programa

750 Empresas Exportadoras
Lps. 2,788,678.00

Nombre de la Unidad Organizativa

Dirección General de Trámites Empresariales

Nombre del Responsable de la Unidad Organizativa

Shiara Nicolle Durán Mahomar

Vínculo Anterior del Programa:

1. Camaras de Comercio e Industria (Tegucigalpa, Cortés, Comayagua, y Choluteca) y Asociación Nacional de Industriales Andi; Adquisición de Formularios Aduaneros Unicos Centroamericanos FAUCAS y
2. Dirección Ejecutiva de Ingreso DEI: Emisión del boletín de pago.

Vínculo Posterior del Programa:

1. DEI (Aduanas): Presentación de los certificados autorizados y documentación de respaldo en las aduanas para realizar las exportaciones.

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Indicadores | Cantidad Física Total | | | |
|---|--|-------------------------------|-----------------------|---------|---------|---------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Meta de Valor que Genera el Programa | 750 Empresas Exportadoras atendidas por medio de la gestión empresarial que contribuyen al crecimiento de las exportaciones y mejora de los niveles de competitividad. | Numero de empresas atendidas | 750 | 755 | 760 | 765 |
| Producto Final 1 | Gestiones aprobadas a Empresas Exportadoras. | Número de Gestiones aprobadas | 107,237 | 109,083 | 111,058 | 113,053 |

Firma  
 Firma  
 Firma  
 Firma  

Matriz de Agenda Estratégica por Tarea

| Correlativo (No escriba en esta columna, solo siga el número correlativo, producto 1, producto 2, etc..) | Descripción | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Responsable |
|---|---|-----------------|-----------------------|---|
| Producto Final 1 | Gestiones aprobadas a Empresas Exportadoras. | | | |
| Producto Intermedio 1 | Certificados de Exportación Autorizados | | | Dirección General de Trámites Empresariales |
| Tarea 1 | Revisar la información contenida en los certificados de exportación en el Sistema | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 2 | Aprobar los certificados de exportación | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 3 | Autorizar (firma y sello) los certificados de exportación. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General, Analistas |
| Tarea 4 | Entregar los documentos de exportación al exportador | ene-16 | dic-16 | Encargado de Ventanilla |
| Producto Intermedio 2 | Empresas Exportadoras Capacitadas Y Registradas | | | Dirección General de Trámites Empresariales |
| Tarea 1 | Solicitar al exportador documentación soporte de la empresa a capacitar. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 2 | Revisar documentos presentados por el exportador. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General, Analistas |
| Tarea 3 | Aprobar la solicitud enviada al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 4 | Asignar usuario y contraseña para ingresar al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 5 | Capacitar al exportador en el uso del Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Producto Intermedio 3 | Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) desarrollado y mejorado | | | Dirección General de Trámites Empresariales |
| Tarea 1 | Analizar los ajustes y desarrollos necesarios en el Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) | ene-16 | dic-16 | Director(a) General |
| Tarea 2 | Coordinar reuniones con la firma Consultora para elaborar propuesta de trabajo y propuesta económica de lo que se requiere. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General |
| Tarea 3 | Revisar propuestas para definir la procedencia de los recursos necesarios para desarrollar los ajustes. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General |
| Tarea 4 | Elaborar contrato con las instituciones involucradas en el proceso. | ene-16 | dic-16 | Representantes de la SDE y de la Firma Consultora |
| Tarea 5 | Desarrollar e implementar los ajustes al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) | ene-16 | dic-16 | Director(a) General, Consultores |
| Tarea 6 | Revisar y vigilar el cumplimiento de las propuestas en forma y tiempo. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General |
| Producto Intermedio 4 | Estadísticas de Exportación Generadas | | | Dirección General de Trámites Empresariales |
| Tarea 1 | Solicitar información de las exportaciones realizadas. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 2 | Organizar base de datos. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 3 | Elaborar cuadros en excel de datos de exportación. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 4 | Elaborar informe mensual de las exportaciones realizadas. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General, Analistas |

| Producto Intermedio 5 | Constancias de Exportación emitidas | Dirección General de Trámites Empresariales | | |
|-----------------------|--|---|--------|---------------------|
| Tarea 1 | Recibir solicitud de Constancia de Exportación. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 2 | Revisar documentación presentada con la solicitud. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 3 | Revisar exportaciones realizadas por la empresa solicitante en la base de datos de la Dirección. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 4 | Realizar Constancia de Exportación solicitada. | ene-16 | dic-16 | Analistas |
| Tarea 5 | Autorizar Constancia. | ene-16 | dic-16 | Director(a) General |
| Tarea 6 | Entregar Constancia al exportador solicitante. | ene-16 | dic-16 | Analistas |

