



GABINETE SECTORIAL DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



GABINETE SECTORIAL DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Atribuciones por Unidad Administrativa

GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



Lic. Doris Mayell Mendoza
Secretaria Técnica Sectorial (Por Delegación)

VERSIÓN ACTUALIZADA DICIEMBRE 2016

SECRETARÍA EJECUTIVA Y TÉCNICA SECTORIAL

La Secretaría Ejecutiva y Técnica Sectorial es una unidad administrativa dependiente directamente del titular de la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan su acuerdo de creación y demás disposiciones aplicables. Se entenderá como tal, a la Secretaria Ejecutiva y Técnica del Gabinete Sectorial y, de igual manera cuando se mencione al Secretario Ejecutivo y Técnico, se aludirá al Secretario Ejecutivo y Técnico del Gabinete Sectorial.

La Secretaría Ejecutiva y Técnica del Gabinete Sectorial conducirá sus actividades en forma programada, con base a lo señalado en los Planes Operativos Anuales de las Instituciones que conforman el Sector Social, así como los programas regionales, sectoriales y especiales que participe.

Principales Funciones y Responsabilidades de la Dependencia.

- a) Fijar, dirigir y controlar la Política general de la Secretaría Ejecutiva y Técnica Sectorial.
- b) Identificar y proponer asuntos para la agenda política de las Secretarías del sector social y sobre temas relevantes y estratégicos que deben ser considerados por el Ministro Coordinador del Sector.
- c) Solicitar datos e información a los integrantes del Gabinete Sectorial, a fin de conocer el avance de sus asuntos y programas.

- d) Informar al Ministro Coordinador y proponer a los Secretarios de Estado la realización de reuniones del Gabinete Sectorial, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.
- e) Proponer la celebración de reuniones con dependencias y organismos interestatales para la atención de acuerdos del Gabinete Sectorial.
- f) Informar al Ministro Coordinador sobre los resultados obtenidos en los programas de alto Impacto Social.
- g) Suscribir por delegación del Ministro Coordinador, acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva y Técnica Sectorial.
- h) Proponer al titular del Gabinete Sectorial estrategias y acciones para atender asuntos de orden económico, social y político del Sector.
- i) Proporcionar información al Ministro Coordinador y a los demás miembros del Gabinete Sectorial que contribuya a la toma de decisiones sobre políticas del Gobierno.
- j) Establecer, en el ámbito de su competencia lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y Técnica Sectorial.
- k) Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los reglamentos internos, así como los casos no previstos en el mismo.
- l) Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que encomiende el titular del Gabinete Sectorial.

Elaborado Por:
Equipo Técnico Sectorial
Secretaría Técnica Sectorial



Por: 
Boris Mayell Mendoza
Secretaría Técnica Sectorial (Por Delegación)