



Gobierno de la
República de Honduras



SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

INFORME DE GESTIÓN

III - TRIMESTRE

Tegucigalpa M.D.C. Octubre 11 de 2017



PRESENTACIÓN

El presente informe contiene la Ejecución Física y Financiera del Plan Operativo Anual de la **Secretaría de Estado de la Presidencia**, a **septiembre de 2017**. La fuente de información contenida en el presente informe son los reportes de Ejecución Física - Financiera de cada uno de los programas y remitidos por las áreas operativas y funcionales.

Los objetivos y productos para el año 2017, se determinaron en función de lo que establece el Plan de Gobierno, la Misión, Visión y Cadena de Valor de la SEP.

La Secretaría de Estado de la Presidencia, a través de los diferentes programas, proyectos y dependencias internas, así como a través de las instituciones públicas ahora adscritas y bajo su coordinación, tiene como responsabilidad apoyar, dentro de sus nuevas competencias y funciones institucionales, en todo lo relacionado con las acciones, actividades y tareas que promuevan el bienestar económico y social del país. Todo ello fundamentado en las principales funciones que la Ley General de la Administración Pública, la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno y, el Artículo 24 del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2014, le asignan.

De conformidad parcial a lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 29 de la Ley General de la Administración Pública, reformado por la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno (Parcial pues por disposición posterior del Artículo 21 del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2014 se modificaron parte de las competencias ahí establecidas) y, de conformidad total al Artículo 24 del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2014, la Secretaría de Estado de la Presidencia, ostenta y en la práctica, actualmente ejerce en definitiva solo las competencias siguientes:



SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
FEI 2232 *648
Francisco Murrillo
Director UPEG

1. Lo concerniente a la Dirección Superior del Servicio Civil;
2. El enlace con los Partidos Políticos en su relación con el Gobierno;
3. La coordinación con los órganos del Poder Judicial, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Tribunal Supremo Electoral, Registro Nacional de las Personas y Tribunal Superior de Cuentas.
4. Coordinación del Gabinete de la Prevención.
5. La promoción de la cultura, las artes y los deportes.
6. La suscripción de todos los Acuerdos Ejecutivos de Nombramiento y Cancelación del recurso humano de la Administración Pública y autorizar la suscripción de los contratos del recurso humano de la Administración Pública.
7. La ejecución de los proyectos, programas e instrucciones que emita a su cargo el Señor Presidente de la República.

I.- MISIÓN

Somos la Institución de enlace por excelencia del Gobierno de la República, con la sociedad civil y demás entes gubernamentales y no gubernamentales; que da seguimiento y cumplimiento a las prioridades de la Presidencia en materia de prevención de la violencia, e fomento de la paz y la sana convivencia en la sociedad hondureña y que regula a la vez la administración del servidor público.

II.- VISIÓN

Ser la Secretaría por excelencia del Gobierno de la República; eficiente, eficaz, transparente e institucionalizada y reconocida por su liderazgo en el cumplimiento de sus nuevas misiones gubernamentales en materia de prevención de la violencia, el fomento de la paz y la sana convivencia en la sociedad hondureña; contribuyendo con el logro de las prioridades presidenciales y a la vez logrando la modernización de la administración del servidor público.



III.- CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS PROGRAMADAS

En base a los objetivos y productos establecidos en el Plan Operativo Anual y los programas establecidos en su Categoría Programática año 2017, la Secretaría de la Presidencia registra los siguientes avances al II trimestre:

N° del Programa	Nombre del Programa
1	Actividades Centrales
11	Regulación del Empleo de la Administración Pública
16	Servicios de Desarrollo Socioeconómicos
19	Coordinación Sectorial
99	Transferencias a Organismos Públicos Privados y Externos

PROGRAMA 01: ACTIVIDADES CENTRALES.

OBJETIVO ESTRATEGICO 04:

Fortalecer los procesos administrativos y operativos de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

RESULTADO INSTITUCIONAL 4.1:

Eficientes procesos administrativos y operativos de la SEP.

OBJETIVO OPERATIVO 4.1.1:

Administrar los recursos financieros y humanos de forma eficiente de la SEP.

Producto 01: Procesos administrativos y operativos de los niveles ejecutivos, eficientados.

En el tercer trimestre se realizaron las gestiones administrativas y operativas de las diferentes áreas de apoyo de la Secretaría de la Presidencia, como ser: la planificación y evaluación de la gestión institucional; monitoreo, seguimiento y evaluación de las metas de las áreas funcionales de la Secretaría de la Presidencia y la coordinación del Gabinete de Prevención, Paz y convivencia.

La administración del Recurso Humano; realizando las funciones de reclutamiento, selección y contratación de personal, registro de huella, control de asistencia, entradas y salidas del personal, identificación del personal, solicitud de vacaciones, permisos, pago de planillas, pago de cuotas patronales y pago de consultorías.

Administración de los Recursos Financieros; formulación presupuestaria, ejecución del presupuesto, modificaciones presupuestarias y evaluación presupuestaria.

Administración de los Recursos Materiales y Suministros; comunicación institucional y funciones fedatarias de los servicios legales; para la optimización y buen uso de los recursos de esta Secretaría.

PROGRAMA 11: REGULACIÓN DEL EMPLEO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

OBJETIVO ESTRATEGICO 02:

Fortalecer el sistema racional de administración de personal en el servicio público.

RESULTADO INSTITUCIONAL 2.1:

Fortalecidas Instituciones públicas en el Sistema Racional de Administración de Personal.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.1:

Mantener actualizado el manual de clasificación de puestos y salarios.

Producto 01: Estudios en materia de clasificación de puestos y salarios realizados.

Este producto no presenta programación para este trimestre.

Producto 02: Estudios de auditoría de puestos y salarios a las instituciones incorporadas al régimen de servicio civil y perteneciente al sector público, realizados.

Este producto no presenta programación para este trimestre.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.2:

Realizar evaluaciones, selecciones y adicstramientos al personal que ingresará y que está bajo el régimen de Servicio Civil.

Producto 01: Evaluaciones de desempeño al personal bajo el régimen de Servicio Civil realizadas.

Las evaluaciones de desempeño a los servidores públicos bajo el Régimen de Servicio Civil, están programadas para el segundo semestre.

Producto 02: Evaluaciones de ingreso al personal que ingresará bajo el régimen de Servicio Civil realizado.

Este producto no presenta programación para este trimestre.



OBJETIVO OPERATIVO 2.1.3:

Autorizar las acciones de personal bajo el Régimen de Servicio Civil y los que laboran en las instituciones públicas.

Producto 01: Acciones de personal de la administración pública bajo el régimen de Servicio Civil, revisadas.

Este producto no presenta programación para este trimestre.

Producto 02: Expedientes de los empleados públicos que están bajo el régimen de Servicio Civil y que laboran en las diferentes instituciones del gobierno administrados.

Este producto no presenta programación para este trimestre

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.4:

Aplicar la Ley de Servicio Civil, su reglamento y otras leyes; a casos concretos según peticiones de las instituciones públicas.

Producto 01: Emisión de dictámenes, resoluciones, comunicaciones judiciales y opiniones legales realizadas.

Este producto no presenta programación para este trimestre

Producto 02: Capacitaciones a instituciones y servidores públicos; referentes a derechos, obligaciones y prohibiciones enmarcadas en la Ley de Servicio Civil y otras leyes administrativas conexas realizadas.

Este producto no presenta programación para este trimestre.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.5:

Administrar el sistema integrado de administración de recursos humanos (SIARH) de las instituciones centralizadas del gobierno.

Producto 01: Instituciones centralizadas incorporadas al SIARH administradas.

En la actualidad el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humano (SIARH) tiene un total de 32 instituciones entre gabinetes sectoriales, Secretarías de Estado e instituciones desconcentradas.

Producto 02: Anexos desglosados de puestos y salarios de las instituciones centralizadas revisados.

Este producto no presenta programación para este trimestre.

Producto 03: Capacitaciones a los nuevos usuarios de las instituciones centralizadas realizadas.

Se ha diseñado la plataforma virtual de aprendizaje PVA con el propósito de contribuir en la administración de Recursos Humanos en las diferentes Secretarías de Estado que conforman el Gobierno Central. Este producto no presenta programación para este trimestre

Producto 04: Instituciones centralizadas incorporadas al SIARH.

Este producto no presenta programación para este trimestre

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.6:

Coordinar y brindar apoyo a las diferentes unidades administrativas de la Dirección de Servicio Civil.

Producto 01: Funcionamiento operativo de la Dirección de Servicio Civil coordinado.

1. Departamento de Administración:

En este departamento se ha llevado a cabo varias actividades con el propósito de que esta Dirección General de Servicio Civil por medio de sus departamentos, puedan realizar sus actividades programadas en esta Gestión 2017 de acuerdo a lo planificado según el Plan Operativa Anual.

2. Departamento de Personal:

Este Departamento es el encargado de los asuntos relativos al personal de sus diferentes unidades administrativas para la aplicación de las disposiciones de la Ley y Reglamento de Servicio Civil y presenta el informe narrativo en cuanto a las actividades que realiza como ser:

Intervenir en los procesos de gestión de personal en coordinación y bajo la dirección, control y supervisión de la alta dirección en asuntos de: preparación de revisión de manuales de funciones o de clasificación de cargos; estudios relacionados con salarios; preparación y desarrollo de procedimientos de selección de personal; programas de capacitación y evaluación de la relación de empleo; gestión de asuntos ordinarios derivados de la relación de empleo; transcripción de acciones de personal; y, tramitación de acciones de personal.

3. Secretaria Administrativa:

Este Departamento desarrolla trabajo llevando el registro en los libros en el que se hace la correspondiente recepción, la tarea de oficializar y registrar todo escrito que entra y de todos los documentos que se acompañen presentados ante la Dirección General de Servicio Civil, así como de comunicaciones u oficios que se reciban o se despachen.

PROGRAMA 19: COORDINACIÓN SECTORIAL.

OBJETIVO ESTRATEGICO 01:

Coordinar la gestión sectorial en materia de prevención, paz y convivencia, del Gobierno de la República.

RESULTADO INSTITUCIONAL 1.1:

Ejecutados programas de Prevención, Paz y Convivencia en un 100%

OBJETIVO OPERATIVO 1.1.1:

Ejecutado Plan estratégico sectorial del Gabinete de Prevención, Paz y Convivencia.

Producto 01: Reuniones de seguimiento del Gabinete de Prevención, Paz y Convivencia, realizadas.

Durante el trimestre se realizaron 2 reuniones de seguimiento y trabajo, donde la primera consistió en la coordinación del informe de gestión y actividades en materia de prevención y en la segunda la coordinación y desarrollo de la nueva sub-entidad del gabinete en el sistema de gestión presidencial orientado a resultados de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y el informe de cierre y traspaso de gobierno.

Cumpliendo de esta forma con lo programado por la institución, cabe mencionar, que por ser cierre de gobierno y la nueva gestión de la Sub-entidad del gabinete, se tuvo que realizar una reunión más, sobre ejecutando lo planificado.

Producto 02: Informes institucionales de actividades de prevención, revisados.

Para este trimestre, la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), realizó la solicitud, recolección y análisis de la información, de cada una de las instituciones adscritas al Gabinete de Prevención; esto llevándolo a cabo durante el mes de septiembre, realizando de esta forma 2 revisiones de informes institucionales de actividades en prevención, el cual comprendió con un resumido y análisis de los avances en el gabinete.

Producto 03: Actividades y gestiones en materia de prevención del gabinete sectorial, realizadas.

En este producto durante el proceso de reformulación, el cual se llevó a cabo en el mes de marzo, se realizó la des-habilitación del mismo y se replanteo en el Producto-02. Pero durante el proceso, el sistema SIAFI-GES mostro fallas al no registrar y guardar los cambios realizados durante la reformulación, por lo que se solicitó el apoyo del Analista Lic. Víctor López de la Secretaría de Finanzas y enlace de la SEP; que a la vez no pudo solucionar el error del sistema, por lo que se aboco a la analista Lic. Carolina de la UDEM de la misma Secretaria, donde se realizaron las correcciones del sistema para poder realizar y guardar los cambios realizados; pero que a su vez, este error el sistema no lo corrigió.

Pero al tener, una relación y similitud con el producto 02; se evaluó con la misma información y evidencia; ya que al no hacerse el sistema no permitía realizar y registrar la evaluación de los otros productos de la Secretaría.

IV.- ANALISIS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADO AL TRIMESTRE III DEL 2017

1.1 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Niveles de ejecución presupuestaria

**Ejecución Financiera Acumulada al Tercer Trimestre
Año 2017
Cifras en Lempiras**

COD.	PROGRAMA	PRESUPUESTO 2017			% DE
		APROBADO	VIGENTE	EJECUTADO	EJECUCION
		FN	FN	FN	FN
1	Actividades Centrales	46,861,386.00	47,861,295.00	29,551,523.72	61.74
11	Regulación del Empleo de la Administración Pública	33,435,658.00	34,474,084.00	22,193,408.41	64.36
16	Servicios de Desarrollo Socioeconómicos	7,238,062.00	1,447,757.00	1,447,754.18	100.00
18	Coordinación Sectorial	2,573,855.00	1,597,895.00	478,920.79	29.97
	PRESUPUESTO REAL DE LA SEP	100,098,941.00	85,381,031.00	53,671,605.10	62.86
99	Transferencias y Asignaciones Globales	607,692,478.00	607,692,478.00	482,116,808.00	79.04
	TOTAL	707,791,419.00	693,073,509.00	515,788,413.10	74.42

Fuente: Secretaría de Finanzas

La Secretaría de la Presidencia tiene una Estructura Presupuestaria conformada por 5 programas, no obstante, a partir del 1 de abril quedan solamente 4 debido a que el programa 16 Servicios de Desarrollo Socioeconómico (PROVICCSOL) paso a formar parte de COVIVIENDA. El Presupuesto aprobado suma un total de L. 707,791,419.00 presentando una disminución con respecto al presupuesto vigente de L.14,719,910.00 debido a traslado a otras Instituciones, así como recorte presupuestario para pago de Gastos Judiciales por parte de SEFIN. Conformando así un presupuesto Vigente de L.693,073,509.00 de los que se logró ejecutar en el III trimestre del año 2017 L. 515,788,413.10 equivalente a un porcentaje de 74.42%. Lo que se considera normal, pues ya ha transcurrido más de la mitad del ejercicio fiscal.

1-2 EJECUCIÓN A NIVEL DE PROGRAMA

Programa 01: Actividades Centrales. Está estructurada por 7 actividades las que suman un presupuesto vigente de L. 47,861,295.00 de los que se ejecutaron en el presente trimestre L.29,551,523.72 equivalente a un porcentaje de 61.74%.



Programa 11: Regulación del Empleo de la Administración Pública. Está estructurada por 7 actividades las que suman un presupuesto vigente de L.34,474,084.00 obteniendo una ejecución de L. 34,474,084.00 para un porcentaje de 64.38%.

Programa 16: Servicios de Desarrollo Socioeconómico. (PROVICCSOL) Este programa paso a formar parte de COVIENDA a partir del mes de marzo razón por la que únicamente se dejó en esta institución presupuesto por un monto de L.1,447,757.00 para atender pago en sueldos, colaterales y viáticos logrando así ejecutar el 100% del mismo.

Programa 19: Coordinación Sectorial. Está estructurada solamente por 2 Actividades con un presupuesto vigente de L. 1,597,895.00 obteniendo una ejecución de L.478,920.79 para un porcentaje de 29.97%.

Programa 99: Transferencias a Organismos y Asignaciones Globales. Está conformado por una actividad en la que se agrupan transferencias a: Instituciones Civiles sin Fines de Lucro (FONAC, Colegio de Periodistas de Honduras, Oficina Nacional de Bienes Incautados (OABI), Instituciones Descentralizadas (INE) Instituto Hondureño de Ciencia y Tecnología y Asignaciones Globales destinadas a: Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia, Comisión de Análisis y Seguimiento y Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a la MACCIH. sumando un presupuesto vigente de L.607,692,478.00, de los que se han ejecutado L.462,116,808.00 para un porcentaje de 74.42%.

Modificaciones Presupuestarias.

En el transcurso de este del III trimestre se efectuaron alrededor de 14 modificaciones presupuestarias por traslado entre Objetos del gasto dentro de la misma institución como solicitadas a nivel de la SEFIN.

Del Presupuesto Aprobado a la secretaría de la presidencia (L.707,791,419.00) y compararlo con el Vigente (L.693,073,509.00) podemos observar que hay una Disminución Presupuestaria en menos de L.14,717,910.00. Distribuido así: se efectuó reducción al presupuesto por traslado a otras Instituciones: Proyecto Torre de Control por monto de L.8,793,022.00 y del Programa 16 Servicios de Desarrollo Socioeconómico (PROVICCSOL) a COVIENDA por monto de L. 5,790,305.00 así como reducción presupuestaria por parte de SEFIN en aplicación a Acuerdo Ejecutivo 138-2017 en Objeto 27500 Gastos Judiciales por L.134,583.00 la cual está orientado para atender reclamo de pago interpuesto por la Sociedad LATTY & HOWELL, S. de R.L. de C.V.

La desviación del gasto por efecto de las modificaciones efectuadas se refleja en los grupos de gastos siguientes:

Grupo	Descripción de Grupo	Lempiras
10000	Servicios Personales	3,947,972.00
20000	Servicios No Personales	- 11,731,864.00
30000	Materiales y Suministros	647,600.00
40000	Bienes Capitalizables	870,000.00
50000	Transferencias	- 555,674.00
	TOTAL	- 14,717,910.00

1.3 Ejecución Por Grupo Del Gasto

A Nivel de Grupo del Gasto la Ejecución de un monto de L. 515,788,413.10 está distribuida en seis (6) Grupos de Gasto con un porcentaje de 74.42% observándose mayor relevancia en los grupos 500 y 900 con 77.03% y 75.62% respectivamente seguido del Grupo 100 con un porcentaje de 65.67%.

COD.	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2017			% DE LA DISTRIBUCIÓN
		APROBADO	VIGENTE	EJECUTADO	
		FN	FN	FN	
100	SERVICIOS PERSONALES	80,263,438.00	76,450,466.00	50,206,862.10	65.67
200	SERVICIOS NO PERSONAL	16,343,781.00	4,145,465.00	1,831,805.49	44.18
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,913,159.00	2,657,191.00	1,505,127.58	56.64
400	BIENES DE CAPITAL	146,509.00	1,051,509.00	125,009.93	12.17
500	TRANSFERENCIAS	600,000.00	600,000.00	-	-
	PRESUPUESTO REAL DE LA SEP	98,066,867.00	84,904,631.00	53,671,605.10	63.21
500	TRANSFERENCIAS	158,934,708.00	156,379,034.00	120,458,323.00	77.03
900	OTROS GASTOS	451,789,844.00	451,789,844.00	341,658,485.00	75.52
	TOTAL TANSFERENCIAS	608,724,552.00	608,138,878.00	462,113,808.00	75.98
	TOTAL	707,791,419.00	693,073,509.00	515,788,413.10	74.42

Fuente: Secretaría de Finanzas



[Handwritten Signature]
Francisco M. N. N.
Director UPEG