



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



GABINETE SECTORIAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA IV TRIMESTRE DE 2017

INSTITUCIÓN 340:
GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Enero, 2018

Contenido

1.	RESUMEN EJECUTIVO	1
2.	CONFORMACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL	1
3.	ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN FÍSICA	4
3.1.	Planificación	4
3.2.	Coordinación, asesoría, asistencia técnica, seguimiento y monitoreo.	5
3.3.	Revisiones y dictámenes técnicos	6
3.4.	Informes y rendición de cuentas	7
4.	ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	7
4.1.	Presupuesto por programas	7
4.2.	Ejecución del presupuesto a nivel de actividad obra	9
4.2.1.	Coordinación superior sectorial	9
4.2.2.	Supervisión administrativa y financiera sectorial	9
4.2.3.	Planificación y supervisión técnica sectorial	10
4.2.4.	Monitoreo y evaluación de la gestión sectorial	10
4.3.	Modificaciones presupuestarias	11
4.4.	Actividades para la ejecución del presupuesto del gabinete sectorial	11
4.5.	Seguimiento a la gestión financiera sectorial	13

1. RESUMEN EJECUTIVO

La Institución 340, Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, es la instancia o entidad creada, de apoyo al Coordinador del Gabinete Sectorial, responsable de operativizar y, dar seguimiento al mandato y facultades dadas a éste, en los Artículos 11 y 12 del PCM-001-2014.

En cumplimiento al Artículo No. 8 de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos y egresos de la república y de las instituciones descentralizadas, ha elaborado el presente informe de ejecución técnica y financiera correspondiente a la evaluación del cuarto trimestre de 2017.

Para el año fiscal 2017, la institución solamente cuenta con un Programa: Programa 98: Apoyo Técnico a la Gestión Sectorial, y cuenta con un solo resultado macro de gestión definido como “Asesoría Técnica y Recomendaciones del Sector en Materia de Ejecución Técnica y Financiera”.

Su estructura programática la forman cuatro (4) Actividades/Obra de apoyo: (i) Coordinación Superior Sectorial; (ii) Supervisión Administrativa y Financiera Sectorial; (iii) Planificación y Supervisión Técnica Sectorial, y (iv) Monitoreo y Evaluación de la Gestión Sectorial.

El Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico (GSDE), está conformado por una Coordinación General que la ejerce el ministro del sector de Desarrollo Económico, apoyado por una Coordinación Sectorial de Planificación Estratégica, una Coordinación Sectorial de Supervisión Administrativa y Financiera y una Coordinación Sectorial de Gestión por Resultados.

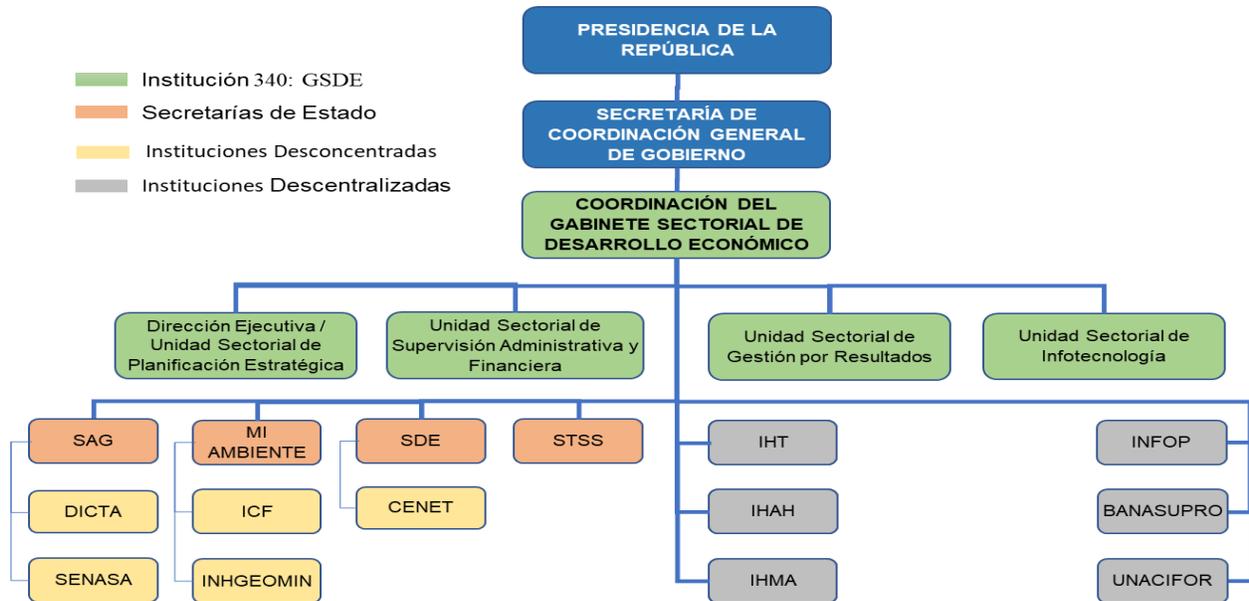
Este informe presenta el análisis de la ejecución técnica en términos de asesorías, apoyos, acompañamientos, seguimiento y monitoreo a la Planificación de las 15 instituciones que conforman el Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, así como la ejecución financiera del Presupuesto del Gabinete y las acciones sectoriales.

2. CONFORMACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL

El Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico (GSDE), está conformado por una Coordinación General que la ejerce el ministro del sector de Desarrollo Económico, apoyado por una Coordinación Sectorial de Planificación Estratégica, una Coordinación Sectorial de Supervisión Administrativa y Financiera, y una Coordinación Sectorial de Gestión por Resultados¹. (El organigrama se presenta a continuación).

¹ La Unidad de Info tecnología no está habilitada

ORGANIGRAMA GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



El Plan Estratégico Sectorial 2014-2018, define las funciones del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico:

1. Coordinar con el sector público y el sector privado las medidas de política y las estrategias encaminadas a lograr crecimiento económico, con equidad, inclusivo y sostenible, y respetando el medio ambiente y la normativa aplicable al sector.
2. Coordinar, articular y alinear los diversos actores económicos, programas y proyectos.
3. Coordinar e impulsar el mejoramiento de la competitividad.
4. Promover la inversión nacional y extranjera, y el turismo.
5. Impulsar, facilitar y fomentar las exportaciones ampliando y diversificando los productos y mercados.
6. Impulsar y fomentar la puesta en marcha de programas encaminados al mejoramiento de la productividad y competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.
7. Impulsar y promover la innovación y el desarrollo tecnológico en los sectores productivos.
8. Fomentar el financiamiento de programas y proyectos vinculados con el crecimiento económico.
9. Coordinar las acciones y definir las estrategias encaminadas a garantizar la seguridad alimentaria.

10. Coordinar y promover la incorporación en la planificación estratégica sectorial y en las inversiones públicas y privadas lo relacionado con la adaptación y mitigación al cambio climático.

El objetivo general es coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica y gestión por resultados de las 15 instituciones que conforman el Sector de Desarrollo Económico, alineando los objetivos y resultados de cada una de ellas con los fines globales de la Visión de País, Plan de Nación, Plan Estratégico de Gobierno 2014-2018 (PEG) “El Plan de Todos para Una Vida Mejor”, el Plan Estratégico Sectorial (PES), la iniciativa Honduras 20/20, y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, procurando en el proceso, mejorar la eficiencia y eficacia institucional. Así mismo, coordinar y dirigir el proceso de monitoreo y evaluación de la Ejecución Técnica, retroalimentando a los responsables de los resultados sobre medidas o acciones que deben tomarse, en tiempo y forma, para garantizar el logro del resultado.

Coordinación del Gabinete Sectorial. Es responsable del alineamiento de las instituciones bajo su coordinación con la planificación estratégica y el presupuesto a ellas asignado. Por medio del Sistema de Gestión por Resultados establecidos por la Presidencia de la República, es responsable del seguimiento de los objetivos y metas contenidas en los Planes Estratégicos y Operativos Sectoriales y de evaluar su cumplimiento y desempeño. Tiene las facultades siguientes:

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

- i. Proponer a la Coordinación General de Gobierno las Políticas Públicas Sectoriales.

Coordinación Sectorial de Planificación Estratégica. Coordinar y dirigir los procesos sectoriales de planificación, gestión por resultados, monitoreo y evaluación de la Ejecución Técnica, así como, el alineamiento de objetivos y resultados institucionales con los objetivos y Resultados Estratégicos Globales (Cadenas de Valor), para garantizar el logro de los mismos. Facilitar la coordinación intersectorial e interinstitucional, así como la priorización de nuevos programas y proyectos de inversión pública. Coordinar, dirigir y alinear los procesos de Formulación de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales y la Formulación de los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales.

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

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

3. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

En términos generales las principales actividades realizadas se centraron en los siguientes temas:

3.1. Planificación

1. En coordinación con la SCGG, se brindó acompañamiento, apoyo y asesoría a Mi Ambiente, a la SAG, y a la STSS, como instituciones piloto, en los talleres semanales realizados para la implementación de la metodología “Planeación Estratégica Institucional con Enfoque de Resultados”; misma que se implementará en la elaboración de los nuevos POA/Presupuesto, proceso a través del cual se revisan los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) existentes, para reformularlos con un enfoque en gestión basada en resultados.
2. Facilitación a la implementación y seguimiento, en las 15 instituciones que integran el sector, de las directrices y lineamientos emanados de la Coordinación General de Gobierno, en materia de alineamiento con las prioridades establecidas en el Plan Estratégico de Gobierno 2014-2018, Visión de País y Plan de Nación, planificación estratégica, gestión por resultados, cooperación y, monitoreo y seguimiento.
3. Participación en Taller de Programación y Carga de la Planificación Institucional 2018 en el Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SPGR), brindada por la SCGG.

4. Revisión y actualización de la “Matriz de Vinculación de Acciones Estratégica por Sectores y Mesas Sectoriales”, solicitada por la SCGG, en el marco del Dialogo Estructurado del Gobierno de Honduras y el G-16.
5. Participación en Taller de Validación del Informe de Medio Término del Examen Periódico Universal (EPU), se brindaron las directrices para la revisión del documento con las Instituciones a través de los Gabinetes Sectoriales.
6. Participación en Taller “Planificación Intersectorial de la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030, con énfasis en el ODS 3.

3.2. Coordinación, asesoría, asistencia técnica, seguimiento y monitoreo.

1. Asesoría y asistencia técnica, a las instituciones que integran el sector, orientada a facilitar el logro de los resultados, emisión de dictámenes técnicos y financieros, revisión y evaluación de proyectos para gestión de nota de prioridad.
2. Se asesoró y brindaron las herramientas para la elaboración de los informes de cierre y transición de gobierno, a las 15 instituciones que integran el sector de desarrollo económico.
3. Elaboración de los informes de cierre y transición del Gabinete de Desarrollo Económico.
4. Elaboración del informe de consultorías y estudios realizados por las instituciones que forman parte del Gabinete de Desarrollo Económico.
5. Elaboración de una base de datos de proyectos por municipios del país, de las instituciones que integran el Gabinete de Desarrollo Económico.
6. Elaboración de una base de datos priorizada de nuevos programas y proyectos de las instituciones que integran el Gabinete de Desarrollo Económico, para el 2018.
7. Participar en la validación y socialización durante la elaboración del Plan Nacional de Consumo y Producción Sostenible.
8. Continuar con la coordinación de la investigación de prácticas para restaurar áreas degradadas con pellets de semilla de pino, en conjunto con UNACIFOR y el ICF.
9. Coordinación para la elaboración de una agenda conjunta de los proyectos que trabajan para el apoyo del manejo del recurso pesquero y áreas protegidas marino costeras en Trujillo y Laguna Guaymoreto.
10. Participación en el evento “gobernanza para el Manejo del Recurso Pesquero y áreas protegidas” en la ciudad de Trujillo.
11. Asesoría en la elaboración de los proyectos Inclusión productiva y Apoyo al IHMA por parte de la FAO.
12. Se continúa brindando apoyo y seguimiento a solicitud de la SRECI, y de la Representación Diplomática de Honduras en España, sobre los avances para arreglar la situación financiera de

Honduras ante la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (ICCAT), incluyendo la gestión del nuevo pago para el 2018.

13. Se apoyó a la SDE, en la elaboración y revisión del Informe Trimestral de Seguimiento a la ejecución física y financiera.
14. Se continua con el acompañamiento, asesoría y apoyo a la Subsecretaria de MIPYME y SSE, para incluir nuevos comentarios al Reglamento de la Ley para el Programa Nacional de Crédito Solidario para la Mujer Rural (CREDIMUJER).
15. Coordinar con las instituciones que integran el sector, la revisión y actualización del Informe de Medio Término del Examen Periódico Universal (EPU).
16. Se apoyó a CENET en el seguimiento a la solicitud que el TSC, de enviar un Plan de Acción para ejecutar las recomendaciones de auditoría.

Coordinación y seguimiento a la Mesa de Desarrollo Económico y acompañamiento a la Plataforma de Gobernanza Territorial, en el Marco de la Alianza para el Desarrollo de la Moskitia Hondureña.

17. Coordinación del Proceso de Adscripción del Sistema Nacional de Calidad a la Secretaría de Desarrollo Económico.
18. Se coordinó y se hicieron las gestiones necesarias, para activar el Consejo Directivo del Instituto Hondureño de Antropología e Historia; y, para llevar a cabo el nombramiento del Director Ejecutivo de dicha institución.
19. Se coordinó con los proyectos MiPesca (BID) y Marino Costero (PNUD), y, con DIGEPESCA e ICF, para coordinar acciones que beneficien a los pescadores de la laguna de Guaimoreto.
20. Acompañamiento a COSUDE a la conceptualización de la nueva fase de PROCACAHO e inicios del nuevo programa en el corredor seco el día jueves 18.01.2018 a la hora que usted indique.

3.3. Revisiones y dictámenes técnicos

1. Revisión Convenio de Cartagena.
2. Dictamen de evaluación y alineamiento de los Proyectos: Canadá-Honduras Agroforestal de Valor Agregado (CAHOVA); Programa de gobernanza hídrica territorial en región 13 - Golfo de Fonseca; Programa Desarrollo Económico Inclusivo Territorial en la región Mosquitia Departamento de Gracias a Dios "PRAWANKA; Gestión sostenible de los recursos naturales con enfoque a la adaptación al cambio climático (PROCAMBIO); Fortalecimiento de las Capacidades de Administración Territorial en la Biosfera del Rio Plátano (PROFORCAT); Seguridad alimentaria y adaptación al cambio climático en la Moskitia, Honduras, Programa Piloto de Resiliencia Climática (PPCR); Proyecto Ixchel; Restaurante Didáctico para Gente de Mar y Turismo (INFOP); y, del proyecto de Construcción y Remodelación de Laboratorios Veterinarios Regionales de SENASA para mejorar el servicio de Vigilancia Epidemiológica y Zoonosis (SENASA).

3. Revisión y discusión del Convenio de Cooperación entre la República de Honduras y la agencia suiza para el desarrollo y la cooperación COSUDE.
4. Revisión y Visto Bueno al Acuerdo Ejecutivo 016-2017 de reformas al Reglamento de la Ley General del Ambiente.
5. Revisión y dictamen técnico al borrador de la Política de Biodiversidad de Honduras.
6. Revisión y dictamen técnico de la propuesta de Ley de Gestión Integral de Residuos.
7. Revisión y dictamen técnico al Plan de Consumo y Producción sostenible de Honduras.

3.4. Informes y rendición de cuentas

1. Elaboración del Informe 2014-2017 Final de la ejecución física y financiera de la Institución 340: Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico.
2. Elaboración del Tercer “Informe Trimestral de Resultados de Gestión Sectorial”, corresponde al informe de logros sectoriales como resultado de las intervenciones de las 15 instituciones que integran el Sector. Incluye análisis de la ejecución física y financiera a nivel sectorial.
3. Elaboración del último informe del 2017, de los logros de las intervenciones que varias instituciones del sector ejecutan en el Marco de la Alianza para el Desarrollo de la Moskitia hondureña, establecidas en el Plan de Trabajo de Corto Plazo, 2017.
4. Elaboración de Informes de Transparencia del GSDE presentados a las instancias respectivas.
5. Elaboración de los tres informes sectoriales de transición y rendición de cuentas 2014-2017, del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, solicitados por la Coordinación General de Gobierno. Informe de Administración de los Recursos Humanos 2014-2017; Informe de la Gestión Administrativa 2014-2017; y, Informe Técnico de Rendición de Cuentas 2014-2017.

4. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

4.1. Presupuesto por programas

Para el ejercicio fiscal 2017, este Gabinete Sectorial contempla en su estructura un Programa 98 denominado Apoyo Técnico a la Gestión Sectorial y cuatro (4) Actividades/Obra: (i) Coordinación Superior Sectorial; (ii) Supervisión Administrativa y Financiera Sectorial; (iii) Planificación y Supervisión Técnica Sectorial, y (iv) Monitoreo y Evaluación de la Gestión Sectorial, de las cuales en los párrafos siguientes se describe el comportamiento de la ejecución financiera durante el cuarto trimestre del presente año.

Cuadro No. 1: **Presupuesto por programa, grupo del gasto y tipo de fondos**
IV trimestre 2017
(Cifras en Lempiras)

COD	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO			
		VIGENTE ANUAL	EJECUTADO AL IV TRIMESTRE	% DE EJECUCIÓN	SALDO DISPONIBLE

		FN	FE	FN	FE	FN	FE	FN	FE
10000	Servicios Personales	18,775,416	-	15,589,202	-	83%	-	3,186,214	-
20000	Servicios no Personales	648,236	-	416,733	-	64%	-	231,503	-
30000	Materiales y Suministros	204,144	-	185,835	-	91%	-	18,309	-
40000	Bienes Capitalizables	235,000	-	192,813	-	82%	-	42,187	-
	Total	19,862,796	-	16,384,584	-	82%	-	3,478,213	-

Fuente: Reporte SIAFI

El presupuesto vigente de este Gabinete asciende a L19,862,796.00, financiado en su totalidad con fondos nacionales y distribuido un 95% para el grupo del gasto 10000 “Servicios Personales”, un 3% para el 20000 “Servicios No Personales”, 1% para el 30000 “Materiales y Suministro”, y el 1% para el 40000 “Bienes Capitalizables”, mismos que permiten a este Gabinete dar cumplimiento a las atribuciones que por Ley le competen.

La ejecución acumulada al período suma un total de L16,384,584 que representa un 82% del presupuesto vigente, porcentaje que está acorde a la reprogramación de los gastos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC). No obstante, incide en dicho porcentaje, la existencia de tres plazas vacantes, así como la baja ejecución durante el año de los renglones destinados para pasajes y viáticos al exterior.

El mayor porcentaje de ejecución lo denota el grupo 30000 “Materiales y Suministros” con un 91% que corresponde al pago de varios útiles de escritorio y oficina, repuestos de tinta para las impresoras, así como para la máquina etiquetadora y otros accesorios, elementos para la limpieza de la oficina y materiales eléctricos. El segundo lugar, lo denota el grupo de Servicios Personales, con un 83%, resultado de los gastos realizados en sueldos, salarios, vacaciones y decimotercer mes de salario del personal del Gabinete; en tercer lugar se encuentra el grupo 40000 “Bienes Capitalizables” que alcanzó un porcentaje de ejecución del 82% destinado a la renovación de licencias de Microsoft Office, y del antivirus, adquisición de dos impresoras, una refrigeradora y un horno micro hondas, archivos y estantes para almacenar los útiles de oficina en el almacén. En cuanto al grupo 20000 “Servicios no Personales” este obtuvo el porcentaje menor de ejecución con un 64%, debido mediante el cual se realizaron los pagos del desarrollo de la XIX Ronda de Negociaciones en el marco del "Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Personas y Mercancías entre las Repúblicas de Guatemala y Honduras", así como viáticos nacionales y al exterior como apoyo y seguimiento a las actividades del Programa Nacional de Extensión Agrícola y del marco de la Alianza para el Desarrollo de la Mosquitia Hondureña y servicio de reparación de parte del mobiliario de la oficina.

Es de hacer notar que la ejecución total de este Gabinete se vio afectada, por la existencia de cuatro plazas que no devengaron: dos plazas vacantes, una plaza que se había dejado presupuestada para ser creada y que la Secretaría de Finanzas no otorgó dictamen favorable para finalizar el proceso y otra que se encuentra con licencia sin goce de sueldo. También influyó que no se realizaron la mayoría de los viajes previstos hacia el exterior.

Cuadro No. 2: Presupuesto vigente y ejecutado, por grupo del gasto y tipo de fondos
IV trimestre 2017

(Cifras en Lempiras)

COD	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO					
		VIGENTE ANUAL		EJECUTADO IV TRIMESTRE		% DE EJECUCIÓN	
		FN	FE	FN	FE	FN	FE
10000	Servicios Personales	18,775,416	-	4,223,687	-	22%	
20000	Servicios no Personales	648,236	-	53,301	-	8%	
30000	Materiales y Suministros	204,144	-	72,215	-	35%	
40000	Bienes Capitalizables	235,000	-	63,049	-	27%	
	Total	19,862,796	-	4,412,252	-	22%	-

Fuente: Reporte SIAFI

Durante el trimestre se obtuvo una ejecución del 22% respecto al presupuesto vigente, que en valores absolutos representan L 4,412,252.00, alcanzando un 99.2% de la cuota de compromiso aprobada para el período analizado, en gastos destinados al pago de sueldos, salarios, colaterales, viáticos nacionales y al exterior, bienes de consumo, alimentos, mobiliario y equipo de oficina entre otros gastos.

4.2. Ejecución del presupuesto a nivel de actividad obra

A continuación, se detalla la ejecución del gasto durante el período analizado de las cuatro (4) Unidades que conforman la estructura Programática de este Gabinete Sectorial.

4.2.1. Coordinación superior sectorial

Esta Unidad cuenta con un presupuesto vigente de L 4,846,079.00, con una ejecución del cuarto trimestre de L 1,036,741.00 (21%) y una acumulada de L 3,755,492, (77.5%). Dichos fondos fueron utilizados para cubrir gastos de sueldos y salarios, con sus respectivos colaterales, décimo tercer mes, así como también el pago de viáticos al interior y exterior del país. Cabe aclarar que la ejecución de esta unidad se vio afectada por la existencia de una de las plazas vacantes durante el período.

Cuadro No. 3: Ejecución presupuestaria, por grupo del gasto y actividad obra

IV trimestre 2017

Actividad obra: 01 Coordinación Superior Sectorial

Fondos totales

(Cifras en Lempiras)

COD	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO				
		VIGENTE ANUAL	EJECUTADO IV TRIMESTRE	% DE EJECUCIÓN	EJECUTADO ACUMULADO AL IV TRIMESTRE	SALDO DISPONIBLE
10000	Servicios Personales	4,502,108	997,910	22%	3,618,127	883,981
20000	Servicios no Personales	343,971	38,831	11%	137,365	206,606
	Total	4,846,079	1,036,741	21%	3,755,492	1,090,587

Fuente: Reporte SIAFI

4.2.2. Supervisión administrativa y financiera sectorial

El presupuesto vigente de esta Unidad asciende a L6,821,189.00, alcanzándose una ejecución acumulada de L6,147,050.00 representando un 90.1% y L 1,648,763.00 (24%) durante el trimestre

en relación con el presupuesto vigente. Es oportuno mencionar que en esta Unidad además de los gastos, sueldos y salarios, colaterales y décimo tercer mes, se concentran todos los gastos de funcionamiento, de los cuales durante el trimestre se ejecutó básicamente el presupuesto destinado a la adquisición de útiles de escritorio y oficina, muebles para la oficina, toners, alimentos y otros accesorios para ser utilizados en las oficinas del Gabinete Sectorial.

Cuadro No. 4: Ejecución presupuestaria, por grupo del gasto y actividad obra
IV trimestre 2017

Actividad obra: 02 Supervisión Administrativa y Financiera Sectorial

Fondos totales

(Cifras en Lempiras)

COD	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO				
		VIGENTE ANUAL	EJECUTADO IV TRIMESTRE	% DE EJECUCIÓN	EJECUTADO ACUMULADO AL IV TRIMESTRE	SALDO DISPONIBLE
10000	Servicios Personales	6,077,780	1,499,030	25%	5,489,034	588,746
20000	Servicios no Personales	304,265	14,469	5%	279,368	24,897
30000	Materiales y Suministros	204,144	72,215	35%	185,835	18,309
40000	Bienes Capitalizables	235,000	63,049	27%	192,813	42,187
	Total	6,821,189	1,648,763	24%	6,147,050	674,139

Fuente: Reporte SIAFI

4.2.3. Planificación y supervisión técnica sectorial

El presupuesto vigente de esta Unidad es de L 4,976,632.00, de los cuales en el trimestre analizado se reporta una ejecución de L877,404.00 (18%), destinado básicamente para cubrir gastos de sueldos y salarios con sus respectivos aportes patronales y décimo tercer mes para el personal de dicha Unidad; la ejecución acumulada asciende a L 3,342,612.00 que en términos porcentuales representa el 67.1%, con respecto al presupuesto vigente.

Cuadro No. 5: Ejecución presupuestaria por grupo del gasto y actividad obra
IV trimestre 2017

Actividad Obra: 03 Planificación y Supervisión Técnica Sectorial

Fondos totales

(Cifras en Lempiras)

COD	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO				
		VIGENTE ANUAL	EJECUTADO IV TRIMESTRE	% DE EJECUCIÓN	EJECUTADO ACUMULADO AL IV TRIMESTRE	SALDO DISPONIBLE
10000	Servicios Personales	4,976,632	877,404	18%	3,342,612	1,634,020
	Total	4,976,632	877,404	18%	3,342,612	1,634,020

Fuente: Reporte SIAFI

4.2.4. Monitoreo y evaluación de la gestión sectorial

Esta unidad alcanzó una ejecución trimestral de L849,343.00 equivalentes al 26%, y un acumulado de L 3,139,429.00 (97.5%) del presupuesto anual vigente, destinado completamente para el pago de sueldos y salarios con sus colaterales, décimo tercer mes y los derechos laborales de un empleado que presentó su renuncia a partir del mes de noviembre.

Cuadro No. 6: Ejecución presupuestaria, por grupo del gasto y actividad obra

IV trimestre 2017

Actividad Obra: 04 Monitoreo y Evaluación de la Gestión Sectorial

Fondos totales

(Cifras en Lempiras)

COD	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO				
		VIGENTE ANUAL	EJECUTADO IV TRIMESTRE	% DE EJECUCIÓN	EJECUTADO ACUMULADO AL IV TRIMESTRE	SALDO DISPONIBLE
10000	Servicios Personales	3,218,896	849,343	26%	3,139,429	79,467
	Total	3,218,896	849,343	26%	3,139,429	79,467

Fuente: Reporte SIAFI

4.3. Modificaciones presupuestarias

Durante el período en análisis se realizó una (01) modificación presupuestaria por valor de L54,000.00, que afectó a lo interno el presupuesto aprobado por el Congreso Nacional para la gestión 2017, la cual consistió básicamente en traslados internos del grupo 10000 “Servicios Personales” para cubrir el pago de derechos laborales a un ex empleado de esa Institución que presentó su renuncia a partir del mes de noviembre de 2017.

Cabe destacar que, durante el año se realizaron un total de cinco (05) modificaciones presupuestarias a lo interno del presupuesto institucional, tres (03) mediante solicitudes a la SEFIN y dos (02) mediante resolución interna. Además, en el segundo trimestre del año la SEFIN, en cumplimiento del Decreto 343-2017 de fecha 27 de junio de 2017, realizó una modificación por valor de L 169,173.00, disminuyendo el presupuesto que el Congreso Nacional había aprobado, afectando básicamente objetos del gasto de los grupos 20000 y 30000.

4.4. Actividades para la ejecución del presupuesto del gabinete sectorial

1. Elaborado el Informe de Gestión Administrativa Institucional 2014-2017, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, para la realización del cierre y transición de Gobierno.
2. Formulado el apartado de ejecución financiera del Informe de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera del Gabinete Sectorial, correspondiente al tercer trimestre del 2017, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
3. Aprobación en el SIAFI de cinco (05) documentos de solicitud de cuotas de compromiso, así como el registro de la reprogramación de la Programación Mensual del Gasto (PGM) para el cuarto trimestre del 2017.
4. Realizados diecisiete (17) procesos de compras menores, los cuales se llevaron a cabo por cotización y catalogo electrónico, las que se publicaron en el portal de Honducompras, en atención a solicitudes realizadas para la dotación de servicios y bienes de consumo, por parte de las diferentes unidades de la Institución.

5. Realización de pagos correspondientes a los proveedores de bienes y servicios proporcionados a la institución, así como la emisión de su respectivo Código de Autorización de Impresión (CAI).
6. Actualizado el Inventario de Bienes de Uso y de Consumo de la Institución, conforme a las compras y requisiciones realizadas en el trimestre.
7. Conciliación de las Cuentas Contables de Propiedad Planta y Equipo entre los Subsistemas de Contabilidad y Bienes Nacionales, del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
8. Realización de ajustes contables requeridos por la Contaduría General de la República para el cierre del ejercicio fiscal 2017.
9. Participación en dos capacitaciones: una para la conciliación de cuentas contables de planta y equipo y la otra para el manejo del Módulo del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).
10. Gestión y presentación en digital a través de DET 5.5, Dei en Línea y DET Live, así como en forma físico ante la oficina de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR) las tres (3) Declaraciones Mensuales de Retenciones (DMR) por Impuesto sobre de Venta e Impuesto sobre la Renta retenidos a proveedores y al personal del Gabinete.
11. En el marco de la Ley de Transparencia, se actualizó cada mes el portal de transparencia de este Gabinete Sectorial, el cual está hospedado en la página web del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).
12. Respecto a la Gestión de Recursos Humanos, se realizaron las actividades siguientes:
 - a. Formulación y pago de once (11) planillas de sueldos y salarios correspondientes a los meses de octubre a diciembre, decimotercer mes, vacaciones y decimocuarto mes proporcional, de las cuales seis (6) son ordinarias y cinco (5) complementarias, todas con su respectiva aprobación por la Unidad SIARH/SDP y validación en el Sistema de Registro y Control de Empleados (SIREP)/SEFIN.
 - b. Formuladas, pagadas y liquidadas doce (12) planillas de contribución patronal al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
 - c. Elaboración y trámite de acuerdo, acción de personal y solicitudes al Despacho Presidencial, así como de visto bueno y trámite ante la Dirección General de Servicio Civil, de dichas acciones y acuerdos.
 - d. Solicitud de citas para trámite de préstamos del personal en el INJUPEMP y otras instituciones del sistema bancario nacional.
 - e. Generación de constancias y otros trámites requeridos en la gestión de recursos humanos.
 - f. Control de asistencia interna del personal del GSDE, mediante la actualización de los registros de entradas y salidas.

4.5. Seguimiento a la gestión financiera sectorial

1. Brindada asistencia técnica, asesoría y seguimiento a diferentes problemáticas, relacionadas con la parte administrativa, financiera y de gestión de recursos humanos a las siguientes Instituciones: IHAH y la SDE relacionado el primero con el nombramiento de nuevo gerente general y el seguimiento al financiamiento de los fondos extrapresupuestarios por parte de la SEFIN, mientras que el segundo se relaciona con el proceso de adscripción del Sistema Nacional de Calidad a la estructura de dicha Secretaría, aprobado mediante Decreto Ejecutivo No.PCM-042-2017.
2. Brindadas tres (3) opiniones técnicas de requerimientos administrativos, dos (2) para UNACIFOR y uno (1) para IHAH, las cuales las instituciones requirieron visto bueno, asesoría o incidencia sectorial.
3. Realizada una (1) reunión de coordinación con la Secretaría de Finanzas, así como dos (2) con la Comisión de Transición SDE- IHCIETI, en seguimiento a los procesos de transición 2014-2017 y el de adhesión al Sistema Nacional de Calidad a la SDE.
4. Formulados cinco (5) Informes Sectoriales: un (1) “Informe de Seguimiento a la Ejecución Financiera del Sector de Desarrollo Económico” correspondiente al tercer trimestre de 2017, cuatro (4) Informes de Transición denominados “Informe de Gestión Administrativa 2014-2017” e “Informe Sectorial de Recursos Humanos 2014-2017”, para los cuales se presentaron en versión borrador y en versión definitiva ante la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.
5. Como parte del Proceso de Transición Sectorial, se mantuvo contacto directo con las contrapartes relacionadas con la gestión administrativa y de recursos humanos, en el marco del proceso de elaboración de los Informes de Transición Institucionales, de los cuales se consolidaron las versiones de informes mencionados en el Ítem anterior. Así mismo, se desarrollaron cuatro (4) reuniones con contrapartes institucionales a fin de ahondar sobre los alcances del informe.
6. Monitoreo mensual de los resultados de verificación de los portales de transparencia; envió de comunicados y circulares, así como la permanente comunicación con los Oficiales de Transparencia Institucional de las 14 Instituciones del sector.
7. Recopilación de informes de las 14 instituciones para la consolidación del Informe de verificación Consolidado para el Coordinador Sectorial.